



# Regione Lombardia

## LA GIUNTA

DELIBERAZIONE N° XI / 6089

Seduta del 14/03/2022

Presidente

**ATTILIO FONTANA**

Assessori regionali LETIZIA MORATTI *Vice Presidente*

STEFANO BOLOGNINI

DAVIDE CARLO CAPARINI

RAFFAELE CATTANEO

RICCARDO DE CORATO

MELANIA DE NICHILLO RIZZOLI

PIETRO FORONI

STEFANO BRUNO GALLI

GUIDO GUIDESI

ALESSANDRA LOCATELLI

LARA MAGONI

ALESSANDRO MATTINZOLI

FABIO ROLFI

FABRIZIO SALA

MASSIMO SERTORI

CLAUDIA MARIA TERZI

Con l'assistenza del Segretario Enrico Gasparini

Su proposta del Presidente Attilio Fontana

Oggetto

AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2022-2024

Il Segretario Generale Antonello Turturiello

Si esprime parere di regolarità amministrativa ai sensi dell'art.4, comma 1, l.r. n.17/2014:

Il Direttore di Funzione Specialistica Maria Pia Redaelli

L'atto si compone di 396 pagine

di cui 392 pagine di allegati

parte integrante



## Regione Lombardia

### LA GIUNTA

---

#### **VISTI:**

- la legge 6 dicembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e, da ultimo, dalla Legge 27 dicembre 2019, n. 160;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;

**VISTO** il Piano Nazionale Anticorruzione nei suoi vari aggiornamenti, da ultimo quello del 2019, approvato con delibera del Consiglio dell’ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché gli ulteriori atti di indirizzo dell’ANAC;

**VISTA** la D.G.R. n. XI/5787 del 21.12.2021 - Linee di indirizzo e obiettivi strategici per l’aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT) 2022-2024;

**DATO ATTO** che il processo di consultazione dei soggetti portatori di interessi è stato effettuato nelle seguenti modalità:

- consultazione pubblica delle linee di indirizzo del Piano, di cui alla D.G.R. n. 5787/2021, mediante il sito web istituzionale e il Portale Intranet e richiesta di contributi e suggerimenti al Tavolo Tecnico del Patto per lo Sviluppo, al Comitato regionale dei consumatori e degli utenti (C.R.C.U.), alle associazioni organismi istituzionali tra i più attivi nella diffusione della cultura della legalità e della trasparenza e nella lotta alla criminalità organizzata;
- consultazione delle Direzioni della Giunta regionale e degli organismi istituzionali preposti al controllo ed alla vigilanza nei diversi ambiti, le cui proposte ed osservazioni hanno contribuito ad integrare la proposta elaborata dal R.P.C.T.;
- l’Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC) ha preso atto dei contenuti della proposta di Piano nella seduta del 19 gennaio 2022;

**VISTA** la proposta di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, presentata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, parte integrante e sostanziale del



## Regione Lombardia

### LA GIUNTA

---

presente atto;

**DATO ATTO** che l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 sviluppa la strategia di prevenzione della corruzione e di garanzia degli standard di trasparenza contenuta nei Piani relativi alle annualità precedenti;

**PRESO ATTO** che l'aggiornamento del P.T.P.C.T. per il triennio 2022 – 2024, ha recepito:

- le “Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*)” adottate con Decreto del RPCT n. 1315 del 09/02/2022;
- le nuove linee guida in materia di “Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati” adottate con Decreto del RPCT n. 2163 del 23/02/2022;
- le nuove disposizioni relative ai doveri di comportamento descritti nel Codice di Comportamento e nel PTPC per i professionisti ed esperti selezionati dalla Regione, ai sensi dell'art. 9, comma 1, del d.l. 9 giugno 2021, n. 80 in materia di “Incarichi di collaborazione a professionisti ed esperti per il supporto a procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR”;

#### **RITENUTO:**

- 1) di aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 (Allegato A) completo dei seguenti allegati, parte integrante e sostanziale dello stesso:
  - Allegato A1) “Analisi dei rischi e misure specifiche di prevenzione”;
  - Allegato A2) “Tabella responsabilità dirigenziali Trasparenza”;
- 2) di stabilire che laddove sopraggiungano modifiche della struttura organizzativa regionale a seguito di provvedimenti ovvero riattribuzioni di competenze, tali variazioni con riferimento alle misure e agli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. devono intendersi automaticamente recepite;
- 3) di disporre la divulgazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 attraverso la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, sul portale istituzionale, sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale e sulla Intranet, nonché attraverso comunicazione ai Direttori per una capillare diffusione a tutti i dipendenti;
- 4) di disporre altresì che si provveda, anche con il supporto dell'Organismo regionale per le attività di controllo (ORAC) e dei suoi componenti, alla



## Regione Lombardia

### LA GIUNTA

---

programmazione e realizzazione di momenti informativi e formativi per il personale al fine di promuovere la conoscenza dei contenuti del Piano;

**All'unanimità** dei voti, espressi nei termini di legge;

#### **DELIBERA**

- 1) di approvare l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (Allegato A) completo dei seguenti allegati, parte integrante e sostanziale dello stesso:
  - Allegato A1) "Analisi dei rischi e misure specifiche di prevenzione",
  - Allegato A2) "Tabella responsabilità dirigenziali Trasparenza";
- 2) di stabilire che laddove sopraggiungano modifiche della struttura organizzativa regionale a seguito di provvedimenti ovvero riattribuzioni di competenze, tali variazioni con riferimento alle misure e agli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. devono intendersi automaticamente recepite;
- 3) di disporre la divulgazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 attraverso la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, sul portale istituzionale, sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale e sulla Intranet, nonché attraverso la comunicazione ai Direttori per una capillare diffusione a tutti i dipendenti;
- 4) di disporre altresì che si provveda, anche con il supporto dell'Organismo regionale per le attività di controllo (ORAC) e dei suoi componenti, alla programmazione e realizzazione di momenti informativi e formativi per il personale al fine di promuovere la conoscenza dei contenuti del Piano e delle modalità di gestione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste in esso.

IL SEGRETARIO  
ENRICO GASPARINI

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

GIUNTA REGIONALE DELLA LOMBARDIA

# PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE e della TRASPARENZA

P.T.P.C.T. 2022-2024

**ALLEGATO A)**  
**Alla D.G.R. n. .... del .....**



Regione  
Lombardia

**PIANO TRIENNALE  
di PREVENZIONE  
della CORRUZIONE  
e della TRASPARENZA**

**PTPCT 2022 - 2024**

# SOMMARIO

•	<b>PARTE I – OBIETTIVI STRATEGICI E SOGGETTI COINVOLTI.....</b>	<b>2</b>
1.	FINALITÀ E ORIENTAMENTI STRATEGICI DEL PTPCT .....	2
1.1.	<i>Finalità generali .....</i>	2
1.2.	<i>Inquadramento normativo.....</i>	3
1.3.	<i>Orientamenti strategici della Giunta regionale .....</i>	5
2.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	8
2.1.	<i>Attività e poteri del RPCT .....</i>	8
3.	SOGGETTI E I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.....	11
3.1.	<i>Organizzazione dell'Amministrazione regionale ai fini della prevenzione .....</i>	11
3.2.	<i>Organismi di controllo.....</i>	18
4.	PROCESSO DI ADOZIONE E MONITORAGGIO DEL PTPCT .....	20
4.1.	<i>Adozione del PTPCT.....</i>	20
4.2.	<i>Diffusione del Piano .....</i>	21
4.3.	<i>Monitoraggio del PTPCT .....</i>	21
5.	IL CONTESTO DI RIFERIMENTO .....	22
5.1.	<i>Il contesto esterno.....</i>	22
5.2.	<i>Il contesto interno .....</i>	31
5.3.	<i>I controlli in situazioni di emergenza .....</i>	32
•	<b>PARTE II – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>34</b>
6.	GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI.....	34
6.1.	<i>Analisi del contesto e mappatura dei processi.....</i>	34
6.2.	<i>Valutazione del rischio .....</i>	35
6.3.	<i>Trattamento del rischio.....</i>	37
7.	LE MISURE SULL'IMPARZIALITÀ SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI .....	38
7.1.	<i>La rotazione straordinaria.....</i>	38
7.2.	<i>Il Codice di Comportamento.....</i>	41
7.3.	<i>Il Conflitto di Interessi .....</i>	48
7.4.	<i>Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici .....</i>	54
7.5.	<i>Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. 8 aprile 2013 n.39 .....</i>	57
7.6.	<i>La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001 .....</i>	60
8.	ATTIVITÀ E INCARICHI ESTERNI .....	61
8.1.	<i>L'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 .....</i>	61
8.2.	<i>Incarichi extraistituzionali .....</i>	61
8.3.	<i>Incarichi istituzionali .....</i>	63
8.4.	<i>Adempimenti pubblicitari.....</i>	63
9.	LA ROTAZIONE ORDINARIA.....	64
9.1.	<i>Modalità di attuazione della misura .....</i>	65
10.	DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (C.D. PANTOUFLAGE) .....	66
10.1.	<i>Inquadramento normativo.....</i>	66
10.2.	<i>Modalità di attuazione della misura .....</i>	68
11.	ANTIRICICLAGGIO .....	69
12.	EROGAZIONI LIBERALI.....	71
13.	APPALTI E CONTRATTI.....	72
13.1.	<i>Certificazione di Qualità ISO 9001:2015 alla Struttura Programmazione acquisti e Gestione appalti .....</i>	72
13.2.	<i>Patti di integrità .....</i>	73
13.3.	<i>Sistema di intermediazione telematica e utilizzo di strumenti telematici.....</i>	73
13.4.	<i>Rotazione .....</i>	74
13.5.	<i>Modifiche rilevanti ai fini della prevenzione .....</i>	74
13.6.	<i>Commissione di gara .....</i>	75
13.7.	<i>Provvedimento di aggiudicazione .....</i>	75
13.8.	<i>Controlli.....</i>	75
14.	FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	76

15.	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER) .....	77
15.1.	<i>Sistema per le segnalazioni nel rispetto dei requisiti di sicurezza</i> .....	78
15.2.	<i>Gestione delle segnalazioni provenienti da soggetti esterni o da fonti anonime</i> .....	78
15.3.	<i>Modalità di attuazione della misura</i> .....	79
16.	VIGILANZA SULL'ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI CONTROLLATI, PARTECIPATI E VIGILATI.....	79
16.1.	<i>Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione</i> .....	79
16.2.	<i>Compiti di vigilanza delle Amministrazioni controllanti, partecipanti e vigilanti e modalità di attuazione nel triennio 2022-2024</i> .....	80
17.	I PROTOCOLLI.....	84
17.1.	<i>Protocolli operativi tra Regione Lombardia e Guardia di Finanza</i> .....	84
17.2.	<i>Accordo di collaborazione interistituzionale con ANCI Lombardia</i> .....	84
18.	LA TRASPARENZA.....	85
18.1.	<i>Sistema della trasparenza: obblighi e obiettivi</i> .....	85
18.2.	<i>Responsabilità e trasparenza: verso l'applicazione del nuovo modello organizzativo decentrato</i> .....	86
18.3.	<i>Iniziative di potenziamento della qualità delle informazioni</i> .....	86
18.4.	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti e a consulenti e collaboratori. Sistema PerlaPA - Anagrafe delle Prestazioni</i> .....	86
18.5.	<i>Sovvenzioni e contributi – Precisazioni e indicazioni</i> .....	88
18.6.	<i>Coordinamento tra le azioni in materia di trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali</i> .....	88
18.7.	<i>Formazione e comunicazione in tema di trasparenza</i> .....	89
18.8.	<i>Misure di monitoraggio e controlli sull'attuazione degli obblighi di trasparenza</i> .....	89
18.9.	<i>Perfezionamento dei sistemi informativi a supporto della pubblicazione dei dati</i> .....	90
18.10.	<i>Trasparenza e diritto di accesso</i> .....	91
18.11.	<i>Pubblicità del complesso di enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti di diritto privato in controllo pubblico</i> .....	94
18.12.	<i>Linee guida Trasparenza e Tracciabilità (T&amp;T)</i> .....	97



## LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

ALER	Azienda Lombarda Edilizia Residenziale
ANAC	Autorità Nazionale Anti Corruzione
ARIA	Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti
AUSA	Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti
CONSIP	Concessionaria Servizi Informativi Pubblici
CRCU	Comitato Regionale Consumatori e Utenti
DEFR	Documento di Economia e Finanza Regionale
DFS	Direttore Funzione Specialistica
DGR	Deliberazione della Giunta regionale
d.l.	Decreto Legge
d.lgs.	Decreto Legislativo
DPGR	Decreto Presidente Giunta Regionale
DPIA	Data Protection Impact Assessment
DPO	Data Protection Officer
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FESR	Fondo Europeo Sviluppo Regionale
FRISL	Fondo Ricostituzione Infrastrutture Sociali per la Lombardia
FSE	Fondo Sociale Europeo
GR	Giunta Regionale
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
l.	Legge
l.r.	Legge Regionale
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
ORAC	Organismo Regionale per le Attività di Controllo
PA	Pubblica Amministrazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PO	Posizione Organizzativa
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa a Resilienza
PRA	Piano Rafforzamento Amministrativo
PRS	Programma Regionale di Sviluppo
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RASA	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante
RL	Regione Lombardia
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RUP	Responsabile Unico di Procedimento
SETRA	Sistema Elettronico della Trasparenza
SIAGE	Sistema Agevolazioni
SiGeCo	Sistema di Gestione e Controllo
SINTEL	Sistema Intermediazione Telematica
SIREG	Sistema Regionale
UTR	Uffici Territoriali Regionali
USR	Ufficio Scolastico Regionale
UE	Unione Europea
UO	Unità Organizzativa

### 1. FINALITÀ E ORIENTAMENTI STRATEGICI DEL PTPCT

#### 1.1. Finalità generali

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), previsto dalla legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica le misure volte a prevenirlo.

Il PTPCT si conforma alle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione (PNA), che è l’atto di indirizzo mediante il quale l’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) coordina l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

Le Convenzioni internazionali ratificate dall’Italia definiscono la corruzione in senso proprio come quei *comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli*. Di conseguenza, nell’ordinamento penale italiano la corruzione non coincide più con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi, ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “*condotte di natura corruttiva*”.

L’azione di prevenzione della corruzione richiede inoltre la messa a sistema di misure che incidono sui fattori che determinano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all’interesse pubblico perseguito sotto il profilo dell’imparzialità e del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Le misure possono essere di carattere organizzativo (oggettivo) e comportamentale (soggettivo).

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull’organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni (es. rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione).

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”), il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative più efficaci per contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno) e la valutazione e il trattamento del rischio. Per lo svolgimento di tali attività il Piano Nazionale Anticorruzione prevede i seguenti principi guida:

- coinvolgimento dell’organo di indirizzo;
- cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio;
- collaborazione tra amministrazioni;
- prevalenza della sostanza sulla forma;
- gradualità nelle diverse fasi di gestione del rischio;
- selettività degli interventi;
- integrazione con i processi di programmazione, controllo e valutazione, con particolare riferimento al ciclo di gestione della performance;
- miglioramento e apprendimento continuo;
- effettiva riduzione del livello di esposizione dell’organizzazione ai rischi evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati;
- orizzonte del valore pubblico, inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

## 1.2. Inquadramento normativo

La redazione del PTPCT si conforma alla normativa in materia di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e trasparenza nonché, sotto il profilo interpretativo, alla *soft law* dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, rappresentata, in primo luogo, dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Sono di seguito elencati i principali provvedimenti legislativi e amministrativi di cui il presente Piano tiene conto, oltre alle ulteriori fonti e discipline menzionate nell'ambito della trattazione.

### NORMATIVA NAZIONALE

- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE";
- L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione del PNA;
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e successivi aggiornamenti, da ultimo l'Aggiornamento 2019, approvato con delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Nuovo codice degli appalti "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33";
- D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- L. 17 ottobre 2017, n. 161 recante "Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate";
- L. 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo";
- Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni adottate il 27 marzo 2018 dal Comitato Sicurezza Finanziaria della Banca d'Italia;
- D.lgs. 2 ottobre 2018, n. 122, recante "Disposizioni per la revisione della disciplina del casellario giudiziale, in attuazione della delega di cui all'articolo 1, commi 18 e 19, della legge 23 giugno 2017, n. 103";
- L. 27 dicembre 2018, n. 205 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021";
- L. 9 gennaio 2019, n. 3, recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici";
- D.l. 18 aprile 2019, n. 32 "Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici";
- D.l. 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali" (Decreto Semplificazioni);

## NORMATIVA REGIONALE

- L.R. 17 del 4 giugno 2014 “Disciplina del sistema dei controlli interni ai sensi dell'articolo 58 dello Statuto d'autonomia”;
- L.R. 17 del 24 giugno 2015 “Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità”;
- L.R. 17 del 20 luglio 2016 “Disciplina per la trasparenza dell'attività di rappresentanza di interessi nei processi decisionali pubblici presso il Consiglio regionale”;
- L.R. n. 13 del 28.09.2018 “Istituzione dell'Organismo Regionale per le Attività di Controllo”;
- DGR n. X/2871 del 12.12.2014 con cui si approva la disciplina delle misure per la tutela del dipendente regionale che segnala illeciti (Whistleblower);
- DGR n. X/1299 del 30.01.2014 con cui si approva il Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali;
- DGR n. X/1926 del 06/06/2014 - VIII provvedimento organizzativo 2014, Allegato b) Regolamento relativo allo svolgimento di incarichi ed attività esterne da parte dei dirigenti/dipendenti della Giunta regionale;
- DGR n. X/3990 del 4 agosto 2015, con cui viene nominato il RPCT che dipende funzionalmente dal Segretario Generale e unifica nella stessa figura, sia la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- DGR n. X/4687 del 29.12.2015 recante “Determinazione in ordine all'attuazione dell'Art. 18 del D.Lgs n. 39/2013”;
- DGR n. X/4888 del 07.03.2016 recante “Piano anticorruzione - Individuazione di un soggetto certificatore della qualità dei processi di gare pubbliche della Giunta Regionale e del SIREG”;
- DGR n. X/5381 del 11.07.2016 recante “Approvazione patto di integrità inerente la gara di assistenza tecnica per le linee di attività POR FSE 2014-2020”;
- DGR n. X/5447 del 25.07.2016, recante “Direttive per gli enti del sistema regionale di cui all'Allegato A1, Sezione 1, della Legge Regionale 30/2006”;
- DGR n. X/5651 del 03.10.2016 “Determinazioni in ordine alle procedure di controllo interne alla Direzione Generale Welfare nell'ambito del sistema sociosanitario lombardo”;
- DGR n. X/6062 del 29.12.2016, recante “Approvazione del Codice di comportamento per il personale della Giunta di Regione Lombardia”;
- DGR n. X/6546 del 4.05.2017 “Disciplina del controllo analogo di Regione Lombardia sulle società partecipate in modo totalitario di cui all'allegato A1 e sulle società a totale partecipazione pubblica di cui all'allegato A2 alla L.R. 30/2006. Integrazione D.G.R. 2524/2011 e revoca D.G.R. 1385/2011”;
- DGR n. X/7186 del 09.10.2017 “Regolamento regionale recante la disciplina dell'attività di rappresentanza di interessi nei processi decisionali pubblici della giunta regionale e degli enti di cui all'articolo 48 dello statuto d'autonomia come individuati dall'articolo 1 e dagli allegati A1 e A2 della L.R. 30/2006”;
- DGR n. X/7251 del 23.10.2017 recante “Disposizioni interne in tema di accesso civico ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;
- Programma Regionale di Sviluppo della XI Legislatura - presentato dalla Giunta il 29 maggio 2018, con DGR n. XI/154 e approvato dal Consiglio Regionale con DCR XI/64 del 10 luglio 2018;
- DGR n. XI/183 del 31/05/2018 avente ad oggetto “Criteri e modalità per la rotazione del personale dirigenziale”;
- DGR n. XI/840 del 19/11/2018 “Linee di indirizzo per la formazione del personale di Regione Lombardia nel triennio 2019-2021”;
- Decreto D.F.S. “Sistema dei Controlli, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy” (d'ora in poi D.F.S.) n. 40 del 23/05/2018 recante “Nomina responsabile “PerlaPa” – sistema integrato per la PA – per Regione Lombardia”;
- Decreto D.F.S. n. 10018 del 10/07/2018 avente ad oggetto “Adempimenti previsti dalla DGR n. X/7837 del 12.02.2018, in attuazione del regolamento europeo del trattamento dei dati (679/2016), in ordine alla gestione del registro informatizzato degli accessi”;
- Decreto D.F.S. n. 15090 del 19/10/2018 recante “Costituzione del gruppo di lavoro per la ricognizione degli enti e delle società ai fini dell'attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza, e della razionalizzazione del Sistema Regionale”;
- Decreto D.F.S. n. 17311 del 28/11/2019 avente ad oggetto “Attività di controllo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulle dichiarazioni Concernenti l'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 relative a cariche e incarichi conferiti dalla Giunta regionale e dal presidente della regione all'interno di Pubbliche amministrazioni ed enti di diritto privato in controllo Pubblico” - anni 2018/2019”;
- Decreto D.F.S. n. 18113 del 04/12/2018 avente ad oggetto “Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici – indicazioni operative per i dirigenti e i dipendenti e attività di monitoraggio del responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza”;
- Decreto D.F.S. n. 15903 del 05/11/2018 recante “Criteri e modalità per la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa”;
- DGR n. XI/2206 del 08/10/19 “POR FSE 2014-2020 - Azione 11.3.3 - Approvazione accordo di collaborazione tra Anci Lombardia e Regione Lombardia per la realizzazione del progetto “Rafforzamento competenze per contrastare riciclaggio e corruzione nella P.A.”;

## NORMATIVA REGIONALE

- Codice di condotta dei componenti dell'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC) approvato nella seduta del 18/11/2019;
- DGR n. XI/2544 Seduta del 26/11/2019 "Determinazioni in ordine alla "Proposta di regolamento sull'organizzazione e sul funzionamento dell'organismo regionale per le attività di controllo (ORAC) e sulle modalità di raccordo di detto Organismo con gli altri Organismi di controllo di cui all'art. 5 della l.r. 28 settembre 2018, n. 13" - (Richiesta di parere alla commissione consiliare)";
- DGR n. XI/2625 del 16/12/2019. "Orientamenti e criteri per classificare enti e società ai fini dell'applicazione degli istituti giuridici previsti dal d.lgs. n. 33/2013, dal d.lgs. n. 50/2016, dal d.lgs. n. 39/2013 e dal d.l. n. 78/2010";
- DGR n. XI/33513 del 05.08.2020 "XII Provvedimento organizzativo 2020" relativamente alla nomina dell'OIV;
- Decreto del D.F.S. n.14577 del 25/11/2020 "Attività di controllo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulle dichiarazioni concernenti l'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 relative a cariche e incarichi conferiti dalla giunta regionale e dal presidente della regione all'interno di pubbliche amministrazioni ed enti di diritto privato in controllo pubblico";
- Decreto D.F.S. n. 16148 del 21/12/2020 "Indicazioni operative e attività di monitoraggio del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza in attuazione dell'art. 35 bis del d.lgs.165/2001";
- DGR n. XI/4120 del 21/12/2020 "Linee di indirizzo e obiettivi strategici per l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT 2021-2023)";
- D.G.R. n. XI/5408 del 25/10/2021 "Presenza d'atto della conclusione della fase di sperimentazione dell'applicazione della clausola T&T prevista dalla D.G.R. n. x/2182 del 25 luglio 2014, approvazione delle "Linee guida trasparenza e tracciabilità della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" ed estensione delle stesse alla giunta regionale e agli enti dell'allegato A1 e A2 della L.R. 27 dicembre 2006, n. 30;
- Decreto D.F.S. n. 16569 del 30/11/2021 avente oggetto "Criteri e modalità per la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa";
- Parere favorevole sulle "Linee di indirizzo e obiettivi strategici per l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) 2022-2024", espresso da ORAC nella seduta del 29/11/2021.
- DGR n. XI/5787 del 21/12/2021 "Linee di indirizzo e obiettivi strategici per l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) 2022-2024";
- Decreto D.F.S. n. 1315 del 09/02/2022 "Linee guida interne in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)";
- Decreto D.F.S. n. 2163 del 23/02/2022 "Nuove linee guida sugli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013)";
- Atti e deliberazioni ORAC con rilevanza ai fini dell'attuazione del presente Piano:
  - Deliberazione n. 2 del 23.06.2020 "Indirizzi per la prevenzione dei rischi in situazioni di emergenza"
  - Protocollo d'intesa tra Orac e Anac dell'8 luglio 2020;
  - Deliberazione n. 12 del 30.11.2020 "Il funzionamento dei sistemi di controllo interno degli Enti del Sistema Regionale nella prevenzione dei rischi da reato";
  - Deliberazione n. 7 del 30.11.2020 "Determinazioni in ordine agli obblighi di pubblicazione dei bilanci degli enti socio-sanitari contrattualizzati da Regione Lombardia di cui al d.lgs. n. 33/2013";
  - Deliberazione n. 11 del 30.11.2020 "Ricognizione e classificazione del sistema dei controlli interni di Regione Lombardia";
  - Deliberazione n. 13 del 7.12.2020 "Approfondimenti in materia di donazioni e operatività del sistema dei controlli nell'emergenza";
  - Deliberazione n. 14 del 7.12.2020 "Decisioni in materia sanitaria e meccanismi di finanziamento delle aziende sanitarie";
  - Deliberazione n. 19 del 28.12.2020 "Approvazione della Relazione per il Consiglio regionale e la Giunta regionale Lombardia ai sensi dell'art. 3, c. 5 della L.R. 28 settembre 2018, n. 13 – luglio-dicembre 2020";
  - Deliberazione n. 20 del 28.12.2020 "Approvazione del Piano annuale di attività 2021".

### 1.3. Orientamenti strategici della Giunta regionale

Con DGR n. XI/5787 del 21/12/2021 la Giunta regionale ha approvato le linee di indirizzo e gli obiettivi strategici per l'aggiornamento del PTPCT 2022-2024.

Il perdurare della pandemia, seppur in misura meno invasiva, condiziona ancora la situazione sociale ed economica del territorio lombardo, rendendo necessaria una gestione attenta degli interventi avviati a sostegno della ripresa.

Appare quindi opportuno, in questa fase post-emergenziale, mantenere e monitorare gli strumenti attivati per garantire i principi di legalità, integrità e trasparenza, favorendo il consolidamento di una efficace strategia di prevenzione e deterrenza in grado di intercettare i nuovi rischi emergenti.

Preziose da questo punto di vista sono le indicazioni e le linee guida emanate dall'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC), con il quale dovrà essere mantenuto un costante raccordo al fine di innalzare il livello di qualità ed efficacia delle misure di trasparenza e di prevenzione dei rischi corruttivi. Verrà inoltre promossa l'ulteriore evoluzione degli strumenti di confronto e coordinamento con il Sistema regionale, in modo da favorire la convergenza delle informazioni e la creazione di una visione integrata delle possibili fonti di rischio e degli strumenti per contrastarle. La piena attuazione delle misure di prevenzione, di carattere generale e specifico, dovrà essere garantita favorendo la snellezza delle procedure e l'utilizzo integrato delle informazioni disponibili, evitando duplicazioni e adempimenti non necessari, anche attraverso il confronto virtuoso con le strutture regionali preposte alla funzione di audit, prevista dalla LR n. 17/2014. Inoltre, sarà attivato un nuovo strumento informativo che consentirà alle Direzioni Generali la gestione e il monitoraggio delle misure adottate, previste nel PTPCT.

Una particolare attenzione sarà data alla promozione dell'uso delle tecnologie digitali per rafforzare trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari ed informativi, ai fini della prevenzione del riciclaggio del denaro; la collaborazione con Polis Lombardia e il mondo universitario, attraverso l'analisi delle banche dati disponibili, relative ai contratti pubblici, potrà consentire la definizione di indicatori di allerta preventiva di tipo "red flags".

Il processo di definizione e attuazione del PTPCT dovrà essere adeguatamente pubblicizzato, garantendo il costante confronto con i portatori di interessi interni ed esterni.

Per quanto riguarda lo sviluppo di attività formative e di aggiornamento professionale nell'ambito dell'organizzazione, verranno sviluppati iniziative e progetti finalizzati a consolidare e accrescere le competenze del personale nel suo complesso, prevedendo altresì momenti specifici di confronto con i Referenti interni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e il contrasto del riciclaggio del denaro. Saranno definite occasioni formative dedicate a particolari misure ed aree di rischio, con affondi specifici nell'ambito delle singole Direzioni Generali e favorendo anche la valorizzazione delle competenze dei formatori interni.

In particolare, nel prossimo triennio, sono da ritenersi prioritarie le seguenti aree di intervento formativo:

- mappatura e analisi procedimenti, processi e attività amministrativa ai fini della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- strumenti e tecniche di trattamento del rischio e utilizzo di nuovi applicativi per la gestione dei rischi corruttivi;
- indicatori idonei all'individuazione di situazioni sospette di riciclaggio;
- trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali;
- approfondimenti in materia di conflitto di interessi e relative attività di controllo;
- approfondimenti in merito alle diverse tipologie di accesso previste dall'ordinamento;
- divulgazione dell'aggiornamento al codice di comportamento;
- strumenti di accompagnamento e supporto all'attuazione della misura di whistleblowing.

Diverse saranno le misure di prevenzione della corruzione che saranno messe in atto:

- Per l'aggiornamento della definizione del contesto interno, saranno proposte iniziative finalizzate all'analisi della percezione del rischio corruttivo con il supporto di Polis Lombardia. Tali iniziative si potranno concretizzare attraverso la somministrazione di appositi questionari rivolti ai dipendenti di Regione Lombardia.
- Nel corso del triennio si proseguirà con la graduale applicazione della nuova metodologia di analisi e ponderazione del rischio di corruzione, adottando un approccio di tipo qualitativo che prevede la stima dell'esposizione al rischio dei processi attraverso le analisi espresse dai diversi soggetti responsabili e nella conseguente scelta delle misure di trattamento più adeguate e dei relativi indicatori di monitoraggio.
- Con riferimento alle misure concernenti il conflitto di interessi, si valuteranno forme di semplificazione, dedicate in particolare ai procedimenti caratterizzati da particolari esigenze di celerità e urgenza.
- In attuazione della disciplina interna per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (DGR n. XI/1935 del 15/07/2019) sarà ulteriormente consolidata la rete dei referenti delle Direzioni Generali coordinata dal Gestore delle comunicazioni all'UIF per la Giunta regionale con momenti di aggiornamento, in particolare sugli indicatori antiriciclaggio.
- A seguito delle prime attività di analisi svolte nel 2020 e 2021, proseguirà la collaborazione con Polis che prevede studi e ricerche per la definizione di indicatori di allerta relativi al rischio corruttivo e di riciclaggio del denaro nell'ambito dei contratti pubblici di Regione Lombardia. La collaborazione tra ORAC e ANAC fornirà ulteriori elementi informativi che potranno essere oggetto di analisi nell'ambito collaborativo.
- In seguito all'approvazione da parte della Giunta regionale, con Deliberazione n. XI/5408 del 25/10/2021, delle "linee guida Trasparenza e Tracciabilità della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture",

si procederà all'estensione dell'applicazione delle stesse agli uffici della Giunta regionale e agli Enti dell'Allegato A1 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30.

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, all'articolo 6, comma 6, prevede che le Amministrazioni pubbliche adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO); in attesa di conoscere quale saranno le linee guida per la redazione di questo Piano, si attiveranno le necessarie collaborazioni con le altre Direzioni regionali interessate dal provvedimento Ministeriale e proseguirà l'azione di rafforzamento della sinergia tra PTPCT e Piano della performance, di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), al fine di consolidare l'effettivo collegamento tra i due sistemi, anche in sede di monitoraggio e di valutazione delle prestazioni.

Anche per la Trasparenza si prevedono diverse azioni e attività, tra queste:

- Completamento del processo di decentramento dei contenuti diffusi e soprattutto per informatizzare in via tendenzialmente integrale i flussi di dati e di informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente";
- Momenti di formazione anche con l'ausilio di semplici strumenti divulgativi della normativa e delle modalità di attuazione in un'ottica di vigilanza collaborative;
- Monitoraggio periodico (almeno con cadenza quadrimestrale) riguardo all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, da correlare con specifici obiettivi di performance organizzativa, in tal modo sollecitando un maggiore impegno dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sul corretto e tempestivo adempimento dei relativi oneri, in attuazione del Dlgs.33/2013;
- Implementazione di strumenti che consentano una sempre più adeguata attuazione delle norme sulla protezione dei dati personali anche in relazione alle indicazioni in materia di data retention;
- Azioni di semplificazione degli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza e sviluppo della qualità delle informazioni;
- Rafforzare la potenzialità del patrimonio conoscitivo di amministrazione trasparente, considerata la numerosità degli obblighi sulla trasparenza (ad oggi pari a circa trecento); nel triennio ci si propone quindi di implementare nuove modalità lettura dei dati, anche valorizzando eventuali forme di collaborazione istituzionale, partendo dai dati per i quali le norme prevedono la pubblicazione in formato tabellare potenziando gli strumenti di consultazione e lettura offerti dalle funzionalità di Open Data;
- La Giornata della Trasparenza, il cui obiettivo è quello di aumentare il livello di consapevolezza e conoscenza delle istituzioni e soprattutto accrescere la cultura della legalità e delle buone pratiche, verrà promossa in modalità on line, sfruttando le potenzialità degli strumenti di comunicazione per facilitare il dialogo ed il confronto interattivo con gli stakeholders e facilitare l'accesso alla conoscenza di tali temi ad un pubblico sempre più numeroso;
- Azioni di supporto alle Direzioni generali al fine di consentire una maggiore consapevolezza nella presa in carico degli istituti rafforzando la "gestione" delle istanze di trasparenza, anche attraverso il potenziamento del dialogo collaborativo tra cittadini e amministrazione. A tal fine si procederà al miglioramento delle funzionalità informatiche dell'area documentale in modo da assicurare correttezza e tempestività di pubblicazione delle relative informazioni;
- Relativamente alla Vigilanza su enti controllati, partecipati e vigilati da Regione Lombardia, l'Amministrazione porrà in essere le forme di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte dei suddetti enti, in conformità agli atti di indirizzo dell'ANAC.

## 2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

### 2.1. Attività e poteri del RPCT

#### 2.1.1. Attività del RPCT

Il RPCT della Giunta regionale - nominato con DGR X/3990 del 4 agosto 2015 nella persona del Direttore Sistema dei Controlli, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy, posto in posizione di sotto-ordinazione funzionale rispetto al Segretario Generale - è stato individuato in conformità ai criteri di selezione dettati dal PNA, nei suoi diversi aggiornamenti.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- predispone la proposta del PTPCT e i relativi aggiornamenti per l'approvazione da parte della Giunta;
- notifica a tutti i Direttori e i Dirigenti una copia del PTPCT, per la successiva diffusione al personale;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT;
- pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno o comunque nei tempi indicati da ANAC, sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- cura la diffusione del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, il monitoraggio sulla relativa attuazione attraverso i Referenti e la sua pubblicazione sul sito istituzionale;
- assicura che sia individuato il soggetto Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) preposto all'iscrizione dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.);
- segnala i casi gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'OIV, al vertice politico dell'amministrazione e all'ufficio di disciplina, ai fini dell'attivazione delle diverse forme di responsabilità (art. 43, comma 5, d.lgs. n. 33/2013, art. 21 d.lgs. n. 165/2001);
- a richiesta, fornisce informazioni all'OIV in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), e segnala a tale organo nonché all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- supporta gli uffici nell'approfondimento e nella corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ferme restando le responsabilità attribuite al personale, e in particolar modo, ai dirigenti, dalla legge.

In base a quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013, il RPCT in particolare deve:

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2).

In base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR n. 62/2013, il RPCT deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento dell'Amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'ANAC i risultati del monitoraggio.

In base a quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal d.lgs. n. 97/2016, il RPCT in particolare deve, ai sensi dell'art. 43:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1);
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1);
- segnalare alla Giunta regionale, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5 e 5-bis (comma 4).

Nell'espletamento di tali attività il RPCT si avvale di uno staff di supporto.



Inoltre, al RPCT sono riconosciute le seguenti competenze:

- verifica, d'intesa con il Direttore e/o il Dirigente competente, l'effettiva rotazione dei Dirigenti degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione;
- coordina le azioni di gestione del rischio di corruzione;
- individua, con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, c. 10, lett c) L. 190/2012);
- riferisce della propria attività all'organo di indirizzo politico, ogni qual volta esso ne faccia richiesta.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge 190/2012 sopra elencati, il RPCT può, altresì, in ogni momento:

- chiedere informazioni ai Referenti della prevenzione della corruzione circa fatti di presunta corruzione verificatisi presso la relativa Direzione;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono generare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

Come chiarito dalla delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 "il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura". Inoltre "si può certamente affermare che, qualora il RPCT riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti, debba, innanzitutto, svolgere una delibazione sul fumus di quanto rappresentato e verificare se nel PTPC vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato. Tale delibazione è senza dubbio funzionale ai poteri di predisposizione del PTPC e delle misure di prevenzione che esplicitamente la legge attribuisce al RPCT ma può anche - salvo che la fattispecie e il relativo fumus non si appalesino in modo chiaro dalla segnalazione ricevuta - essere necessario per comprendere quali siano gli organi interni o gli enti/istituzioni esterne a cui rivolgersi per l'accertamento di responsabilità o per l'assunzione di decisioni in ordine al corretto andamento dell'azione amministrativa. Se nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il R.P.T.C. è opportuno richieda per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel P.T.C.P. - informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. Qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPC non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT è opportuno proceda con la richiesta scritta di informazioni e notizie agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. In tal senso, ad esempio, il RPCT potrà chiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento in difformità alle indicazioni fornite nel PTPC e ai dirigenti che lo hanno validato, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento".

L'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) è ammessa nella misura in cui consente al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Non, dunque, al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni all'Amministrazione competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPC rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi nell'ente".

### **2.1.2. Responsabilità del RPCT**

L'art. 1, comma 12, della L. n. 190/2012 prevede in capo al RPCT l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa solo se il responsabile della prevenzione prova entrambe le circostanze sotto riportate:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo 1 della L. n. 190/2012;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La responsabilità disciplinare, a carico del RPCT, “non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”.

L'art. 1, comma 14, della stessa L. n. 190/2012, come modificato, precisa poi che “in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano”.

### *2.1.3. Ulteriori attività affidate al RPCT*

#### **RAPPORTO CON ORAC**

Al fine di garantire il necessario raccordo, il RPCT partecipa - senza diritto di voto - alle sedute dell'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (O.R.A.C.), pur non facendone parte.

Il raccordo con il RPCT della Giunta di Regione Lombardia è assicurato attraverso:

- la partecipazione alle sedute dell'Organismo;
- la partecipazione dell'Organismo agli incontri richiesti, sollecitati o promossi dal RPCT;
- il recepimento da parte dell'Organismo - attraverso l'iscrizione all'ordine del giorno delle proprie sedute - delle proposte di trattazione di argomenti urgenti o di particolare rilevanza proposti dal RPCT della Giunta Regionale;
- la formulazione - entro il mese di novembre di ciascun anno - di proposte, suggerimenti ed orientamenti, anche alla luce degli esiti e delle attività svolte, da sottoporre all'attenzione della Giunta Regionale e del RPCT in tempo utile per l'elaborazione del PTPCT dell'anno successivo;
- la partecipazione del RPCT o di suo delegato alle verifiche ispettive di cui all'art. 3, comma 3, della L.R. 13/2018;
- il coinvolgimento del RPCT nelle attività di coordinamento e rafforzamento della rete degli Internal Auditors degli enti del Sistema Regionale, anche attraverso il raccordo con la rete degli RPCT del Sistema Regionale.

Anche su proposta dell'Organismo regionale per le attività di controllo, i RPCT della Giunta regionale e degli enti del sistema regionale, segnalano all'ente di appartenenza l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani anticorruzione e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Se la segnalazione riguarda un ente del sistema regionale, la stessa è effettuata anche al RPCT della Giunta regionale.

#### **REFERENTE DI REGIONE LOMBARDBIA NEI CONFRONTI DELLA CORTE DEI CONTI**

Si evidenzia in particolar modo l'attività di coordinamento con riferimento alla predisposizione della relazione annuale del Presidente della Regione sul sistema dei controlli interni (L. 213 del 07 dicembre 2012) ed il supporto all'istruttoria propedeutica al giudizio di parificazione del rendiconto generale della Regione (art. 1, comma 5, dl 174/2012).

Il rendiconto generale della Regione è parificato dalla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Alla decisione di parifica è allegata una relazione nella quale la Corte dei conti formula le sue osservazioni in merito alla legittimità e alla regolarità della gestione e propone le misure di correzione e gli interventi di riforma che ritiene necessari al fine, in particolare, di assicurare l'equilibrio del bilancio e di migliorare l'efficacia e l'efficienza della spesa. La decisione di parifica e la relazione sono trasmesse al Presidente della Giunta regionale e al Consiglio regionale.

Inoltre, il Responsabile del sistema dei controlli coordina le funzioni interessate al fine della predisposizione delle misure correttive volte a superare le criticità contenute nella Relazione sulla gestione della Regione Lombardia, dandone comunicazione alla Corte dei conti così come previsto dall'art. 3, comma 6 della L. 20/1994.

#### **VERIFICHE ISPETTIVE**

Il Responsabile del Sistema dei Controlli, su mandato della Giunta regionale o del Segretario Generale della Presidenza, svolge le verifiche ispettive previste dall'art. 7 della L.R. 17/2014 per individuare eventuali responsabilità disciplinari e amministrative.

A tal fine, può istituire Gruppi di Lavoro Interni o partecipare a Commissioni che coinvolgano le funzioni maggiormente interessate.

## **INTERVENTI DI CONTROLLO E DI SUPERVISIONE A SEGUITO DI SEGNALAZIONI CIRCOSTANZIATE**

Il Responsabile del Sistema dei Controlli svolge anche interventi di controllo e di supervisione, attivati a seguito di esposti e segnalazioni circostanziate, e si occupa di predisporre le relative relazioni di approfondimento e/o le eventuali risposte agli esponenti.

Le segnalazioni protocollate e assegnate alla competenza del DFS Sistema dei Controlli vengono verificate in merito al contenuto dei fatti segnalati, sentite le Direzioni interessate; per gli esposti che riguardano l'ambito sanitario le verifiche sono condotte con la collaborazione della Direzione Generale Welfare.

Con decreto n. 18986 del 20/12/2019 e successivo decreto n. 1273 del 5/2/2020 di modifica ed integrazione, il DFS Sistema dei Controlli ha approvato una procedura per la gestione delle segnalazioni provenienti da soggetti esterni, con cui sono state fornite indicazioni operative interne. Nell'atto si precisa che il DFS prende in considerazione tutte le segnalazioni pervenute al suo ufficio per competenza e quelle indirizzate per conoscenza.

## **3. SOGGETTI E I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

### **3.1. Organizzazione dell'Amministrazione regionale ai fini della prevenzione**

#### *3.1.1. Giunta regionale*

Assume un ruolo di rilievo alla luce delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12 del 2015 e nel PNA 2019, che evidenziano l'importanza di un suo pieno coinvolgimento in tutte le fasi del processo di adozione del PTPCT, dalla programmazione alla concreta attuazione e monitoraggio.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012, la Giunta individua il Responsabile della prevenzione della corruzione tra i dirigenti di ruolo. Inoltre, con propria deliberazione:

- approva il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

#### *3.1.2. Direttori Generali*

Principali competenze e responsabilità:

- curare la diffusione del PTPCT ai dipendenti;
- assicurare piena collaborazione nell'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche attraverso il monitoraggio puntuale sull'attuazione delle misure;
- garantire la collaborazione per l'attuazione della rotazione/avvicendamento dei Dirigenti e dei titolari delle PO e l'adozione di misure organizzative finalizzate alla prevenzione del rischio corruttivo;
- garantire la collaborazione nell'espletamento dell'analisi, valutazione e aggiornamento dei rischi corruttivi;
- garantire la massima diffusione del codice di comportamento, vigilare sull'osservanza del medesimo ed adottare proporzionati provvedimenti nei casi di violazione, segnalandoli agli organi competenti;
- assicurare il controllo per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione dei dati ed informazioni in adempimento della normativa in materia di trasparenza per le società/enti e fondazioni che afferiscono agli ambiti di attività della Direzione Generale, anche ai fini dell'erogazione di risorse;
- fornire dati e informazioni al RPCT per l'espletamento delle attività ispettive, controlli ed esame di documentazione che rientrano nelle competenze e funzioni affidate al RPCT;
- verificare preventivamente l'insussistenza di incompatibilità, inconferibilità e di conflitto di interessi in ordine a nomine ed incarichi in enti, società, associazioni e fondazioni rientranti nella competenza della Direzione;
- esercitare l'azione disciplinare, in caso di inosservanza del codice di comportamento, per quanto di competenza, ovvero informare l'Ufficio competente in materia disciplinare (artt. 55 e seguenti del d.lgs. 30/03/2001, n. 165);
- dare seguito in ordine alle osservazioni e rilievi pervenuti a seguito dei controlli successivi degli atti dirigenziali;
- attuare le misure di prevenzione e della trasparenza anche nell'ambito della valutazione delle prestazioni dirigenziali, con riferimento a specifici obiettivi, anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato;
- segnalare tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate nella propria Direzione in merito all'assolvimento degli obblighi previsti dal PTPCT e all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico;
- segnalare tempestivamente al RPCT eventuali anomalie e operazioni sospette per quanto attiene a fenomeni di

riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo.

### 3.1.3. *Dirigenti di Unità Organizzativa e Struttura*

Il ruolo dei dirigenti è fondamentale per il perseguimento degli obiettivi del PTPCT; i loro compiti si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le loro competenze tecnico-gestionali.

Il dirigente, in coerenza a quanto previsto dalla L.R. n. 20/2008 nell'ambito delle proprie attività deve:

- assicurare l'accesso dei cittadini alle informazioni alle quali essi abbiano titolo e, nei limiti degli obblighi di riservatezza, fornire tutte le informazioni e spiegazioni necessarie per individuare ed eliminare eventuali ostacoli;
- fornire al RPCT le informazioni e le proposte necessarie per attuare le misure di verifica e di controllo del Piano;
- assicurare la presa in carico degli accessi civici di competenza, e assicurare la conclusione dei relativi procedimenti, nonché l'inserimento della documentazione nella piattaforma informativa;
- collaborare con il RPCT all'attuazione del PTPCT e al monitoraggio delle azioni attuative del medesimo;
- garantire la massima diffusione del codice di comportamento, vigilare sull'osservanza del medesimo ed adottare proporzionati provvedimenti nei casi di violazione, segnalandoli agli organi competenti;
- proporre la programmazione di specifiche attività di formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e favorire la partecipazione del personale;
- esercitare l'azione disciplinare, in caso di inosservanza del codice di comportamento, per quanto di competenza, ovvero informare l'Ufficio competente in materia disciplinare (artt. 55 e seguenti del d.lgs. 30.03.2001, n. 165).
- segnalare tempestivamente al RPCT eventuali anomalie e operazioni sospette per quanto attiene a fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo;
- provvedere ad elaborare, raccogliere, trasmettere, pubblicare e rimuovere i dati, documenti e informazioni dal sito "Amministrazione Trasparente".

La violazione dei compiti di cui sopra, con particolare riferimento all'attuazione delle misure di mitigazione del rischio, è fonte di responsabilità disciplinare e dirigenziale e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

### 3.1.4. *Referenti Dirigenti e operativi*

I Referenti concorrono a supportare l'attività del RPCT e costituiscono nella complessità dell'organizzazione regionale il punto di riferimento sia nella fase della programmazione che nella fase di attuazione e monitoraggio del PTPCT. In relazione alla prevenzione della corruzione i Referenti:

- contribuiscono all'aggiornamento annuale del PTPCT;
- partecipano al processo di analisi dei rischi corruttivi (mappatura dei processi, individuazione dei rischi e delle relative misure di mitigazione, monitoraggio dell'attuazione delle misure da parte dei dirigenti responsabili);
- condividere con i referenti della formazione le esigenze formative della Direzione in materia di etica ed integrità;
- monitorano i tempi di conclusione dei procedimenti per la valutazione di possibili azioni correttive delle eventuali anomalie riscontrate, così da consentire al RPCT le azioni di verifica prescritte dalla normativa vigente;
- assicurano l'applicazione delle disposizioni in materia di rilevazione dei conflitti di interesse
- svolgono il ruolo di funzionario responsabile per le questioni etiche come definito dalla Comunicazione CE relativa al Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018 (Regolamento finanziario - RF 2018);
- contribuiscono al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che risultino destinatari di provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza e con effetti economici;
- collaborano al monitoraggio periodico relativo all'attuazione delle misure contenute nel PTPCT;
- segnalano tempestivamente al RPCT eventuali anomalie relative a possibili fenomeni corruttivi e a operazioni sospette di riciclaggio del denaro e finanziamento del terrorismo;
- assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza prestando la massima collaborazione nell'individuazione, elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito anche con riferimento agli adempimenti di caricamento a sistema secondo le procedure definite;
- monitorare il termine di aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza e, nel rispetto di tale termine, farsi carico di inviare al RPCT i dati aggiornati da pubblicare;
- collaborare fattivamente all'aggiornamento annuale del PTPCT per la parte attinente alla trasparenza;
- segnalare eventuali criticità rispetto agli obblighi di pubblicazione, al fine di individuare, con il coordinamento del

- RPCT, la soluzione più adeguata;
- collaborare per la presa in carico degli accessi civici di competenza, monitorare la conclusione dei procedimenti di accesso e l'inserimento della documentazione sulla piattaforma informativa;
  - segnalare tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico;
  - individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO I.1 - ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL RPCT DA PARTE DEI DIRIGENTI REFERENTI

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Supporto all'analisi dei rischi e alla programmazione degli adempimenti	Partecipazione incontri Condivisione esiti	Continuo	Referenti Dirigenti e titolari di P.O./funzionari coinvolti
Individuazione dei dipendenti da coinvolgere nella formazione	In collaborazione con i referenti della formazione proposta delle candidature	Continuo	Referenti Dirigenti e titolari di PO/funzionari coinvolti
Coadiuvare il RPCT nell'attività di monitoraggio	Trasmissione esiti del monitoraggio	Annuale	Referenti Dirigenti e titolari di PO/funzionari coinvolti
Collaborazione per il rispetto degli adempimenti normativi in materia di trasparenza, con particolare attenzione al rispetto dei tempi e completezza dei dati da pubblicare sul sito "Amministrazione Trasparente"	Attestazione su adempimenti e segnalazione criticità	Continuo	Referenti Dirigenti e titolari di PO/funzionari coinvolti

#### 3.1.5. *Principali compiti richiesti a tutti i Dipendenti*

Al fini del presente Piano, per "dipendenti regionali" si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria, nei ruoli della Regione, alle strutture di diretta collaborazione politica o che abbiano con la Regione rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato o di formazione-lavoro. Rientrano nel medesimo novero i titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione con la Regione, nonché i titolari di contratti di lavoro subordinato che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso la Regione.

I dipendenti in relazione ai compiti loro affidati:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- osservano il codice di comportamento;
- partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi dell'anticorruzione;
- forniscono risposte direttamente alle richieste del RPCT;
- segnalano i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo le procedure delineate nel Codice di comportamento regionale e in materia di whistleblowing.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti. L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) precisa che "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

#### 3.1.6. *Collaboratori a qualsiasi titolo*

Principali compiti:

- segnalano situazioni di illecito;
- osservano il codice di comportamento;
- osservano le misure contenute nel presente PTPCT.

#### 3.1.7. *Sistema dei controlli a supporto della strategia della prevenzione*

Nell'ambito della funzione specialistica Sistema dei Controlli, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy sono presidiate, tramite le strutture competenti, le procedure di controllo successivo degli atti dirigenziali, l'Audit interno e le attività relative all'Audit fondi UE e Privacy. I controlli, considerati in una prospettiva coordinata con la

prevenzione della corruzione, richiedono un approccio integrato che consenta, in prospettiva, di assumere i controlli come uno strumento strategico di primaria importanza.

### 3.1.8. Audit

La Struttura a cui è affidato l'Audit effettua la mappatura dei rischi e la relativa pianificazione degli audit verso le Direzioni e promuove il consolidamento della Rete degli IA degli enti e delle società del SIREG, monitorandone l'attività. Inoltre, verifica le procedure di gestione e controllo, il monitoraggio dello svolgimento dei controlli interni, l'individuazione di eventuali criticità di sistema e indica azioni di miglioramento. Assicura altresì il supporto alle Direzioni Generali per la redazione dei loro programmi di controllo e il raccordo con il Dirigente dell'Organizzazione e Personale Giunta per l'assegnazione delle funzioni ispettive.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO I.2 - VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE DA PARTE DELL'AUDIT

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione attraverso l'esercizio della Funzione Audit	Relazione sulle attività di Audit con particolare riferimento alle attività afferenti i piani annuali di controllo delle DDGG	Annuale	D.F.S. Sistema dei Controlli, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy D.F.S. Struttura Audit

### 3.1.9. Audit fondi UE

L'Autorità di Audit dei Programmi operativi finanziati con fondi europei effettua l'analisi dei rischi e predisponde strategie di audit ai fini del contrasto alle frodi e del contenimento e riduzione del rischio di errore. Cura lo sviluppo e gestione delle attività di audit sui Programmi ed i rapporti con la Commissione europea e l'Organismo di coordinamento nazionale e partecipa al Comitato delle Autorità di audit istituito presso il Ministero Economia e Finanza – Ragioneria Generale dello Stato e Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea (MEF-RGS-IGRUE).

### 3.1.10. Controllo successivo degli atti dirigenziali

Il controllo successivo di regolarità amministrativa, introdotto con la L.R. 4 giugno 2014, n. 17 relativa al sistema dei controlli interni, è volto ad una verifica che conduca, se del caso, all'esercizio dei poteri dell'autotutela amministrativa dei Dirigenti che hanno emanato l'atto e dei poteri di vigilanza e coordinamento dei Direttori Generali sovraordinati. Il processo di verifica è disciplinato dalla DGR n. X/2995 del 30.12.2014 e il numero degli atti è regolato in base alla disponibilità di risorse dedicate da un decreto semestrale del DFS del Sistema dei controlli.

Dall'analisi degli esiti dell'attività ed in particolare dei rilievi effettuati e dei riscontri ricevuti, fermo restando il vigente procedimento di controllo, è previsto il riscontro alla scheda di controllo esiti con rilievi da parte del Direttore di riferimento. A tal fine, in attuazione di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 2995/2014, il piano di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dirigenziali per il primo semestre 2022 e la relativa scheda di controllo, sono stati approvati con Decreto D.F.S. n. 17311 del 28/11/2019 avente ad oggetto "Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali: approvazione piano di lavoro e scheda di controllo primo semestre 2022".

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO I.3 - REGOLARITÀ SUCCESSIVA SUGLI ATTI DIRIGENZIALI

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Verifica della regolarità amministrativa degli atti attraverso l'esercizio della funzione di controllo successivo	Relazione sulla verifica dei Direttori sovraordinati riguardo gli esiti del controllo successivo degli atti loro trasmessi	Annuale	Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti.

### 3.1.11. Altri presidi interni della Giunta regionale

Talune Direzioni, Unità Organizzative e Strutture, in conseguenza delle funzioni e competenze loro affidate all'interno dell'organizzazione, sono maggiormente coinvolte rispetto ad altre nella attuazione del PTPCT e nel processo di qualificazione degli interventi da mettere in atto.

### U.O. Organizzazione e Personale Giunta

Si relaziona con il RPCT attraverso l'invio di informazioni e dati, nei tempi definiti nel presente PTPCT. Provvede all'organizzazione, pianificazione e programmazione del fabbisogno del personale, nonché alle relazioni sindacali, alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa ed ai rapporti con gli enti del sistema regionale.

### Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55 bis del d.lgs. n. 165/2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente aggiornato con DGR n. XI/6062 del 29.12.2016. Il Codice di comportamento regionale prevede inoltre, all'art. 1 comma 4 che il RPCT, in raccordo con l'U.P.D. accerti annualmente il livello di attuazione del vigente Codice, verificando il numero e la tipologia delle infrazioni allo stesso, accertate e sanzionate, nonché monitorando i settori dell'Amministrazione regionale in cui è più alto il tasso di violazioni. Avvia e gestisce i procedimenti disciplinari, nonché gestisce il contenzioso, in raccordo con l'Avvocatura regionale e propone le modifiche del codice di comportamento.

### Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer)

La Giunta Regionale con DGR n. XI/294 del 28.06.2018 (IV Provvedimento Organizzativo) ha affidato l'incarico di Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, DPO) al Direttore di Funzione Specialistica "Audit Fondi UE e Responsabile Protezione dei Dati" e successivamente con DGR n. XI/479 del 02.08.2018 (V Provvedimento Organizzativo) ha previsto in capo alla stessa anche le funzioni di Privacy Officer.

In base all'art. 39 del Reg.to (UE) n. 679/2016, c.d. *General Data Protection Regulation* (GDPR), il D.P.O.:

- informa e fornisce consulenza all'amministrazione regionale in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, coordinando il gruppo dei referenti designati dalle Direzioni;
- sorveglia l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali e provvede alla sensibilizzazione e formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornisce, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e ne sorveglia lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento 2016/679;
- coopera con il Garante per la protezione dei dati personali;
- funge da punto di contatto per l'Autorità Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento, ed effettua consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

L'assetto organizzativo adottato dalla Giunta regionale in attuazione del Reg.to (UE) n. 679/2016 è delineato dal D.P.G.R. n. 144 del 16.10.2018 e dal decreto del DPO n. 16759 del 16.11.2018.

La collaborazione tra RPCT e DPO è finalizzata al rilascio di pareri da parte del D.P.O. per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 e anche a rafforzare il coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la disciplina sulla Privacy. Il RPCT si avvale inoltre del supporto del DPO per valutare la scelta di misure organizzative e tecniche per la rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione "Amministrazione Trasparente" al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33 del 2013.

### U.O. Avvocatura, Affari Europei e Supporto Giuridico

Cura l'attività di assistenza giudiziale e stragiudiziale della Giunta e le procedure di infrazione europea, coordinando gli adempimenti per l'adeguamento alle direttive europee e ai principi giurisprudenziali della Corte di Giustizia.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO I.4 - ARBITRATI ED ACCESSI POLIZIA GIUDIZIARIA

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Comunicazione degli accessi di polizia giudiziaria presso gli uffici regionali o a seguito di emersione di fatti rilevanti in udienze civili, penali o amministrative e nelle relative pronunce giurisdizionali	Relazione	Annuale	U.O. Avvocatura, Affari Europei e Supporto Giuridico
Applicazione dei principi di pubblicità e rotazione per incarichi di arbitrato	Relazione	Annuale	U.O. Avvocatura, Affari Europei e Supporto Giuridico

### Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti

Si occupa della gestione delle attività relative:

- al riconoscimento delle persone giuridiche di cui al Libro I, titolo II, del Codice civile;
- alle relative operazioni straordinarie di trasformazione, fusione e scissione;
- alla cancellazione delle persone giuridiche medesime dal Registro regionale deputato;
- all'iscrizione nel Registro regionale delle persone giuridiche private di tutti i relativi provvedimenti, compresi i decreti presidenziali di adeguamento statutario e di estinzione, di competenza delle Direzioni Generali, in relazione alla finalità prevalentemente perseguita dagli enti;
- azione di visto sui decreti presidenziali di modificazione statutaria e di estinzione della persona giuridica, proposti dalle direzioni generali, titolari dei procedimenti.

Assicura inoltre il supporto tecnico-giuridico in relazione agli adempimenti connessi alla costituzione o partecipazione di Regione Lombardia a fondazioni di interesse regionale, nonché supporto alle Direzioni nella disamina od elaborazione degli atti amministrativi connessi ai richiamati adempimenti”.

### Struttura Ragioneria

Verifica che le proposte di provvedimenti e le richieste di pagamento presentino la disponibilità finanziaria e la copertura della spesa, la corretta imputazione della spesa, la corretta imputazione e disponibilità del capitolo di entrata, la conformità dell'atto ai principi e alle disposizioni contenute nel d.lgs. n. 118/2011 e nella legge e nel regolamento di contabilità.

### Struttura Programmazione acquisiti e gestione appalti

La Struttura si occupa della programmazione degli acquisti e forniture della Giunta regionale e coordinamento fabbisogno del SIREG in raccordo con l'Azienda regionale per l'innovazione e gli acquisti (A.R.I.A.) attraverso il Tavolo tecnico appalti. Assicura le procedure di appalto in materia di servizi e forniture connessi a lavori in qualità di Stazione appaltante della Giunta regionale, ivi comprese le adesioni e la gestione delle convenzioni con Consip e ARIA, come definite nella convenzione. Assicura gli adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti relativi a contratti pubblici di servizi e forniture e raccolta informazioni per la trasparenza e per il Tavolo tecnico appalti.

È Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

### UO Attuazione del Programma del Presidente, e promozione socioeconomica correlata alle Olimpiadi 2026

Provvede al coordinamento delle relazioni connesse alla realizzazione di obiettivi strategici per la finalizzazione del programma di legislatura, tra cui il presidio e il coordinamento delle azioni finalizzate alla realizzazione di un progetto di valorizzazione e sviluppo socioeconomico dei territori interessati dalle Olimpiadi invernali 2026. Supporta il Vice Segretario Generale nella verifica dell'attuazione del programma e nel coordinamento delle azioni necessarie.

### UO Semplificazione, Trasformazione digitale e Sistemi informativi

È stato adottato uno strumento per una gestione informatizzata dell'anagrafe dei procedimenti. L'attivazione della soluzione tecnica che dovrà realizzare il monitoraggio dei tempi di gestione dei procedimenti è attualmente oggetto di valutazioni conseguenti all'eventuale scelta di passare gradualmente a sistemi informativi di ultima generazione che coinvolgono le altre strutture di gestione documentale regionali.

L'aggiornamento dell'anagrafe ai fini della Trasparenza è gestito da referenti nelle singole Direzioni, coordinate dalla UO Sistema dei Controlli.

### MISURE GENERALI - PROSPETTO I.5 - ANAGRAFE UNICA DEI PROCEDIMENTI

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Aggiornamento Anagrafe unica dei procedimenti (art. 35 Dlgs 33/2013)	Aggiornamento	Continuo	U.O. Semplificazione, Trasformazione digitale e Sistemi informativi  Tutte le Direzioni in coordinamento con RPCT



MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
			(come da allegato PTPC “tabella responsabilità dirigenziali obblighi trasparenza”)
Integrazione tecnica tra anagrafe procedimenti e sistema di monitoraggio istanze mediante eventuale passaggio dal DWH su tecnologia SAP BO alla suite di servizi Power BI. Produzione reportistica di verifica conclusione procedimenti ed invio automatizzato ai responsabili di procedimento.	Implementazione strumenti informativi	Nel triennio	U.O. Semplificazione, Trasformazione digitale e Sistemi informativi

### Direzione Sicurezza

La Direzione Generale coordina il gruppo di lavoro che si occupa della promozione di azioni per il finanziamento delle attività finalizzate al recupero sociale dei beni confiscati alla criminalità organizzata.

### MISURE GENERALI - PROSPETTO I.6 - ATTIVITÀ DI RECUPERO BENI CONFISCATI ALLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Sostegno al recupero dei beni confiscati alla criminalità organizzata	Relazione	Annuale	D.G. Sicurezza

### *3.1.12. Coordinamento a livello regionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*

Al fine di creare progressivamente un sistema integrato e strutturato di monitoraggio e prevenzione del rischio corruttivo a livello regionale, il RPCT promuove forme di coordinamento nei confronti dei seguenti soggetti:

- Organismi di Controllo interni;
- RPCT degli enti e delle società del Sistema Regionale;
- RPCT degli enti del Sistema Sanitario Regionale;
- RPCT dei Comuni, anche in collaborazione con ANCI Lombardia.

### *3.1.13. Il Consiglio regionale*

Il Consiglio regionale ha potenziato, con la costituzione della Commissione consiliare speciale Antimafia, il proprio impegno per indagare il fenomeno delle infiltrazioni della criminalità organizzata nel territorio lombardo anche con la finalità di monitorare i tentativi di condizionamento e di infiltrazione mafiosa negli enti locali e di proporre misure idonee a prevenire e contrastare tali fenomeni. La Commissione ha compiti di studio, ricerca e approfondimento:

- analizza le modalità di protezione del sistema degli appalti e delle opere pubbliche dai condizionamenti della criminalità organizzata di stampo mafioso, le forme di accumulazione dei patrimoni illeciti, di investimento e riciclaggio dei proventi derivanti dalle attività delle organizzazioni criminali;
- verifica l'impatto negativo, sotto i profili economico e sociale, delle attività delle associazioni mafiose o similari sul sistema produttivo;
- verifica l'adeguatezza delle iniziative di prevenzione e di contrasto dei fenomeni criminali, nonché di controllo del territorio, attuate attraverso procedure e atti amministrativi in carico ai diversi enti territoriali;
- monitora i tentativi di condizionamento e di infiltrazione mafiosa negli enti locali e propone misure idonee a prevenire e a contrastare tali fenomeni, verificando l'efficacia delle disposizioni regionali vigenti in materia;
- propone ogni altra iniziativa e attività ritenuta utile a contrastare la diffusione di una sottocultura criminale.

Con decreto del Presidente del Consiglio regionale n. 2 del 29.04.2016 è stato istituito il Comitato tecnico-scientifico per la legalità e il contrasto alle mafie, costituito da sette componenti. È un organismo consultivo in materia di contrasto e di prevenzione dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso, nonché di promozione della cultura della legalità, a supporto della commissione consiliare speciale “Antimafia”, nonché degli altri organismi consiliari. Redige una relazione annuale sull'attività svolta da inviare al Presidente della Regione e al Presidente del Consiglio regionale. Predisporre inoltre documenti sui fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso, con specifico riguardo al territorio regionale diffusi attraverso i siti internet della Giunta e del Consiglio regionale.

## 3.2. Organismi di controllo

### 3.2.1. ORAC

La L.R. 28 settembre 2018, n. 13 ha istituito l'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC), con la finalità di rendere più efficiente l'azione amministrativa e di valutare l'efficacia del sistema dei controlli interni della Giunta regionale e degli enti del Sistema Regionale.

#### COMPOSIZIONE E COSTITUZIONE

ORAC è composto da undici componenti:

- nove esterni all'Amministrazione regionale, nominati dal Consiglio regionale su designazione della Giunta regionale (di cui due espressioni delle minoranze consiliari), scelti tra esperti di notoria indipendenza, di elevata e accertata professionalità con esperienze e competenze in una o più delle seguenti materia: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, analisi del rischio, analisi dei processi e contratti pubblici;
- due componenti interni, individuati nel Responsabile della Struttura organizzativa preposta all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali della Giunta regionale e nel Responsabile della Struttura organizzativa preposta alla funzione di audit.

L'Organismo Regionale per le attività di controllo (ORAC) è stato costituito con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 390 del 02/10/2019 e si è insediato il 7/10/2019.

#### FUNZIONI

L'Organismo è caratterizzato da indipendenza funzionale, di giudizio e di valutazione e svolge, con riferimento alla Giunta regionale e agli enti del Sistema Regionale, le seguenti funzioni:

- definisce gli indirizzi e le linee guida dei sistemi di controllo interno e delle funzioni di audit;
- valuta l'incidenza dei rischi sistemici per il corretto funzionamento dei sistemi di controllo interno;
- verifica a campione che le procedure di acquisto siano conformi ai principi di buon andamento, imparzialità, economicità e appropriatezza;
- verifica la rispondenza dell'attività gestionale e dei risultati raggiunti agli obiettivi e agli indirizzi stabiliti, nonché la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità, la regolarità e l'efficienza dei procedimenti amministrativi di competenza;
- supporta nella predisposizione e nell'attuazione del PTPCT.

L'Organismo svolge poi le seguenti funzioni:

- verifica i risultati dell'applicazione delle linee guida della Regione per la Trasparenza e Tracciabilità (T&T) della fase esecutiva dei contratti pubblici;
- verifica l'idoneità e l'efficacia dell'attività di controllo analogo sulle società partecipate dalla Regione;
- coordina la rete degli uffici che svolgono attività di audit interno.

ORAC costituisce, di norma, il soggetto che è preposto allo svolgimento delle verifiche ispettive, disposte ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 17/2014, con esclusione dei casi in cui venga diversamente stabilito dall'atto che dispone la verifica stessa.

#### MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

ORAC svolge le funzioni di cui sopra secondo un Piano annuale di attività, redatto anche sulla base degli indirizzi forniti dalla Commissione consiliare competente in materia di antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità. Il piano viene approvato da ORAC e comunicato alla Giunta regionale e al Consiglio regionale entro il 31 dicembre di ogni anno. Per l'anno 2021 la programmazione delle attività è stata approvata nella seduta del 28 dicembre 2020.

È facoltà di ORAC esercitare le proprie funzioni, anche al di fuori delle attività pianificate, al verificarsi di casi sopravvenuti di particolare importanza o meritevoli di urgente considerazione, anche a seguito di segnalazioni ricevute. L'Organismo è tenuto a presentare - ogni sei mesi - alla Giunta regionale e al Consiglio regionale una relazione sull'attività svolta, in coerenza con il Piano annuale di attività.

ORAC svolge in piena autonomia le verifiche ispettive disposte dalla Giunta regionale o dal Segretario Generale.

L'organismo comunica tempestivamente l'esito alla Giunta regionale e al Segretario Generale per l'assunzione delle iniziative di rispettiva competenza.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, ORAC opera in stretto coordinamento con le competenti strutture della Giunta regionale e degli enti del Sistema Regionale.

Al fine di garantire il coordinamento tra le diverse attività di controllo interno, l'Organismo opera in raccordo con:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della Giunta regionale;
- l'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV);
- il Collegio dei revisori dei conti;
- l'Agenzia di controllo del servizio sociosanitario lombardo.

L'ORAC promuove altresì la collaborazione con la Corte dei Conti e con il Difensore regionale.

### 3.2.2. Organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'OIV della Regione Lombardia, la cui costituzione è prevista dall'art. 14 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, è nominato dalla Giunta regionale, ai sensi dell'art. 30 della L.R. 7 luglio 2008, n. 20, per un periodo di tre anni ed è composto da un collegio di tre esperti esterni di comprovata esperienza e professionalità nell'ambito della valutazione della performance.

L'OIV svolge le funzioni attribuitegli dall'art. 14 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e dall'art. 30 della L.R. 7 luglio 2008, n. 20. In particolare, a norma dell'art. 30, comma 4, della L.R. n. 20/2008, all'OIV spetta:

- definire le modalità, i tempi e gli altri adempimenti relativi alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti;
- elaborare le linee guida sui sistemi di valutazione, garantendone la corretta applicazione;
- assicurare la correttezza dei processi di valutazione e l'utilizzo dei premi.

Occorre rilevare che ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, l'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa, trasmessi a cadenza periodica ai vertici gestionali dell'Amministrazione e all'OIV, ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati e dell'adozione degli atti, nonché dei loro Direttori sovraordinati riguardo all'attivazione dei poteri di vigilanza e controllo.

Il comma 8-bis dell'art. 1 della l. 6 novembre 2012, n. 190 assegna all'OIV il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Ancora, il comma 8-bis pone in capo all'OIV il compito di verifica dei contenuti della Relazione annuale del RPCT sui risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'OIV può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. Viene inoltre confermato l'obbligo in capo al RPCT di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione anche all'OIV, ai fini dell'attivazione della responsabilità dirigenziale (art. 43, comma 5, d.lgs. n. 33/2013, art. 21 d.lgs. n. 165/2001).

Sotto il profilo dei rapporti tra l'OIV e l'ANAC, l'OIV riferisce ad ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 8-bis, L. n. 190/2012). Inoltre, nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT, l'ANAC può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente (art. 45, d.lgs. n. 33/2013).

Anche nel 2021 le misure di prevenzione della corruzione, gli adempimenti per la trasparenza e le disposizioni del codice di comportamento rappresenteranno i tre ambiti privilegiati di dialogo e confronto con l'OIV nell'ambito del piano della performance, al fine di promuovere comportamenti virtuosi nell'ambito dell'azione amministrativa, diffondendo le buone pratiche e incentivandone l'adozione a tutti i livelli, dalle figure apicali a quelle di comparto.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO I.7 - ADEMPIMENTI DELL'OIV

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Verifica coerenza del PTPCT con il Piano delle performance	Incontri	Periodici	Organismo Indipendente di Valutazione
Assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione	Annuale	Organismo Indipendente di Valutazione

### 3.2.3. Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) è un organismo aziendale composto da dipendenti regionali nominati dall'Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001. Il Comitato è unico per Giunta e Consiglio regionale ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale al fine di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione e di violenza, diretta e indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Per lo svolgimento delle proprie attività si avvale del supporto della U.O. Organizzazione e Personale della Giunta.

### 3.2.4. Agenzia di controllo del Sistema socio-sanitario lombardo

Con l'art. 11 della L.R. 30 dicembre 2009, n. 33, recante "Testo unico delle leggi regionali in materia di Sanità", è stata istituita l'Agenzia di controllo del sistema socio-sanitario lombardo.

La legge affida all'Agenzia, tra i diversi compiti: la predisposizione e la proposta alla Giunta regionale del piano annuale dei controlli e dei protocolli; la programmazione e il coordinamento degli interventi delle strutture di controllo delle ATS; l'individuazione e la valutazione di un sistema di monitoraggio improntato al rafforzamento dei controlli, non limitato all'esame a campione, ma articolato in un diffuso raffronto di dati e indicazioni per prestazioni omogenee che garantiscano la rispondenza ai criteri di efficienza, efficacia, qualità, appropriatezza ed economicità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche attraverso l'analisi dell'incidenza dei costi sui fattori di produzione dei soggetti erogatori; la valutazione della corretta applicazione dei criteri identificati per la determinazione della remunerazione delle funzioni non tariffabili e, in funzione degli esiti analitici, propone ulteriori indicatori alla Giunta regionale; l'analisi dei dati che derivano dall'attività di controllo e fornisce alla Giunta regionale elementi utili per l'aggiornamento del sistema degli indicatori di efficacia ed efficienza a supporto della programmazione.

L'Agenzia ha collaborato con il RPCT della Giunta Regionale per la definizione di un sistema coordinato dei controlli a cui far conseguire una concreta attuazione operativa finalizzata a migliorare la *governance* in un'ottica di complementarità. Risponde, infine, alle richieste del RPCT della Giunta di dati, informazioni ed analisi utili all'espletamento della propria attività e collabora nel rafforzamento della rete degli RPCT della sanità.

## 4. PROCESSO DI ADOZIONE E MONITORAGGIO DEL PTPCT

### 4.1. Adozione del PTPCT

Agli stakeholders è affidato un ruolo di primaria importanza nel processo di formazione e valutazione del Piano, con possibilità di formulare osservazioni, richieste, suggerimenti e proposte.

Di seguito si riporta la tabella riepilogativa degli stakeholder consultati.

Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC) Commissione speciale Antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità del Consiglio Regionale Patto per lo sviluppo - Tavolo tecnico Organismo Indipendente di Valutazione Associazione Italiana Internal Auditors (AIIA) Comitato regionale dei consumatori e degli utenti (C.R.C.U.) Associazioni attive nell'ambito della prevenzione della corruzione e nella promozione dei principi di legalità e trasparenza: Transparency Italia, Avviso Pubblico, Fondazione Etica, Transcrime Cittadini e altri soggetti interessati attraverso la consultazione pubblica sul portale istituzionale
---

Tabella 1 – Soggetti consultati

Per l'elaborazione del PTPCT, il RPCT si è avvalso delle risorse interne e del proprio staff. Come per gli anni precedenti è stato attivato un canale di ascolto aperto ai dipendenti e ai cittadini ed organizzazioni che sono stati chiamati a dare un loro contributo attraverso la casella di posta elettronica [staff\\_RPCT@regione.lombardia.it](mailto:staff_RPCT@regione.lombardia.it) e ampiamente pubblicizzato con forme specifiche di comunicazione (banner) sul portale regionale, mettendo a disposizione un format dedicato all'inoltro di proposte e suggerimenti.

## 4.2. Diffusione del Piano

Al fine di garantire una adeguata diffusione del PTPCT, si darà luogo, a seguito dell'approvazione, alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, sulla *homepage* del portale istituzionale dell'Amministrazione e all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Inoltre, per consentirne la diffusione anche all'interno dell'Ente, il PTPCT sarà pubblicato anche sul portale *intranet* regionale, sarà inviato, attraverso posta elettronica interna, a tutti i Direttori affinché assicurino una capillare diffusione a tutti i dipendenti. Sarà altresì consegnata una copia dello stesso al personale di nuova assunzione ed al personale proveniente da altri enti.

Infine, il RPCT illustrerà i contenuti del PTPCT attraverso specifici interventi da tenersi in occasione degli incontri con Dirigenti, con i Referenti ed in occasione di attività formative.

Il RPCT vigila sulla osservanza del Piano, avvalendosi, per tale scopo, della collaborazione dei Direttori, dei Dirigenti e dei Referenti impegnati nelle diverse attività.

Lo strumento per la vigilanza è costituito dal monitoraggio del PTPCT. A tal fine, sono inseriti prospetti, in corrispondenza delle misure ed azioni di prevenzione per rendere cogente e concreto l'impegno di ciascuno nell'osservanza degli adempimenti.

### MISURE GENERALI - PROSPETTO I.8 - DIFFUSIONE DEL PTPCT

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Pubblicazione del PTPCT sulla <i>homepage</i> del portale istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sul B.U.R.L. e sulla <i>intranet</i> regionale	Pubblicazione	Successivamente all'approvazione del PTPCT	RPCT
Invio del PTPCT a tutti i Direttori affinché ne assicurino la diffusione a tutto il personale	Trasmissione	Successivamente all'approvazione del PTPCT	RPCT
Diffusione del PTPCT al personale neoassunto o personale proveniente da altri enti	Consegna del documento	All'atto di assunzione o iscrizione nei ruoli nell'amministrazione	UO Organizzazione e personale Giunta
Illustrazione dei contenuti del PTPCT	Attività formative o divulgative	In occasione di incontri e attività formative	RPCT

## 4.3. Monitoraggio del PTPCT

Il monitoraggio delle misure preventive riportate nel presente Piano è svolto nei tempi e modalità specificate in corrispondenza delle diverse attività contenute nel Piano ed in particolare:

- per le misure generali, nei prospetti di sintesi relativi a ciascun paragrafo, così come ricapitolate nell'Allegato II;
- per le misure specifiche, nei prospetti di analisi relativi a ciascuna area di rischio (Allegato III).

Per quanto riguarda, in particolare, i flussi informativi inerenti alle attività più esposte, le informazioni devono essere indirizzate al RPCT mediante un sistema di "reportistica" interna costruito in modo da evidenziare e far emergere taluni indicatori e misure non applicate come possibili indizi di un potenziale rischio di corruzione o di situazioni anomale. Tali report devono essere trasmessi dai Dirigenti responsabili, tramite i rispettivi Dirigenti referenti per la prevenzione della corruzione.

Nella scelta delle procedure da sottoporre a controllo, il RPCT opera in autonomia, coinvolgendo i Dirigenti referenti che sono tenuti a prestare la massima collaborazione, garantendo la disponibilità del personale e delle informazioni necessarie.

La verifica interna ha lo scopo di valutare lo stato di attuazione delle misure previste, nonché la loro rispondenza alla realtà organizzativa e alla *ratio* della loro originaria previsione nel PTPCT, nell'ottica di ciclo dinamico, nonché di individuare eventuali violazioni delle prescrizioni del PTPCT

Le procedure di verifica/monitoraggio prevedono:

- la trasmissione di dati e informazioni di sintesi, secondo quanto richiesto dal Responsabile Anticorruzione;
- l'auto compilazione, da parte del Dirigente responsabile del processo/procedimento esaminato, di una lista di controllo sugli adempimenti previsti dal PTPCT;
- le procedure di verifica sopra indicate sono estese anche agli adempimenti in materia di pubblicità dell'azione amministrativa di cui alla parte relativa alla trasparenza contenuta nel PTPCT.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO I.9 - MONITORAGGIO DEL PTPCT

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Verifica dello stato di attuazione delle misure preventive	Monitoraggio	Annuale	RPCT Direzioni generali: dirigenti competenti con il supporto dei referenti
Controlli successivi all'attività di monitoraggio	Campionamento	Annuale	RPCT

## 5. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

### 5.1. Il contesto esterno

#### SCENARIO MACROECONOMICO (da NADEFR 2021)

Le prospettive economiche per il nostro Paese sono in netto miglioramento tanto che le stime di previsioni di crescita del PIL italiano nel 2021 sono state riviste al rialzo già nel corso dell'estate. Il miglioramento delle stime di crescita si deve sia all'efficacia delle campagne vaccinali che al ritrovato ottimismo delle famiglie che ha fatto ripartire i consumi. A seguito di queste revisioni al rialzo delle stime di crescita del Pil nazionale è lecito attendersi anche una sensibile ritocco al rialzo del tasso di crescita del PIL della Lombardia anche in virtù del fatto che, la Regione, ha approvato un consistente programma di investimenti che ha contribuito a innalzare la spesa per investimenti degli enti locali. L'impatto economico generato dagli investimenti autorizzati nel Piano Lombardia così come descritti dalla DGR 4381 e ss.mm.ii. varia in un range tra 0,5% e 0,6% del PIL della Lombardia e un effetto sull'aumento dell'occupazione tra 28 e 31,4 mila unità nella fase di realizzazione delle infrastrutture (fase di cantiere).

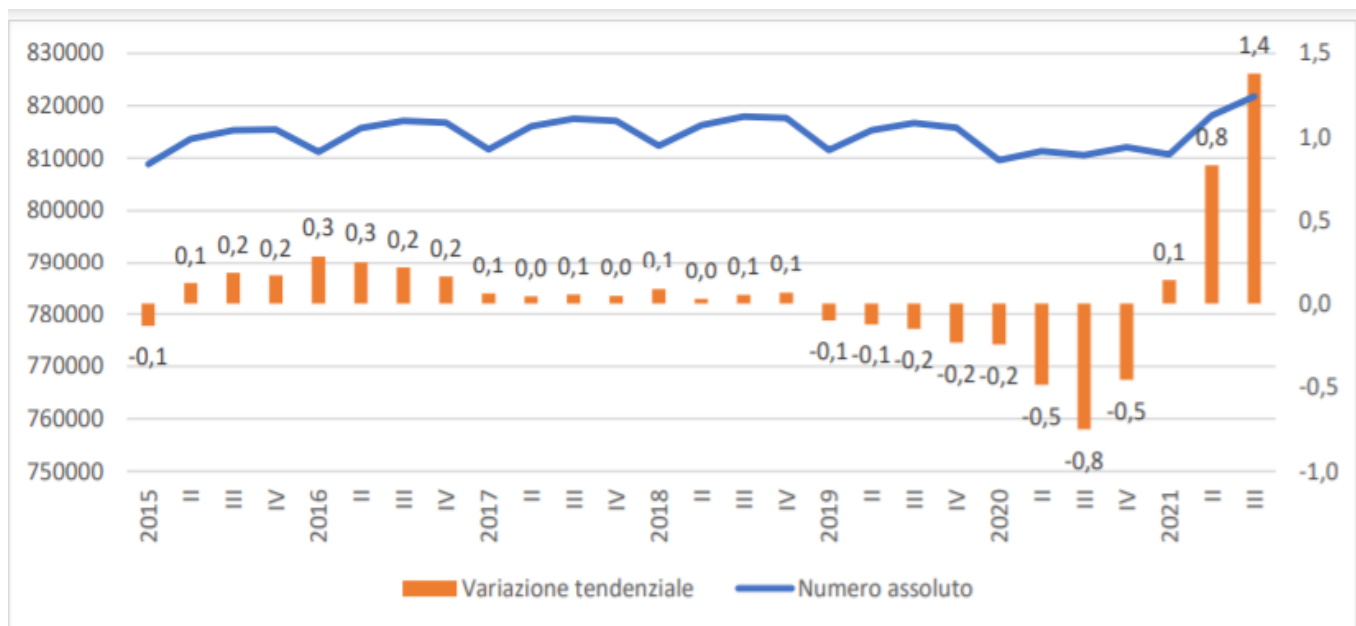
In riferimento alla dinamica imprenditoriale il numero di fallimenti registrati in Lombardia nel 2021, 1207, con ultimi dati aggiornati ad agosto, è stato di circa il 20% inferiore rispetto a quelli registrati nel 2019 nello stesso periodo (1524). Si conferma dunque la tendenza positiva già evidenziata con i dati fino ad aprile 2021.



Fonte: Elaborazione Polis su dati Camera di Commercio

Procedure di fallimento in Lombardia 2019-2020

Anche i dati sulle imprese attive nel 2021 sono incoraggianti, con il secondo trimestre e i primi due mesi del terzo (luglio e agosto 2021) che mostrano variazioni tendenziali molto positive rispetto agli stessi trimestri dell'anno precedente.



Fonte: Elaborazione Polis su dati Infocamere

Imprese attive in Lombardia, valori assoluti e tendenziali, 2015-2021

Occorre comunque evidenziare che tali andamenti complessivi risultano da diversi andamenti settoriali. Ad esempio, il settore manifatturiero, dopo una diminuzione delle imprese attive nel corso del 2020, è stato caratterizzato da una sostanziale stabilità nel corso del 2021, senza significativa diminuzione né crescita. Il settore delle costruzioni, invece, ha conosciuto una decisa crescita a partire da febbraio 2021, fino ad agosto. Per quanto riguarda il settore del commercio al dettaglio, dopo una costante ripresa a partire da gennaio 2021, ha registrato una lieve flessione negli ultimi 2 mesi. Infine, anche il settore delle attività di alloggio e ristorazione ha ripreso a salire a partire dai primi mesi dell'anno.

#### SEMPLIFICAZIONE E TRASFORMAZIONE DIGITALE (da Rapporto Lombardia 2021)

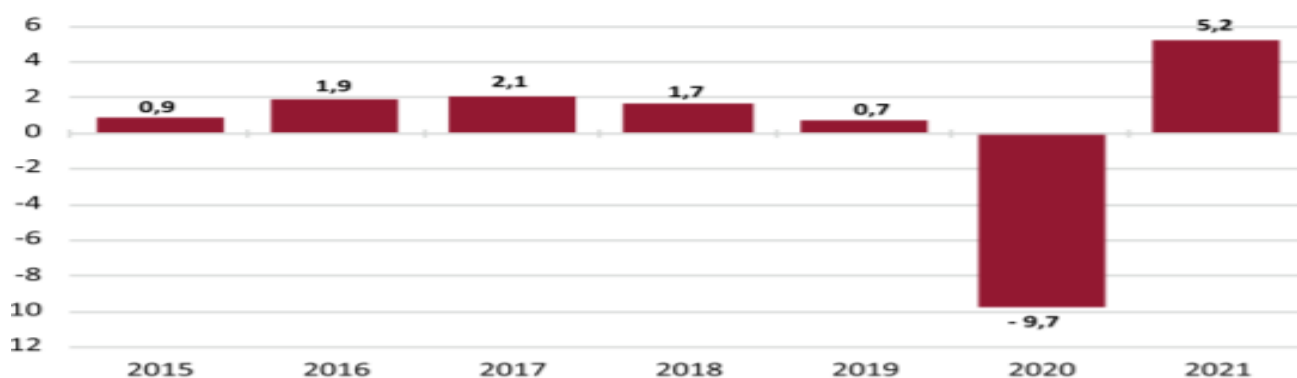
In regione Lombardia la banda larga, equivalente a una rete con velocità di almeno 30Mbps, raggiunge più del 90% delle abitazioni di tutte le province lombarde, ma la banda ultra-larga, ovvero rete con velocità maggiore a 100Mbps, copre soprattutto le province di Milano e Monza Brianza, che superano l'80%, mentre la restante parte del territorio lombardo ha una copertura di banda ultra-larga media del 48% (PoliS-Lombardia, gennaio 2021). È noto come la trasformazione digitale sia uno dei processi di sviluppo più significativi per imprese, amministrazioni e cittadini. La pandemia ha determinato un'ulteriore accelerazione di processi già in atto. Al tempo stesso, lo sviluppo della digitalizzazione non fa venire meno la rilevanza delle infrastrutture di trasporto «fisico», anzi lo sviluppo della digital economy fa crescere la criticità della logistica. Ad esempio, acquisti online e in tempo reale possono trovare un limite nelle reti di trasporto e nella logistica. Un maggiore uso dello smart working cambia i tempi e i momenti di commuting ma non ne cancella l'esigenza. Le tecnologie Industria 4.0 richiedono adeguate infrastrutture digitali e fisiche di supporto. Dunque, la digitalizzazione richiede da un lato un sistema di infrastrutture specifiche a supporto del digitale, ma anche un ripensamento strategico dei modi e dei tempi delle infrastrutture fisiche. Il legame tra trasformazione digitale e perseguimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile è stato affermato nel position paper di Sachs et al. (2019), che discute delle sei trasformazioni necessarie in ottica sviluppo sostenibile: tra queste la digitalizzazione, che deve includere adeguate infrastrutture che garantiscano a diversi soggetti una piena partecipazione alle opportunità dischiuse da queste tecnologie.

## Competitività

#### PRODUZIONE E CRESCITA (da Rapporto Lombardia 2021)

Le restrizioni necessarie per tentare di contenere l'impatto della pandemia hanno fortemente condizionato l'andamento della produzione sia nazionale sia regionale. Il PIL italiano ha registrato un drammatico calo dell'8,9% su base annua, con forti variazioni nel corso del 2020 corrispondenti ai periodi di più severa chiusura delle attività. La produzione in Lombardia ha registrato una diminuzione ancor più marcata, che sfiora il 10%2. Per il 2021 è previsto un rimbalzo del

PIL regionale con un aumento del 5,2%, insufficiente tuttavia a recuperare la produzione perduta durante la pandemia, che dovrebbe essere raggiunta solo nel 2023. Nel confronto internazionale, il dato italiano, e dunque in misura ancora maggiore quello lombardo, risultano particolarmente critici. La caduta del PIL nell'area dell'euro si è fermata al 6,6%, e solo la Spagna presenta un dato peggiore tra i grandi Paesi aderenti alla moneta unica<sup>3</sup>. Il blocco della produzione causato dal lockdown ha pregiudicato l'operatività delle imprese lombarde. In un recente sondaggio di 200 imprese manifatturiere localizzate nel territorio regionale, il 58% delle aziende dichiara di aver subito conseguenze dirette molto importanti (per lockdown dell'impresa stessa), proporzione che sale al 70% considerando le conseguenze indirette dovute a difficoltà dei clienti (per lockdown dei clienti).



TASSO DI CRESCITA PIL IN LOMBARDIA, ANNI 2015-2021

#### AGRICOLTURA (da Rapporto Lombardia 2021)

L'agricoltura lombarda si caratterizza per performance economico-produttive molto al di sopra sia della media italiana sia di quella europea. Sulla base dei dati dell'ultima indagine strutturale sull'agricoltura europea, coordinata da Eurostat (2016), la dimensione media delle aziende agricole lombarde era pari a poco più di 23 ettari, circa il doppio del dato nazionale e il 40% in più della media UE-28. Ma il dato più eclatante è sicuramente quello relativo alla produzione lorda standard per ettaro, pari a circa 9000 euro/anno, più del doppio della media nazionale e oltre il quadruplo della media UE-28, e quello relativo alla produzione per addetto (poco più di 163.000 euro/anno), anche in questo caso pari a oltre due volte e mezzo il dato nazionale e oltre quattro volte quello UE-28.

#### ESPORTAZIONI (RAPPORTO LOMBARDIA 2021)

Nel 2020 il commercio estero italiano ha subito una battuta d'arresto rilevante con un calo delle importazioni del 16,2% e delle esportazioni del 14,2% soprattutto concentrato nei servizi (ISTAT-ICE, 2021). Di riflesso sono calate in termini assoluti le importazioni di beni dai Paesi in via di sviluppo: le importazioni lombarde dai Paesi in via di sviluppo (destinatari di contributi netti dal programma OCSE-DAC) sono scivolte a 25,5 miliardi di euro, un calo spiegato dalla crisi economica dovuta alla pandemia che ha colpito il commercio internazionale. Il rallentamento del commercio internazionale nel 2020, con un calo del 7,5% rispetto all'anno precedente, non sembra aver influito sulla capacità di esportazioni dei Paesi in via di sviluppo. Anche in Lombardia la quota delle importazioni dai Paesi DAC è rimasta sostanzialmente stabile.

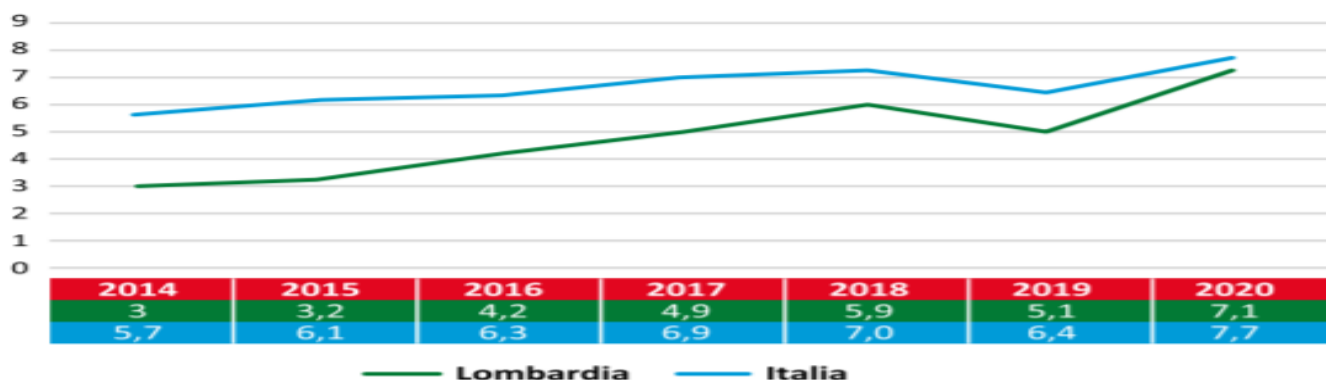
#### MERCATO DEL LAVORO (da Rapporto Lombardia 2021)

Il numero di occupati nel 2020 in Lombardia è calato di 77.000 unità rispetto all'anno precedente. Il tasso di occupazione ha registrato un calo pressoché costante di circa 2 punti percentuali a partire dal secondo trimestre 2020. Il calo dell'occupazione coincide quindi con le restrizioni legate alla pandemia, adottate nel mese di marzo. Il primo mese di lockdown ha probabilmente influenzato anche il dato negativo del primo trimestre, che registra un calo più leggero in quanto solo l'ultima parte è stata interessata dalle restrizioni. Durante il secondo e il quarto trimestre, i periodi maggiormente segnati dalle restrizioni, molti disoccupati hanno probabilmente rinunciato a cercare un lavoro, ingrossando così le fila degli inattivi, che non vengono conteggiati nel tasso di disoccupazione. I dati di flusso verso l'inattività a livello nazionale confermano un drammatico aumento della transizione dall'occupazione e in misura più contenuta anche dalla disoccupazione all'inattività. L'emergenza pandemica ha dunque fortemente scoraggiato l'offerta di lavoro in risposta al crollo della domanda dovuto al blocco della produzione; con l'allentamento della restrizione, i dati suggeriscono che l'offerta di lavoro tornerà a salire.



## Marginalità e povertà (da Rapporto Lombardia 2021)

L'incidenza della povertà assoluta nelle famiglie lombarde è quasi raddoppiata tra il 2014 (3,0%) e il 2018 (5,9%), per poi scendere al 5,1% nel 2019 e risalire, secondo una stima preliminare di PoliS-Lombardia, al 7,1% nel 2020. In Italia, pur partendo da una maggiore incidenza, la crescita è stata meno marcata: dal 5,7% nel 2014 al 7,0% nel 2018; 6,4% nel 2019 e 7,7% nel 2020.



Incidenza della povertà assoluta. Italia e Lombardia, anni 2014-2020 (% di famiglie)

## Salute (da Rapporto Lombardia 2021)

La speranza di vita nelle sue varie declinazioni è generalmente considerata il principale indicatore di sintesi sullo stato di salute di una popolazione. Il Rapporto 2020 aveva raccontato di una speranza di vita alla nascita mediamente più elevata in Lombardia rispetto alla media europea e tra quelle più elevate tra le regioni italiane. Gli effetti della pandemia sulla mortalità, in particolare della popolazione anziana, hanno profondamente inciso su questo dato: basti pensare che con un valore di 81,2 anni, la speranza di vita in Lombardia si colloca ben al di sotto della media nazionale (82,3 anni) e delle regioni settentrionali (82 anni), posizionandosi addirittura al penultimo posto tra le regioni italiane.

## Gli Obiettivi dello Sviluppo Sostenibile (da DEFR 2021 e Rapporto Lombardia 2021)

La sicurezza delle persone, il rilancio del Sistema Economico e Produttivo ed un rinnovato posizionamento della Lombardia come “terra di destinazione” sono in questo momento al centro delle azioni di lungo termine, che intendiamo realizzare per attivare uno sviluppo veramente sostenibile, tenendo conto dell’evidenza che molti investimenti green sono in grado di generare impatti economici maggiori e più diffusi nei territori.

La priorità degli obiettivi stabiliti con i goal dell’agenda 2030 verranno costruiti/integrati con il PNRR 2021-2027 (Piano di rilancio del Governo) intorno a tre linee strategiche: Modernizzazione del Paese; Transizione ecologica; Inclusione sociale e territoriale, parità di genere.

### RIFIUTI

L’avvio della campagna vaccinale per la prevenzione delle infezioni da SARS-CoV-2 così come prevista dal decreto del Ministero della Salute prot. 0000001 – 02/01/2021 – GAB – GAB – P del 2 gennaio 2021, integrato in data 8 febbraio 2021 con il documento “Vaccinazione anti-SARSCoV2/COVID-19 Raccomandazioni ad interim sui gruppi target della vaccinazione anti- SARSCoV2/COVID-19 dell’8.02.2021” ha comportato l’incremento della produzione di rifiuti potenzialmente infetti (siringhe, garze etc..), che vengono gestiti in appositi contenitori nel rispetto del DPR 254/2003. Tale aumento di rifiuti sanitari prodotti dai centri vaccinali collocati sul territorio regionale è stato segnalato a Regione dai diversi operatori del settore presenti sul territorio che hanno evidenziato la conseguente difficoltà di gestirli nell’assetto impiantistico lombardo. Al fine di fare fronte a tale criticità e alla possibilità che gli inceneritori di rifiuti urbani non riuscissero a trattare i rifiuti sanitari a rischio infettivo in tempi brevi, generando l’accumulo di tali rifiuti con aumento dei rischi sanitari, il Presidente Fontana ha emanato l’ordinanza contingibile e urgente n° 755 del

11/05/2021 al fine di derogare alcune prescrizioni del d.p.r. n. 254/2003 e permettere che i rifiuti sanitari potessero essere scaricati negli inceneritori direttamente in fossa, evitando la manipolazione diretta e assicurando la minimizzazione del tempo di permanenza in fossa e la minimizzazione del mescolamento con altri rifiuti.

### EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

Il tema efficientamento energetico degli edifici è essenziale per ridurre i consumi energetici e anche le emissioni. Il settore residenziale è responsabile di circa un terzo dei consumi di energia nella nostra regione e gli obiettivi del PREAC richiedono a questo settore una riduzione nel tempo dei consumi che sarà possibile solo a fronte di interventi sul patrimonio immobiliare a cui concorrono risorse pubbliche e private. La riqualificazione energetica degli edifici è prevista nel PNRR (bonus 110% con uno stanziamento di 13 miliardi di euro) mentre Regione Lombardia con il Piano Lombardia interviene soprattutto sul patrimonio pubblico regionale. Questa politica tende a rispondere anche alla necessità – emersa come un'emergenza alla fine dell'estate 2021 – di ridurre i consumi energetici delle famiglie e quindi i costi delle bollette energetiche che gravano sulle famiglie. Politiche di riqualificazione energetica degli edifici, specie se riescono ad agire sulle fasce di immobili più energivori, possono quindi tendere anche a ridurre il livello di povertà energetica considerata una forma emergente di povertà.

### RIGENERAZIONE URBANA

Nella convinzione che anche attraverso la rigenerazione urbana e territoriale e la coesione sociale un territorio sia in grado di rispondere in maniera resiliente all'emergenza, Regione Lombardia ha stanziato 160 milioni €, ripartiti sull'annualità 2021 e 2022 e destinati ai Comuni, in forma singola o associata, per realizzare interventi pubblici finalizzati a promuovere azioni di rigenerazione 13 urbana e di valorizzazione turistico-culturale dei borghi storici, aventi valenza prioritaria per la riduzione del consumo di suolo, il miglioramento della qualità funzionale, ambientale e paesaggistica dei territori e degli insediamenti urbani, nonché delle condizioni socio-economiche della popolazione. Inoltre, Regione Lombardia, anticipando la formalizzazione a livello nazionale delle risorse europee, ha deciso di destinare 170 milioni (risorse FESR+ FSE) per strategie di sviluppo nelle aree urbane, puntando all'inclusione sociale delle popolazioni più fragili e alla riduzione delle disuguaglianze materiali e immateriali.

### **Sicurezza e legalità** (da Rapporto Lombardia 2021)

La pandemia e le restrizioni alla mobilità delle persone hanno influenzato l'andamento della delittuosità nel nostro Paese con un generalizzato calo dei reati in quasi tutte le fattispecie. Nel periodo dal 1 marzo 2020 al 28 febbraio 2021 si è evidenziata infatti una diminuzione del 22,5% dei delitti, rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Tenendo in considerazione le varie fattispecie di reato, quelli contro il patrimonio registrano un notevole decremento: una diminuzione rilevante si evidenzia infatti per i furti con destrezza -54,1%, i furti su auto in sosta -43,4%, i furti in abitazione -40,1%, le rapine in banca -61,2% e le rapine in uffici postali -50%. In controtendenza rispetto alla riduzione della delittuosità, è l'incremento di truffe e frodi informatiche (+17,4%) in parallelo all'espansione del web1 (Organismo permanente di monitoraggio e analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, 2021).

Nel 2019 continua il miglioramento che riguarda i reati predatori (furti in abitazione, borseggi e rapine). Tale miglioramento è confermato anche a livello regionale: rispetto al 2018 diminuiscono i furti con destrezza (-8,2%), i furti in abitazione (-18,3%), i furti in esercizi commerciali (-13,2%), i furti di autovetture (-11%) e le rapine in abitazione (-12,1%). Prosegue, invece, l'incremento delle truffe e frodi informatiche (+13,4), che dal 2012 risultano più che raddoppiate.

TIPO DI DELITTO	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Furti con destrezza	35.263	37.080	39.039	36.138	36.320	36.018	37.987	34.862
Furti in abitazione	51.420	52.275	58.767	52.249	48.517	42.443	41.562	33.944
Furti in esercizi commerciali	22.075	23.523	24.418	21.997	21.263	20.236	19.159	16.632
Furti di autovetture	20.634	20.633	18.633	16.906	16.108	14.574	13.891	12.367
Rapine in abitazione	552	680	535	520	476	374	348	306
Truffe e frodi informatiche	17.304	19.454	23.150	21.589	23.497	29.974	34.199	38.769

*N. delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria, Lombardia, anni 2012-2019*

Nel 2020 si riscontra a livello nazionale un miglioramento di tutti gli indicatori di percezione di sicurezza riferiti alla zona in cui si vive: aumenta la percezione di sicurezza camminando da soli al buio (61,6% contro il 57,7% nel 2019), diminuisce la percezione del degrado (nel 2020 solo il 7,3% della popolazione dichiara di aver assistito nella zona in cui abita a casi di spaccio di droga, prostituzione o atti di vandalismo; si tratta del valore più basso dal 2010) e del rischio di criminalità (22,6% rispetto al 25,6% del 2019). Analoghi progressi si registrano anche in Lombardia, benché continuino a registrarsi valori di poco superiori alla media nazionale per quanto riguarda la percezione del degrado (8,9%) e del rischio di criminalità (24,4%) e leggermente inferiori per l'indicatore della paura di camminare al buio da soli (61,3%).

### **Criminalità Organizzata** (da rapporto UIF anno 2020 – DIA 2°sem2020)

Sul fronte del contrasto alla criminalità organizzata, oltre alla revisione degli interventi di prevenzione previsti nella Legge regionale n. 17/2015, necessari per adeguare la normativa alle evidenze di un maggior attivismo della criminalità organizzata nel territorio regionale, una linea di intervento è dedicata allo sviluppo dell'analisi preventiva del rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti pubblici, grazie agli strumenti di intelligenza artificiale applicati ai big data. L'emergenza sanitaria ha posto in evidenza la cruciale importanza dei rischi che caratterizzano il settore pubblico, la cui vulnerabilità a dinamiche di natura corruttiva e più in generale di condizionamento dell'azione amministrativa è stata significativamente accresciuta dal frangente drammatico della pandemia. Anche al di fuori del contesto pandemico, nell'anno in rassegna sono state osservate fattispecie che confermano come le diverse forme di sovvenzionamento pubblico restino esposte a rischi di abuso e frode.

#### **RICICLAGGIO (RAPPORTO ANNUALE UIF 2020):**

[HTTP://UIF.BANCADITALIA.IT/PUBBLICAZIONI/RAPPORTO-ANNUALE/2021/RAPPORTO-UIF-ANNO-2020.PDF](http://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/rapporto-annuale/2021/rapporto-uif-anno-2020.pdf)

Segnalazioni sospette: La distribuzione territoriale delle segnalazioni è in buona parte sovrapponibile a quella del 2019. La Lombardia, pur registrando una flessione del 6,2% rispetto all'anno precedente, si conferma in valore assoluto la prima regione di localizzazione dell'operatività sospetta, con un'incidenza del 17,3% sul totale; seguono la Campania (13%) e il Lazio. Se si rapporta la distribuzione territoriale delle segnalazioni alla popolazione residente, la prima regione per localizzazione dell'operatività sospetta è la Campania, seguita da Lazio e Lombardia.

**Segnalazioni ricevute per regione in cui è avvenuta l'operatività segnalata**

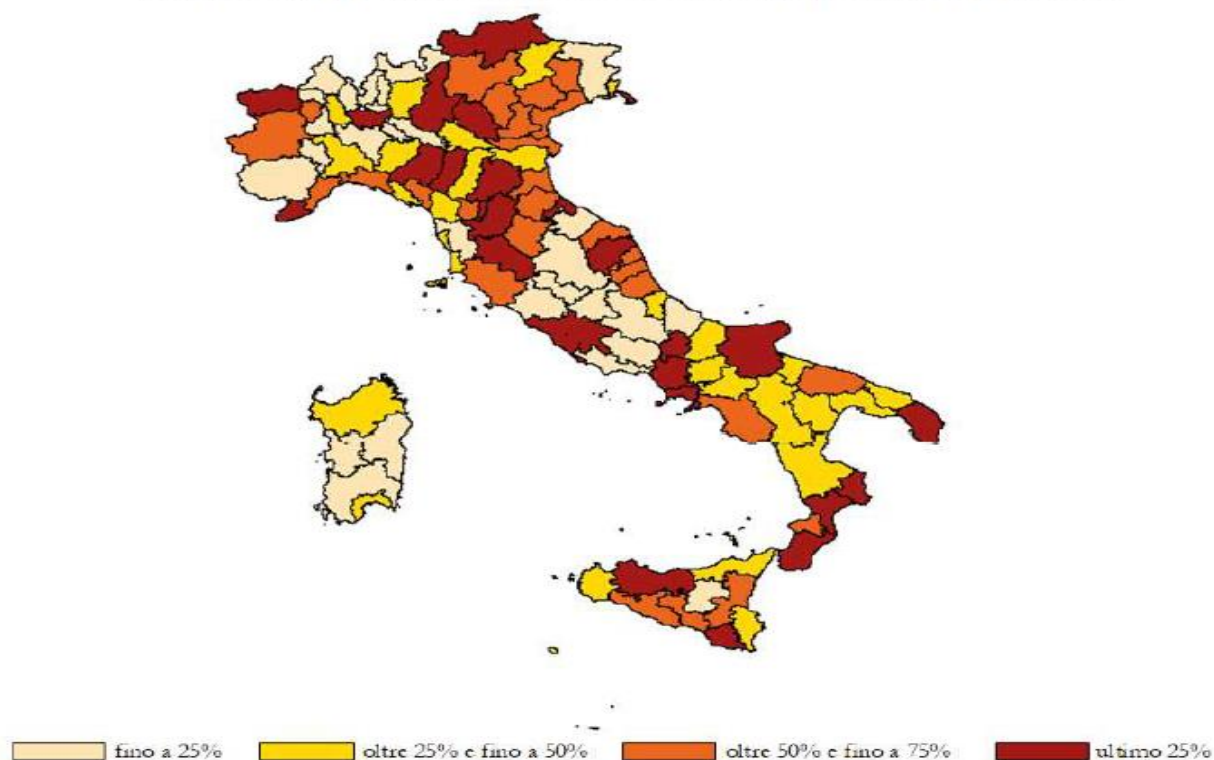
REGIONE	2019		2020		<i>(var. % rispetto al 2019)</i>
	<i>(valori assoluti)</i>	<i>(quote %)</i>	<i>(valori assoluti)</i>	<i>(quote %)</i>	
Lombardia	20.937	19,8	19.632	17,3	-6,2
Campania	12.929	12,2	14.175	13,0	13,8
Lazio	10.567	10,0	14.329	12,7	35,6
Veneto	8.791	8,3	8.374	7,4	-4,7
Sicilia	7.399	7,0	8.005	7,1	8,2
Emilia-Romagna	7.632	7,2	7.810	6,9	2,3
Puglia	5.705	5,4	6.861	6,1	20,3
Toscana	6.864	6,5	6.695	5,9	-2,5
Piemonte	6.317	6,0	6.398	5,7	1,3
Calabria	2.812	2,7	3.369	3,0	19,8
Liguria	2.873	2,7	2.574	2,3	-10,4
Marche	2.459	2,3	2.419	2,1	-1,6
Trentino-Alto Adige	1.513	1,4	1.869	1,7	23,5
Friuli Venezia Giulia	1.986	1,9	1.862	1,6	-6,2
Sardegna	1.420	1,3	1.757	1,6	23,7
Abruzzo	1.518	1,4	1.548	1,4	2,0
Umbria	973	0,9	1.032	0,9	6,1
Basilicata	695	0,7	786	0,7	13,1
Molise	452	0,4	468	0,4	3,5
Valle d'Aosta	198	0,2	229	0,2	15,7
Estero	1.749	1,7	1.521	1,3	-13,0
Online	-	-	934	0,8	-
<b>Totale</b>	<b>105.789</b>	<b>100,0</b>	<b>113.187</b>	<b>100,0</b>	<b>7,0</b>

Fra le regioni con i maggiori aumenti assoluti delle SOS, quella con l'incremento percentuale più significativo è il Lazio (+35,6%), seguita da Puglia (+20,3%), Calabria (+19,8%) e Campania (+13,8%). Per quanto riferiti a incrementi più modesti in valore assoluto, si rilevano aumenti percentuali degni di nota anche da parte della Sardegna (+23,7%), del Trentino-Alto Adige (+23,5%) e della Basilicata (+13,1%). Prato e Milano si confermano rispettivamente la prima e la seconda provincia di localizzazione delle segnalazioni per 100.000 abitanti.

Nella fascia alta si collocano le province di Napoli, Roma e Caserta. Infine, si conferma nel 2020 la minore incidenza delle province del Sud della Sardegna e di Nuoro alle quali si aggiunge Viterbo, con flussi segnaletici fra 57 e 75 unità per 100.000 abitanti.

Le segnalazioni pervenute nel 2020 hanno riguardato operazioni eseguite per 85 miliardi di euro contro i 91 dell'anno precedente. Tenendo conto anche della componente di operazioni sospette solo prospettate e non eseguite, il valore complessivo del flusso dell'anno 2020 si attesta a 98 miliardi di euro rispetto ai 97 nel 2019, con un aumento delle operazioni segnalate ma non eseguite dai 6 miliardi di euro del 2019 ai 13 miliardi del 2020. L'incremento dell'importo delle segnalazioni contenenti esclusivamente operazioni solo prospettate è riferibile principalmente a sospetti tentativi di truffe nell'ambito dell'emergenza sanitaria.

## Distribuzione in quartili delle segnalazioni ricevute per 100.000 abitanti in base alla provincia in cui è avvenuta l'operatività segnalata



### RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIA LUGLIO-DICEMBRE 2020

In un momento storico fortemente contrassegnato dai pesanti effetti della pandemia da Covid-19 l'osservazione investigativa e l'analisi preventiva mirano sempre più, anche sul territorio lombardo, al contrasto delle infiltrazioni dei sodalizi nell'economia legale.

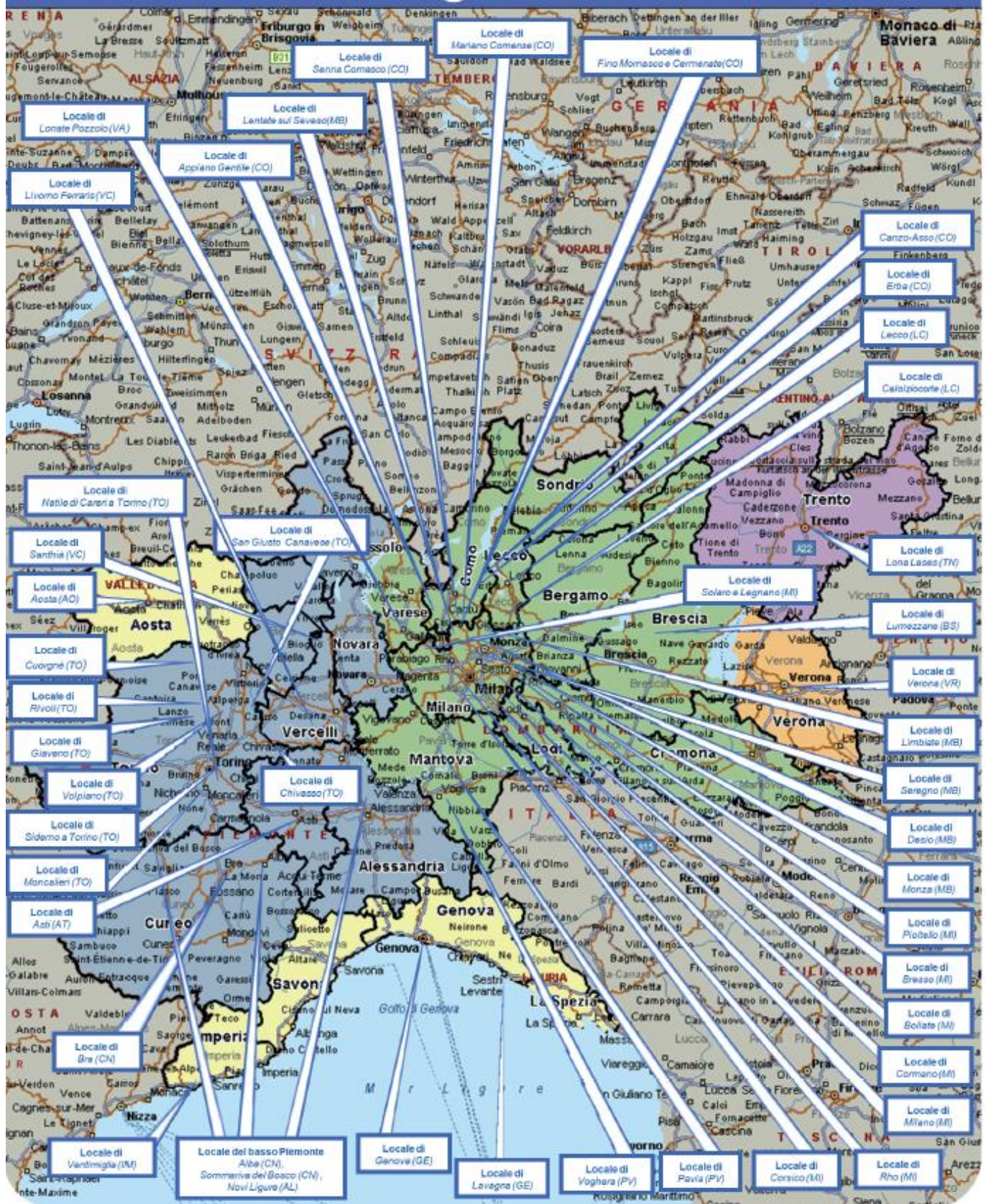
Dalle recenti analisi della Banca d'Italia emerge che nel primo semestre 2020 la produzione manifatturiera lombarda è diminuita del 12,3% rispetto allo stesso periodo del 2019, mentre nel terzo trimestre è tornata a crescere senza tuttavia compensare le perdite registrate nella prima parte dell'anno. Il calo della produzione secondo i dati di Unioncamere Lombardia ha riguardato in maniera simile quasi tutti i settori di impresa in particolare quello del calzaturiero, del tessile, dell'abbigliamento, dei mezzi di trasporto e della siderurgia; il comparto alimentare e quello farmaceutico come prevedibile hanno segnato perdite più contenute. In tale contesto, secondo un modello collaudato e già emerso nelle investigazioni più recenti, la criminalità organizzata potrà tentare di accreditarsi presso gli imprenditori in crisi di liquidità per offrire/imporre forme di welfare e di sostegno finanziario prospettando la salvaguardia della continuità aziendale ma con il reale intento di subentrare negli asset proprietari.

La ristorazione, la ricettività alberghiera, l'edilizia, i servizi funerari e cimiteriali, le attività di pulizia e sanificazione, la produzione dei dispositivi di protezione individuale, nonché il comparto dello smaltimento dei rifiuti specie quelli ospedalieri sono solo alcuni dei settori su cui viene focalizzata la necessaria attenzione da parte delle Istituzioni. Concreto e attuale è infatti il rischio determinato dall'immissione di liquidità mafiosa nelle compravendite in Lombardia così come nelle altre regioni italiane.

Significativi risultati operativi restituiscono l'immagine di una 'ndrangheta perfettamente radicata e ben inserita nei centri nevralgici del mondo politico-imprenditoriale anche nei contesti extraregionali. Le più rilevanti inchieste degli ultimi anni hanno consentito di elaborare, per quanto possibile, un organigramma strutturale dell'organizzazione fuori Regione. La mappa che segue è la trasposizione grafica che illustra l'articolata presenza dei locali di 'ndrangheta nel Nord Italia, in linea con quanto è stato delineato da attività giudiziarie anche definitive. Stanziamenti emblematici che dimostrano la capacità espansionistica delle cosche e la loro vocazione a duplicarsi secondo gli schemi tipici delle strutture calabresi.

In totale, sono emersi 46 locali, di cui 25 in Lombardia, 14 in Piemonte, 3 in Liguria, 1 in Veneto, 1 in Valle d'Aosta ed 1 in Trentino Alto Adige.

# Locali di 'ndrangheta nel Nord Italia



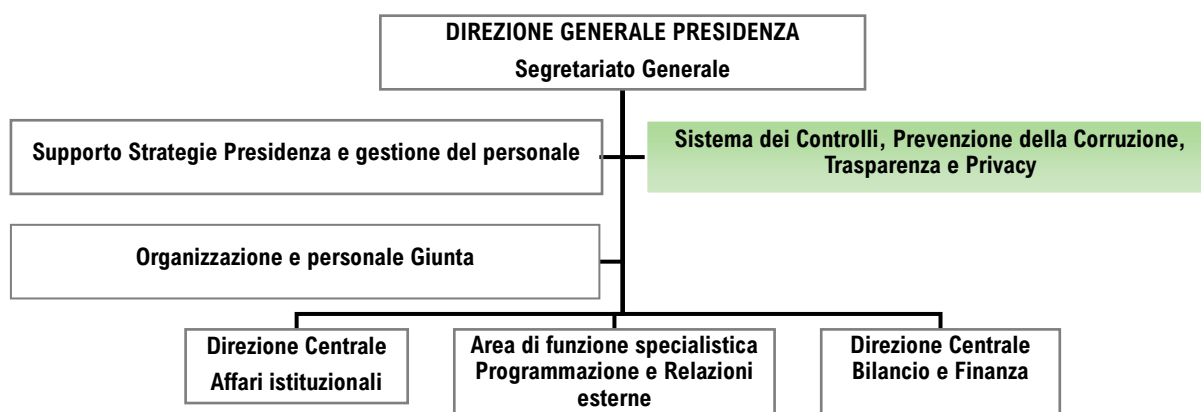
Per ulteriori approfondimenti sulla Lombardia vedasi il documento "DIA\_2sem\_2020" da pag. 281 a pag. 290 al seguente link: <http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/2sem2020.pdf>

## 5.2. I contesto interno

### 5.2.1. Risorse umane e struttura organizzativa

DIREZIONE GENERALE	TIPO CONTRATTO	COMPARTO				P.O.	DIR	DIR (comma 5 quater dell'art. 5 della l.r. 33/2009)	BORSISTI	GIORNALISTA	SEGRETERIE PARTICOLARI	TIROCINANTI	TOTALE
		A	B	C	D								
AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI	ATIPICO									3		3	
	COMANDATO IN ENTRATA		2		3		1					6	
	NON RUOLO				1					5		6	
	RUOLO	2	62	146	187	66	16					479	
AMBIENTE E CLIMA	ATIPICO							1				1	
	COMANDATO IN ENTRATA				2		2					4	
	NON RUOLO				1					9		10	
	RUOLO		39	29	30	35	11					144	
AUTONOMIA E CULTURA	ATIPICO									2		2	
	NON RUOLO				1		1			7		9	
	RUOLO		22	11	21	21	4					79	
CASA E HOUSING SOCIALE	COMANDATO IN ENTRATA						1					1	
	NON RUOLO				1					8		9	
	RUOLO		6	16	14	15	5					56	
ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI	ATIPICO									1		1	
	COMANDATO IN ENTRATA				1		1					2	
	NON RUOLO				2					5		7	
	RUOLO		7	10	21	18	3					59	
FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'	COMANDATO IN ENTRATA						2					2	
	DISTACCATO IN ENTRATA - TEMPO PIENO				1							1	
	NON RUOLO				1					7		8	
FORMAZIONE E LAVORO	RUOLO		14	18	19	17	4					72	
	COMANDATO IN ENTRATA			1								1	
	NON RUOLO				1					6		7	
INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE	RUOLO		15	35	33	25	8					116	
	COMANDATO IN ENTRATA						1					1	
	NON RUOLO				2					7		9	
ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	RUOLO		17	21	32	33	9					112	
	ATIPICO									1		1	
	COMANDATO IN ENTRATA						1					1	
PRESIDENZA	NON RUOLO				1							1	
	RUOLO		14	28	24	32	8			5		7	
	NON RUOLO											106	
PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI	DISTACCATO IN ENTRATA - PART TIME				1							1	
	NON RUOLO				1					27		28	
	RUOLO		25	36	46	29	7					143	
PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA	ATIPICO							2			6	8	
	COMANDATO IN ENTRATA				1							1	
	RUOLO		7	15	23	21	4					70	
PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	ATIPICO									1		1	
	COMANDATO IN ENTRATA						2					2	
	NON RUOLO				2					5		7	
PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI	RUOLO		66	59	60	51	12					248	
	COMANDATO IN ENTRATA						3					3	
	DISTACCATO IN ENTRATA - TEMPO PIENO				1							1	
SICUREZZA	NON RUOLO			1	4		1					6	
	RUOLO	1	103	117	125	73	15					434	
	NON RUOLO				1					6		7	
SVILUPPO CITA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE	RUOLO		7	10	4	8	3					32	
	DISTACCATO IN ENTRATA - PART TIME				1							1	
	GIORNALISTA								1			1	
SVILUPPO ECONOMICO	NON RUOLO					5	2			8		15	
	RUOLO		9	17	14	20	3					63	
	NON RUOLO				1					7		8	
TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	RUOLO		14	16	17	23	8					78	
	COMANDATO IN ENTRATA						1					1	
	NON RUOLO			2	16		2			7		27	
TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E MODA	RUOLO		26	29	45	40	11					151	
	NON RUOLO				1					8		9	
	RUOLO		4	7	10	11	4					36	
WELFARE	ATIPICO								2			2	
	COMANDATO IN ENTRATA			3	4		8					15	
	DISTACCATO IN ENTRATA - PART TIME				9			34				43	
	DISTACCATO IN ENTRATA - TEMPO PIENO			1	5			11		1		18	
	DISTACCATO IN ENTRATA						7					7	
	NON RUOLO				2		1			6		9	
TOTALE	3	483	654	809	587	177	45	5	1	142	6	2912	

La struttura organizzativa dell'Amministrazione è di seguito riepilogata mediante un organigramma generale:



### DIREZIONI GENERALI



### 5.3. I controlli in situazioni di emergenza

Al fine di assicurare un efficace supporto alle strutture regionali per garantire che i principi di legalità, integrità e trasparenza siano applicati anche nei contesti emergenziali e post-emergenziali, l'ORAC ha approvato con deliberazione n. 2 del 23 giugno 2020 gli "Indirizzi per la prevenzione dei rischi in situazioni di emergenza".

In un'ottica di vigilanza collaborativa, ORAC ha condotto un'indagine con la partecipazione degli enti del SIREG rispettivamente nel 2020 e nel 2021, al fine di valutare la risposta dei sistemi e procedure di controllo interno degli enti nella situazione emergenziale, sia nell'immediatezza che nel periodo successivo. Con deliberazione n. 23 del 6 dicembre 2021 Orac ha effettuato la presa d'atto dei relativi esiti e del documento "Prevenzione dei rischi in situazione di emergenza: esiti questionario di autovalutazione SIREG - 2<sup>a</sup> edizione 2021".

Le indicazioni di ORAC tengono conto dell'esigenza di mettere in campo un sistema di controlli efficace, ma nel contempo adeguato all'emergenza, che richiede rapidità e snellezza delle procedure evitando però deroghe generalizzate al regime ordinario e un azzeramento dei controlli, che finirebbe per spostare le residue possibilità di



una verifica di legalità al post-emergenza, con una sostanziale rinuncia ad ogni effetto di deterrenza di comportamenti illegali.

In entrambi i documenti ORAC invita ad accantonare un approccio esclusivamente prescrittivo mettendo in campo metodologie nuove, in cui i controlli non precedano, né seguano, l'emergenza ma l'accompagnino, in modo che la vigilanza sia presente ma leggera, evitando di rallentare l'azione di gestione degli eventi. Tra le nuove metodologie va sperimentata la messa in rete dei controllori e delle risorse informative, che consenta il coordinamento in qualche modo automatico delle attività, evitando duplicazioni, errori e spazi di opacità. Lo strumento principale non potrà che essere la trasparenza dei flussi finanziari, la loro piena tracciabilità e la condivisione dei dati. L'entità dei finanziamenti pubblici e privati a favore degli interventi per l'emergenza Covid-19 è infatti imponente e comporta un elevato rischio di abusi o illegalità, come già rilevato in molte sedi, anche internazionali.

La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, a loro volta, consentono di migliorare il processo decisionale in quanto costantemente aggiornato da tutte le informazioni disponibili, evitando così di implementare attività di prevenzione solo formali. Attraverso un'attenta e accurata valutazione degli indicatori di rischio di condizionamento dei processi decisionali pubblici, funzionali ad esempio all'affidamento in emergenza degli appalti, sarà possibile intercettare con immediatezza gli eventuali elementi di allarme meritevoli di ulteriori investigazioni. È quindi necessaria una concreta integrazione dei controlli di legalità con il sistema di analisi e gestione del rischio.

Occorre inoltre legare il contrasto alla *maladministration* e alla corruzione all'azione di semplificazione delle procedure amministrative.

Sulla base dell'analisi delle fonti di rischio, è possibile identificare alcuni fattori chiave per favorire l'evoluzione del sistema dei controlli nelle sue diverse declinazioni (funzioni di controllo preventive, in itinere ed ex-post):

- il principio di trasparenza, che rappresenta uno dei mezzi più importanti per prevenire la corruzione e l'illegalità. La necessità di informazioni dalle istituzioni pubbliche, regolari ed affidabili, è un'esigenza cruciale per le comunità che vivono situazioni di emergenza. Sono da valorizzare in tal senso la sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale, il portale open data e le altre piattaforme di collaborazione aperta;
- l'interscambio e l'interoperabilità dei dati, nell'ambito del sistema regionale e con le altre pubbliche amministrazioni, favorendo l'attivazione di controlli preventivi automatici e semiautomatici, limitando gli oneri per i destinatari e migliorando al contempo l'efficacia degli strumenti di controllo, anche attraverso lo sviluppo di indicatori di tipo *red flags*. In particolare, è fondamentale la condivisione degli esiti dei controlli e di metodologie o strumenti utili a garantire celerità ed efficienza nelle attività di monitoraggio e verifica;
- i sistemi di segnalazione interna (es. *whistleblowing*) ed esterna, che devono essere razionalizzati e consolidati garantendo sempre la riservatezza dell'identità del segnalante, possono costituire strumenti preziosi per rilevare con tempestività il verificarsi di eventi rischiosi ed episodi di *maladministration*.

Per quanto concerne il PTPCT, il documento dell'ORAC prevede già a partire dal 2021 i seguenti ambiti di monitoraggio rafforzato:

- revisione delle aree di rischio con riferimento alle procedure di emergenza (es. donazioni, procedure d'appalto e contratti in fase emergenziale);
- sezione Amministrazione trasparente dei siti istituzionali: implementazione della specifica sottosezione relativa agli interventi straordinari e di emergenza (art. 42 del D.lgs. 33/2013), nella quale le PA che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e, in generale, provvedimenti di carattere straordinario in caso di emergenze, sono chiamate a riportarli in formato tabellare con la indicazione delle norme eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari e il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.

Il RPCT garantirà verso ORAC la segnalazione tempestiva dei seguenti flussi informativi:

- eventi corruttivi e di *maladministration* connessi all'emergenza e al post-emergenza;
- richieste di accesso da parte delle forze dell'ordine connesse agli interventi emergenziali;
- attivazione di procedure di contenzioso relative alla gestione degli interventi emergenziali.

### 6. GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

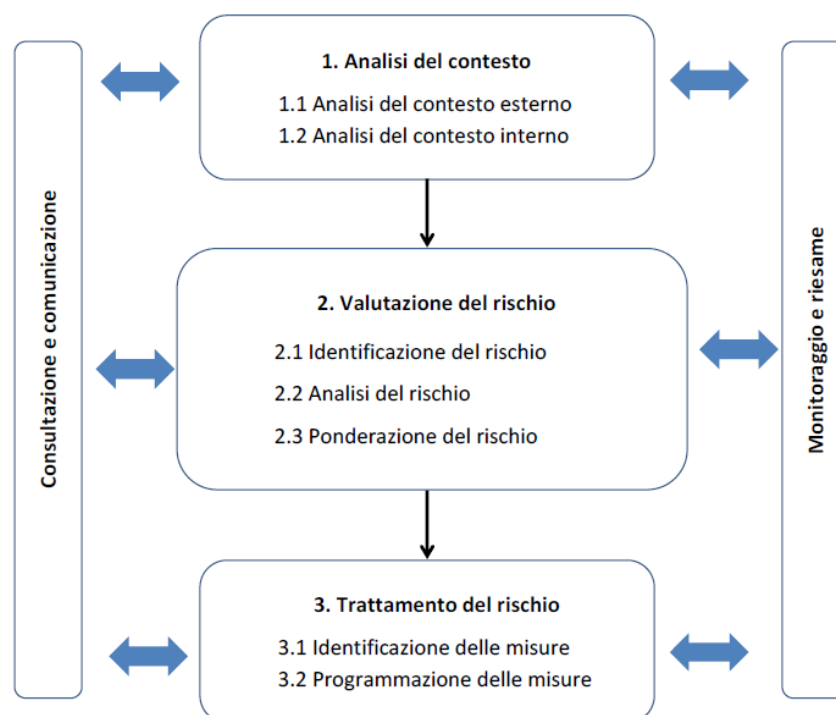
La gestione del rischio corruttivo è il processo volto a favorire, attraverso l'applicazione di misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi e la valutazione del rischio consentono di alimentare e migliorare la qualità delle scelte organizzative sulla base del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Come indicato nell'allegato 1 del PNA 2019, il processo di gestione del rischio è improntato al miglioramento continuo e si articola in 3 fasi centrali:

- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

A queste si affiancano due ulteriori fasi trasversali:

- consultazione e comunicazione;
- monitoraggio e riesame del sistema.



*Il processo di gestione del rischio corruttivo (PNA 2019)*

#### 6.1. Analisi del contesto e mappatura dei processi

L'analisi del contesto esterno ed interno è riportata nel capitolo 5.

Per quanto concerne la **mappatura dei processi**, si è provveduto ad implementare un sistema di rilevazione e classificazione coerente con la nuova metodologia di valutazione del rischio adottata.

Sono stati identificati raggruppamenti omogenei di processi caratterizzati da finalità e output simili, denominati **macro-processi**, a loro volta articolati in **macro-attività** per le quali sono stati individuati i relativi eventi rischiosi.

Inoltre, per la prima volta nell'anno 2020, sono state ricostruite le relazioni di ciascun processo con:

- le codifiche del controllo di gestione, al fine di favorire l'analisi del contesto organizzativo in un'ottica multidimensionale;
- i procedimenti amministrativi ad istanza di parte e d'ufficio pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente

del Portale istituzionale ai sensi dell'art. 35 del Dlgs 33/2013, al fine di chiarire gli output amministrativi collegati a ciascun processo.

Il nuovo sistema di classificazione e analisi è stato applicato pienamente a tutti i nuovi processi. Per gli altri processi, già presenti nel-PTPCT, si è comunque provveduto, lo scorso anno, all'abbinamento con il rispettivo macro-processo. Sono stati inoltre identificati i processi di carattere trasversale, per i quali sono state definite misure di prevenzione comuni a tutte le Direzioni.

Infine, sono stati delineati strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie. L'avvio di questi supporti è previsto per l'anno 2022.

## 6.2. Valutazione del rischio

### 6.2.1. Identificazione e analisi del rischio

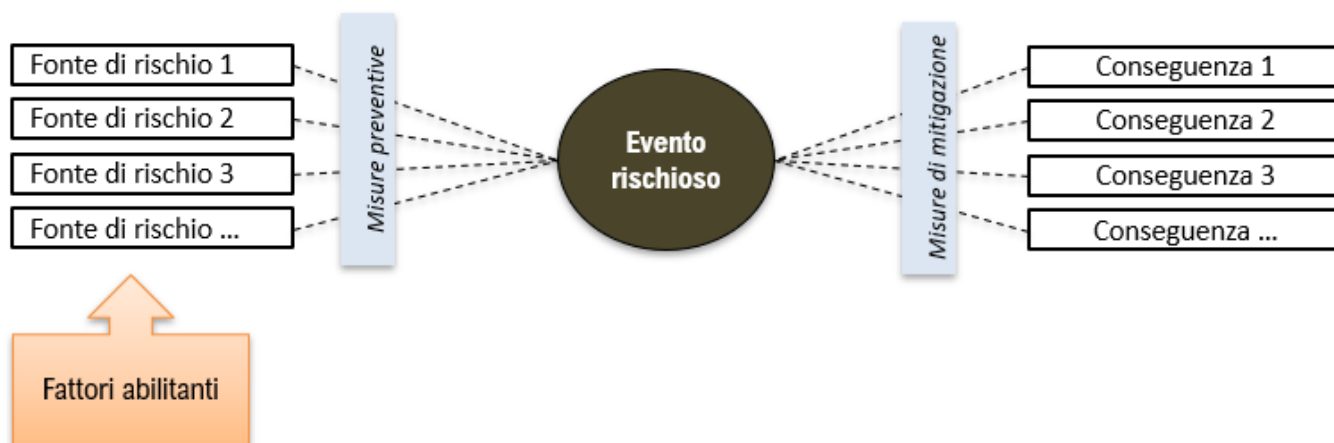
L'analisi del rischio è stata estesa a tutte le aree di rischio indicate nell'Allegato 1 del PNA 2019, sia per quanto concerne le aree generali comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni sia in relazione alle aree specifiche per le Regioni.

Con riferimento alla metodologia di analisi, è stato adottato un approccio di tipo qualitativo per la valutazione del rischio, dando un più ampio spazio alla motivazione della valutazione e al confronto con i responsabili dei processi.

Per la scelta della metodologia di *risk assessment* sono state valutate e comparate diverse opzioni, tenendo conto delle alternative elencate nell'ambito della norma internazionale ISO relativa alle tecniche di valutazione del rischio (IEC 31010:2019). In particolare, sono state considerate quelle tecniche applicabili a tutte e tre le fasi di *risk assessment*: identificazione, valutazione e ponderazione del rischio.

Si è quindi optato per introdurre diversi elementi dell'approccio di tipo "Bow Tie" per l'analisi del rischio, tenendo altresì conto delle indicazioni e linee guida fornite dal Global compact delle Nazioni Unite in materia di prevenzione della corruzione<sup>1</sup>.

Lo schema di riferimento per l'analisi del rischio è il seguente:



La prima fase di valutazione vede come oggetto di analisi le macro-attività di ciascun macro-processo, con particolare riferimento ai seguenti elementi:

- fonti di rischio;
- principali eventi rischiosi determinabili dalle fonti di rischio (registro degli eventi rischiosi);
- possibili conseguenze.

Gli esiti dell'analisi costituiscono il punto di partenza per la seconda fase, relativa ai processi specifici di ciascuna Direzione, con particolare attenzione a possibili fattori abilitanti del rischio quali:

- l'eccessiva concentrazione di poteri in capo allo stesso soggetto decisore, con elevato grado di discrezionalità;
- l'assenza di una chiara segregazione delle funzioni con riferimento alle varie fasi dei processi gestiti (definizione del quadro delle regole, gestione, controllo);

<sup>1</sup> United Nations Global Compact, "A Guide for Anti-Corruption Risk Assessment", 2013

- la mancata attuazione del principio di distinzione tra sfera politica ed amministrativa;
- il monopolio delle competenze e/o esercizio prolungato delle attività istruttorie da parte di pochi soggetti;
- l'opacità e scarsa trasparenza del processo decisionale;
- la scarsa responsabilizzazione rispetto al ruolo ricoperto e alle funzioni assegnate;
- la carenza di figure professionali adeguate in relazione alle attività di svolgere;
- l'eccessivo carico di lavoro e/o scarsità di risorse organizzative per la gestione dei processi;
- la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o di adeguati controlli;
- lo scarso livello di collaborazione nell'attività di predisposizione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione;
- la mancanza di collaborazione e coordinamento tra gli uffici;
- la conoscenza non approfondita della normativa in materia di prevenzione della corruzione e anticiclaggio.

Viene inoltre valutata, con riferimento a ciascun processo, l'efficacia delle misure di prevenzione in essere, tenendo anche conto degli esiti del monitoraggio relativo alle annualità precedenti.

### 6.2.2. Ponderazione del rischio

Il **rischio iniziale (o inerente)** di ciascun processo viene stimato in riferimento ai seguenti ambiti di analisi:

#### Stima della probabilità del verificarsi dell'evento rischioso (Key Risk Indicators)

- Pertinenza delle fonti di rischio individuate a livello di macroattività/macroprocesso in relazione allo specifico processo analizzato
- Corretta applicazione delle misure generali di prevenzione
- Grado di discrezionalità del processo
- Grado di segregazione delle funzioni e di collegialità nell'adozione delle scelte
- Rilevanza e complessità dell'attività amministrativa relativa al processo
- Presenza di contenzioso riferibile alle attività e fasi del processo
- Presenza di rilievi formulati da funzioni di controllo interno ed esterno

#### Stima dell'impatto del verificarsi dell'evento rischioso (Key Risk Indicators)

- Entità delle risorse impiegate per lo svolgimento del processo nelle sue diverse attività
- Collegamento del processo con i risultati attesi del PRS e dell'Agenda 2030 regionale per lo sviluppo sostenibile
- Impatto reputazionale sull'immagine dell'amministrazione determinato dal verificarsi di un evento rischioso relativo al processo
- Eventuali conseguenze di un blocco del processo sull'organizzazione
- Destinatari/stakeholders coinvolti dal verificarsi dell'evento rischioso

Ai fini della rilevazione delle informazioni, sono stati predisposti dei questionari di autovalutazione (*check list*) finalizzati allo svolgimento del percorso di *self assessment* con il supporto degli uffici del RPCT, anche mediante lo svolgimento di laboratori e momenti di confronto.

Per la definizione del giudizio di sintesi finale (**rischio residuo**), il giudizio ottenuto in sede di rischio inerente viene calibrato tenendo conto:

- degli eventuali fattori abilitanti presenti a livello di contesto (innalzamento del grado di rischio);
- del grado di efficacia delle misure preventive già adottate (abbassamento del grado di rischio).

La scala di graduazione del rischio è strutturata su cinque livelli, in modo da poter meglio modulare il giudizio sintetico:

- rischio basso;
- rischio medio;
- rischio medio-alto;
- rischio alto.

Nell'ambito delle sessioni di valutazione, ampio spazio viene riservato all'approfondimento delle motivazioni dei giudizi espressi, fornendo evidenze a supporto. Resta ferma la possibilità da parte del RPCT, a seguito della fase di *self*

*assessment*, di vagliare le valutazioni espresse dai responsabili dei processi al fine di garantire una coerenza complessiva delle valutazioni formulate e di evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione. In particolare, si tiene conto:

- degli eventi corruttivi e delle infrazioni disciplinari verificatesi nelle annualità precedenti per la medesima area di rischio;
- degli esiti delle attività di controllo e ispettive realizzate dal RPCT e nell'ambito del sistema dei controlli;
- delle informazioni disponibili rispetto alle diverse dimensioni di analisi relative agli esiti e alle caratteristiche delle attività connesse ai diversi processi (obiettivi, risorse impiegate, strutture organizzative, procedure adottate).

Nei casi dubbi, viene comunque utilizzato il criterio generale di prudenza.

Nel corso del 2021, in continuità con l'anno precedente, la nuova metodologia è stata applicata oltre che ai nuovi processi, anche ad alcuni processi, prevalentemente dell'area C relativa ai "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", scelti dalle Direzioni competenti. Per gli altri processi, già presenti nel PTPCT, si è comunque provveduto all'attività di aggiornamento che ha riguardato anche le misure specifiche e il quadro delle responsabilità in coerenza con i mutamenti organizzativi intervenuti nel corso dell'anno.

L'estensione dell'applicazione della nuova metodologia a tutti i processi mappati, avverrà in modo graduale anche in riferimento a ulteriori nuovi processi.

### 6.3. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Per ciascuno dei rischi individuati nelle diverse aree è stata progettata l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo le scadenze e gli indicatori di risultato in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili, in modo da garantire la sostenibilità nella fase di controllo e di monitoraggio.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione regionale e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure specifiche sono state individuate tenendo conto:

- della presenza e adeguatezza di misure e/o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;
- della capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- della sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- dell'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- della gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Ai fini della verifica sull'attuazione delle misure, viene garantito un monitoraggio complessivo annuale e un'attività continuativa di verifica e assistenza agli uffici competenti nell'attuazione. Anche per l'anno 2021, si è data attuazione ad una estensione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, attraverso la successiva attivazione di un controllo di secondo livello.

Tenuto conto della fase di avvio nel corso del 2021 della programmazione dei fondi europei (2021-2027), nonché dei fondi per la ripresa e resilienza del territorio regionale a seguito dell'emergenza pandemica, si è ritenuto utile approfondire l'attività di monitoraggio, relativa all'anno 2020, attraverso ulteriori controlli con riferimento all'Area di rischio D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", al fine di rilevare le criticità e i punti di forza presenti nelle attuali procedure adottate.

Relativamente all'anno 2021, è stata avviata a fine anno l'attività di monitoraggio contestualmente all'attività di aggiornamento dei processi. I primi esiti di tale verifica hanno evidenziato alcuni casi di riduzione e/o rallentamento dell'attività di controllo in loco in ragione della situazione emergenziale, legata alla pandemia, e della carenza di personale preposto a tale attività.

Nel corso del 2022 si provvederà all'attività di monitoraggio di secondo livello mediante estrazione casuale di un campione.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.10 - GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Attivazione del sistema informativo a supporto del risk assessment	Formazione referenti e utilizzo del sistema informativo	2022	RPCT Direzioni Generali
Progressiva estensione della nuova metodologia di risk assessment	Valutazione del rischio di tutti i processi secondo la nuova metodologia	Triennio	RPCT Direzioni Generali
Aggiornamento dei processi e delle relative misure preventive e verifica dello stato di attuazione delle misure specifiche	Monitoraggio/rilevazione indicatori di efficacia	Annuale	RPCT Direzioni Generali

## 7. LE MISURE SULL'IMPARZIALITÀ SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI

### 7.1. La rotazione straordinaria

#### 7.1.1. Inquadramento normativo

La rotazione c.d. straordinaria è una misura di prevenzione della corruzione a carattere successivo, in quanto destinata ad operare solo a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In tal senso, essa può essere associata solo sul piano nominale all'istituto della rotazione ordinaria.

Il fondamento normativo della rotazione straordinaria è rappresentato dall'art. 16, c. 1, lett. l-quater), del d.lgs. n. 165/2001 il quale stabilisce che i dirigenti di uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di avviare il procedimento di rotazione straordinaria a carico del personale che abbia tenuto condotte di natura corruttiva, aventi o meno rilevanza penale.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Presupposti dell'applicazione della misura sono:

- l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti di chiunque sia legato all'Amministrazione da un rapporto di lavoro: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- l'esistenza di una condotta, oggetto di procedimenti penale o disciplinare, qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001.

Una lettura sistematica dei profili interpretativi di maggiore interesse dell'istituto è stata offerta dall'ANAC attraverso la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”*, che, portando a ulteriore sviluppo i risultati dell'attività esegetica svolta dall'Autorità attraverso la propria attività consultiva e le varie edizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, ha contribuito a far luce sui seguenti elementi della fattispecie:

- l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'istituto;
- tempi di attivazione della rotazione straordinaria;
- contenuto del provvedimento di rotazione straordinaria;
- conseguenze della rotazione straordinaria sull'incarico dirigenziale e misure alternative in caso di impossibilità a far luogo all'applicazione dell'istituto.

Soffermandosi ora sui principali insegnamenti delle Linee guida sull'istituto della rotazione straordinaria - che, come previsto dal PNA 2019, deve trovare regolamentazione all'interno del PTPCT – si richiamano i seguenti fondamentali elementi interpretativi da tenere in considerazione nell'applicazione della misura:

### **REATI PRESUPPOSTO**

Per far fronte al difetto di tassatività della locuzione “*condotte di natura corruttiva*” contenuto all’art. 16, c. 1, lett. I-quater), del d.lgs. n. 165/2001, le Linee guida ritengono che, in applicazione analogica dell’art. 7 della legge n. 69 del 2015<sup>2</sup>, possano essere considerati reati presupposto dell’avvio del procedimento di rotazione straordinaria, in via obbligatoria, i delitti di cui agli artt. articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale; nondimeno, la rotazione straordinaria può essere disposta, in via facoltativa, nel caso di procedimenti penali avviati per gli ulteriori reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, non compresi nell’elenco di cui alla legge n. 69 del 2015 (reati rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

### **TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE DELLA ROTAZIONE STRAORDINARIA**

Con riferimento al *dies a quo* di avvio del procedimento di rotazione straordinaria, le Linee guida chiariscono che nel caso in cui il presupposto sia rappresentato dall’avvio di un procedimento disciplinare il momento a partire dal quale l’Amministrazione è tenuta ad avviare la procedura di rotazione straordinaria coincide con la comunicazione della contestazione dell’addebito disciplinare ai sensi dell’art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.

Nel caso in cui il presupposto sia rappresentato dall’avvio di un procedimento penale, “*l’espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” (...) non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.”. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale*”.

In ogni caso, evidenziano le Linee guida, il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza, elemento che certamente impone all’amministrazione di provvedere rapidamente alla relativa definizione. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l’amministrazione sia venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, conoscenza che, si aggiunge, deve essere effettiva e provenire da fonte qualificata

Sotto questo profilo, la rotazione straordinaria si differenzia dal trasferimento del dipendente ai sensi dell’art. 3 della legge n. 97 del 2001, che ha luogo a seguito di rinvio a giudizio. La *ratio* della rotazione straordinaria risiede, per l’appunto, nell’anticipazione della tutela alla fase antecedente al rinvio a giudizio del dipendente.

Con riguardo, invece, all’individuazione del termine di conclusione del procedimento di rotazione straordinaria, tenuto conto dell’osservazione proposta al riguardo dall’Organismo regionale per le attività di controllo, si provvederà ad effettuare ulteriori approfondimenti, in relazione all’esigenza di chiarire l’esatta natura del provvedimento e dei suoi effetti.

### **CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO DI ROTAZIONE STRAORDINARIA**

Uno dei punti maggiormente qualificanti delle Linee guida risiede nella procedimentalizzazione dell’applicazione della misura in parola.

Le Linee guida spiegano che “*la rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell’amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito*”. La ricorrenza dei presupposti di legge impone “*l’adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l’amministrazione dispone sull’applicazione dell’istituto (...). Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l’ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l’amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all’esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità. (...) Non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione della decisione e in secondo luogo la scelta dell’ufficio cui il dipendente viene destinato*”.

---

<sup>2</sup> La disposizione ha introdotto nell’art. 129, comma 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, il seguente periodo: «Quando esercita l’azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, il pubblico ministero informa il presidente dell’Autorità nazionale anticorruzione, dando notizia dell’imputazione».

### **MISURE ALTERNATIVE IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ DI ATTUARE LA ROTAZIONE STRAORDINARIA**

In applicazione analogica del disposto di cui all'art. 3, comma 2, della legge n. 97 del 2001, le Linee guida suggeriscono di considerare l'eventualità che la rotazione straordinaria risulti non attuabile a causa di "ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona. (...) Pertanto, in analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Un caso di impossibilità potrà riscontrarsi in caso di rotazione applicata a un incarico amministrativo di vertice, considerato il carattere apicale dell'incarico, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione" (v. infra).

### **CONSEGUENZE SULL'INCARICO DIRIGENZIALE**

Come affermato dalle Linee guida, "la rotazione straordinaria, comportando il trasferimento a diverso ufficio, consiste nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni "ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento" (art. 19, co. 10, del d.lgs. n. 165 del 2001)".

### **CONSEGUENZE SUL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO SOTTOSTANTE L'INCARICO DIRIGENZIALE A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE**

Con riferimento alla sorte del contratto di lavoro a tempo determinato che accompagna il conferimento di incarichi dirigenziali (o amministrativi di vertice) a soggetti esterni all'amministrazione, le Linee guida affermano:

*"come per i dipendenti viene mantenuto il trattamento economico in godimento, così, per i dirigenti esterni deve essere considerato valido il contratto di lavoro sottostante l'incarico. Si tenga presente che l'esigenza della rotazione straordinaria prevale sulla specificità dell'incarico esterno: il soggetto, anche se reclutato per lo svolgimento di uno specifico incarico dirigenziale, può essere affidato a diverso ufficio o a diversa funzione (per esempio di staff) con la conservazione del contratto di lavoro e della retribuzione in esso stabilita.*

*Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione determina la revoca dell'incarico. Tale revoca, a sua volta, comporta due ordini di conseguenze:*

*per i dirigenti apicali che siano dipendenti dell'amministrazione, la possibilità di assegnazione di un incarico o di un ufficio adeguato al mantenimento del trattamento economico spettante in quanto dipendente dell'amministrazione, ovvero, in caso di impossibilità di una tale soluzione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità.*

*Invece, per i dirigenti apicali che non siano dipendenti dell'amministrazione, la revoca dell'incarico e la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato".*

### **MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DELLA ROTAZIONE NEL TRIENNIO 2021-2023**

Il PNA, da ultimo nell'aggiornamento 2019, contiene una chiara nota di censura rispetto alla prassi delle Amministrazioni, rilevata in sede di analisi dei PTPCT e di vigilanza:

- di non procedere alla rotazione straordinaria del dipendente interessato, pur avendo formale conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali per fatti di natura corruttiva a carico dello stesso;
- di sospendere il procedimento disciplinare in attesa della conclusione del procedimento penale a carico del medesimo soggetto, nonostante l'abolizione della c.d. pregiudiziale penale (art. 55-ter d.lgs. n. 165/2001).

Al fine di conformare la qualità del presente PTPCT allo standard richiesto dall'ANAC sono di seguito indicate le azioni da porre in essere in relazione alla rotazione straordinaria:

Rotazione straordinaria obbligatoria. - In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva astrattamente sussumibili nelle fattispecie di delitti di cui articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale a carico di personale legato alla Regione Lombardia da un rapporto di lavoro, la Direzione competente in materia di personale è tenuta ad attivare tempestivamente un procedimento di rotazione straordinaria destinato a concludersi con l'adozione di un provvedimento, da notificarsi al RPCT, contenente i seguenti elementi:

- la valutazione della condotta del dipendente interessato alla luce delle informazioni in possesso dell'Amministrazione atte a valutare la gravità del fatto ascritto al dipendente;
- la decisione in ordine all'applicazione o meno della misura della rotazione straordinaria, motivata in ragione delle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione;



- in caso di mancata applicazione della rotazione straordinaria, l'esternazione delle ragioni obiettive a supporto della decisione;
- in caso di applicazione della rotazione straordinaria, l'indicazione dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

**Rotazione straordinaria facoltativa.** - In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva astrattamente suscettibili identificate nelle fattispecie di delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale diversi da quelli che sono causa di rotazione straordinaria obbligatoria, o di delitti di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 235 del 2012, la Direzione competente in materia di personale può attivare tempestivamente un procedimento di rotazione straordinaria destinato a concludersi con l'adozione di un provvedimento, da notificarsi al RPCT, contenente gli elementi sopra indicati.

#### **FORME DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLA ROTAZIONE STRAORDINARIA**

Il RPCT divulga all'interno dell'Amministrazione la conoscenza dell'istituto in questione e ne monitora l'applicazione. A tal fine il RPCT ha fornito chiarimenti interpretativi in merito all'applicazione dell'istituto, con particolare riferimento al contenuto delle nuove Linee guida, alla Direzione del personale, alla Direzione Generale Welfare e al vertice amministrativo della Presidenza. Il RPCT ha in particolare segnalato l'esigenza che siano definite modalità di applicazione della rotazione straordinaria in caso di indagini penali per condotte di natura corruttiva a carico della dirigenza apicale delle aziende sanitarie nominata con provvedimento della Giunta regionale ai sensi della l.r. n. 33 del 2009.

Come previsto dal PNA, da ultimo nell'aggiornamento 2019, al fine di indurre il personale a comunicare all'Amministrazione la sussistenza a proprio carico di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva, l'Amministrazione, anche alla luce delle evoluzioni del contesto normativo statale, valuterà l'introduzione nel codice di comportamento, in occasione della revisione dello stesso, del dovere per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione l'esistenza a proprio carico di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

Sull'applicazione della rotazione straordinaria l'ANAC effettua controlli, d'intesa con il Dipartimento funzione pubblica, e in collaborazione con l'Ispettorato per la funzione pubblica, in considerazione dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 60, co. 6, del d.lgs. 165/2001, come ridefiniti dall'art. 71 del d.lgs. 150/2009 tra i quali vi è quello di vigilare sull'esercizio dei poteri disciplinari.

#### **MISURE GENERALI - PROSPETTO II.2 - ROTAZIONE STRAORDINARIA**

<b>MISURE/PRODOTTI</b>	<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE</b>	<b>TERMINI</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	Attivazione procedimento Adozione provvedimento motivato, notifica dello stesso al RPCT anche ai fini della Relazione annuale RPCT di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012	Alla notizia dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva	U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Disciplina delle modalità di applicazione della rotazione straordinaria in caso di indagini penali per condotte di natura corruttiva a carico dei Direttori Generali delle aziende del sistema sanitario nominati dalla Giunta regionale	Provvedimento	Triennio	DG Welfare

## **7.2. Il Codice di Comportamento**

### **7.2.1. Contesto normativo e organizzativo**

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. n. 190/2012 un ruolo importante, costituendo – in via complementare rispetto al PTPCT – lo strumento che più di altri si presta a disciplinare le condotte del personale orientandole alla miglior cura dell'interesse pubblico. Il sistema delineato

dall'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla l. n. 190/2012, risulta caratterizzato dai seguenti elementi fondamentali:

- il codice nazionale dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, adottato con D.P.R. n. 62/2013 (comma 1), il quale ha natura regolamentare e definisce i doveri minimi che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- i codici di comportamento delle singole amministrazioni (comma 5);
- i criteri, le linee guida e i modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazioni, che l'ANAC ha il compito di adottare (comma 5);
- l'attribuzione ai dirigenti, alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina, del compito di vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento (comma 6);
- l'obbligo per le PP.AA. di verificare annualmente lo stato di applicazione degli stessi (comma 7).

L'ultimo aggiornamento del codice di comportamento per il personale della Giunta regionale è stato adottato con DGR n. X/6062 del 29 dicembre 2016; tra le principali novità di tale aggiornamento va certamente segnalato il potenziamento dell'attenzione rispetto al tema della prevenzione del conflitto di interessi.

Ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del D.P.R. n. 62/2013, il codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

#### **SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA**

I soggetti coinvolti sono:

- il RPCT, al quale le fonti normative demandano la funzione di predisposizione del codice di comportamento, di impulso e coordinamento delle azioni di diffusione della conoscenza dello stesso, nonché di monitoraggio annuale sulla relativa attuazione con il necessario supporto dei soggetti responsabili dell'azione disciplinare;
- l'UPD - Ufficio Procedimenti Disciplinari, che riferisce al RPCT in merito all'attività di vigilanza effettuata e alle segnalazioni di violazione del Codice di Comportamento. In base all'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013, infatti, ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice, l'Amministrazione si avvale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari. In tal senso, e anche al fine di coadiuvare il RPCT nella stesura della relazione all'ANAC sui risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012), l'UPD, con la collaborazione delle strutture di supporto, trasmette al RPCT, con cadenza semestrale:
- un report recante i dati essenziali relativi ai procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno per fatti penalmente rilevanti o per violazioni del codice di comportamento anche non integranti reato, con indicazioni degli esiti;
- copia delle segnalazioni di fatti corruttivi che prefigurino responsabilità disciplinari o penali a carico di dipendenti dell'Amministrazione.
- i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, strutture di controllo interno e uffici di disciplina - a norma dell'art. 54, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento;
- l'OIV che:
- assicura il coordinamento tra i contenuti del codice e il sistema di misurazione e valutazione della performance, posta la rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente e dall'ufficio;
- svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del codice;
- verifica il controllo sul rispetto del codice da parte dei dirigenti di vertice, rilevante in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale;
- ne riferisce gli esiti nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (in questi termini, art. 14, comma 4, lett. a del d.lgs. n. 150/2009 e delibera C.I.V.I.T. n. 75/2013).

#### **PERCORSO DI ADOZIONE DI CODICI DI COMPORTAMENTO "DI SECONDA GENERAZIONE"**

Il RPCT, con la collaborazione dell'UPD e dell'OIV, ha attivato un percorso volto all'elaborazione di un nuovo codice di comportamento, che si conformi ai criteri e principi esplicitati dall'ANAC attraverso le linee guida adottate con delibera

n. 177 del 19 febbraio 2020. L'iter di elaborazione del nuovo codice è stato scandito da un processo di massima partecipazione del personale, attuato attraverso:

- la somministrazione di un questionario volto a sondare il livello di conoscenza e le opinioni dei dipendenti in merito all'applicazione delle norme comportamentali e disciplinari;
- la realizzazione di un percorso formativo laboratoriale e di webinar diffusivi e di presentazione dei risultati dei laboratori, destinato ai dipendenti. Tale percorso formativo è stato svolto in collaborazione con ANCI Lombardia, un programma di iniziative formative nell'ambito del progetto "Rafforzamento Competenze per Contrastare Riciclaggio e Corruzione nella P.A.", finanziato dal POR FSE 2014-2020.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.3 - ATTUAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Attività di vigilanza sull'attuazione del Codice	Vigilanza	Continuo	Direttori/Dirigenti di ciascuna struttura
Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice ai fini della relazione ex art. 1, comma 14, l. n. 190/2012	Monitoraggio e comunicazione dei risultati all'ANAC	Annuale	RPCT con la collaborazione dell'UPD/U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Trasmissione al RPCT, anche ai fini della relazione ex art. 1, comma 14, l. n. 190/2012 e del monitoraggio, dei dati relativi ai procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno e di copia delle segnalazioni di fatti corruttivi a carico del personale	Report e trasmissione segnalazioni	Semestrale	UPD/U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Supervisione sull'applicazione del Codice	Relazione al RPCT	Annuale	OIV
Monitoraggio dei casi di conflitto di interessi	Archiviazione dei casi di astensione per conflitto di interessi	Continuo	RPCT (per i dirigenti) U.O. Organizzazione e Personale Giunta (per il personale non dirigenziale)
Aggiornamento del codice di comportamento	Proposta di DGR	Entro il 2022	RPCT con la collaborazione della U.O. Organizzazione e Personale Giunta e delle ulteriori funzioni coinvolte

#### 7.2.2. Doveri di comportamento di consulenti e collaboratori

Tutti i collaboratori e consulenti<sup>3</sup> della P.A. sono soggetti agli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per quanto compatibili, e prestano la massima collaborazione al fine di consentire alle Strutture competenti il tempestivo e completo adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In tal senso, la violazione degli obblighi previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, come specificati dal presente Piano, costituisce causa di decadenza dall'incarico (art. 2, comma 3, D.P.R.

<sup>3</sup> L'ordinamento della Regione Lombardia codifica all'art. 8 della l.r. 7 luglio 2008, n. 20 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale) le seguenti tipologie di incarichi di consulenza e collaborazione che l'Amministrazione può attribuire a soggetti esterni al fine di acquisire approfondimenti tecnico-specialistici e supporto consultivo:

incarichi di consulenti del Presidente, conferiti a soggetti di comprovata professionalità per lo studio e la soluzione di questioni istituzionali connesse allo svolgimento delle funzioni proprie del Presidente della Giunta (art. 8, comma 2, lett. a);

incarichi, conferiti a esperti esterni, quali componenti di comitati consultivi tecnico-scientifici, (art. 8, comma 2, lett. b);

incarichi professionali individuali, conferiti a esperti esterni sotto la responsabilità dei dirigenti competenti ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 (art. 8, comma 2, lett. c).

Le disposizioni normative del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza dettate con riferimento ai collaboratori e consulenti della Pubblica Amministrazione trovano applicazione in relazione a dette tipologie di incarichi nonché a qualsiasi altro organismo consultivo istituito dall'Amministrazione in conformità a normative di settore, all'interno del quale sia prevista la partecipazione di esperti esterni.

n. 62/2013)<sup>4</sup>.

Merita evidenziare come la più recente attività di indirizzo dell'ANAC manifesti con sempre maggior forza l'esigenza di regolamentare, a livello delle singole amministrazioni, i doveri di comportamento estensibili a consulenti e collaboratori e le procedure finalizzate all'accertamento delle violazioni da questi commesse.

Ad esempio, il PNA 2019 impone all'amministrazione di predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice da parte di collaboratori esterni e consulenti.

Orbene, in attuazione del principio di cui all'art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013, sopra richiamato, i provvedimenti istitutivi dei singoli organismi a carattere consultivo e i disciplinari stipulati per il conferimento di incarichi individuali devono prevedere che la violazione degli obblighi previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, come specificati dal presente Piano, costituisca anche causa di decadenza dall'incarico o di risoluzione del rapporto.

Tali provvedimenti e disciplinari possono altresì prevedere che l'inosservanza, da parte del soggetto esterno, delle modalità di funzionamento dell'organismo consultivo o specifiche inadempienze degli obblighi connessi all'incarico sia valutata quale causa di decadenza.

Per i soggetti nominati e designati ai sensi della l.r. n. 32/2008, in considerazione della natura di atto di programmazione regionale del presente Piano, la violazione dei relativi obblighi, che comporti grave violazione, omissione o ritardo nell'adempimento dei compiti istituzionali relativi al mandato, costituisce causa di revoca ai sensi dell'art. 11 della legge stessa.

Le strutture che si avvalgono di organismi consultivi possono altresì proporre l'elaborazione di codici di condotta a cui i relativi componenti debbano attenersi. Al riguardo, a titolo esemplificativo, merita menzione, quale autorevole precedente, il codice di condotta dei componenti dell'Organismo regionale per le attività di controllo approvato in data 18 novembre 2019.

Specifici obblighi a cui sono soggetti collaboratori e consulenti

## **OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

L'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, che impone alla P.A. di pubblicare, in relazione a ogni incarico di collaborazione e consulenza:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

La definizione di “ente regolato” rimanda a situazioni nelle quali la regolazione ingenera un rapporto duraturo tra il soggetto privato e la P.A., nel quale l'autonomia privata del primo risulta condizionata, in maniera continuativa, da misure adottate dall'amministrazione regolatrice nel perseguimento di un dato interesse pubblico, attraverso l'esercizio stabile di poteri di vigilanza, controllo o certificazione. Esemplicazioni di rapporto regolatorio si rinvencono nelle seguenti situazioni: a) società aggiudicatrici di un contratto di servizio pubblico; b) società concessionaria di rapporto concessorio; c) società in house d) enti vigilati; e) enti controllati e partecipati dalla P.A.

La definizione di “ente finanziato” rimanda anch'essa a relazioni qualificate tra soggetto privato P.A.: affinché un ente possa dirsi finanziato dalla P.A. non è sufficiente il ricorrere di una qualsiasi relazione finanziaria, ma occorre che l'ente privato percepisca dall'amministrazione pubblica un finanziamento a fronte della partecipazione alla gestione di una funzione pubblica, come accade nel caso di instaurazione di rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico, concessione di beni pubblici (art. 1, comma 2, lett. d) n. 3) d.lgs. n. 39/2013).

<sup>4</sup> Art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013: “negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice”.

## CONFLITTI DI INTERESSI

Gli artt. 2, 6 e 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e l'art. 53, comma 14, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in materia di conflitto di interessi.

Con riferimento a tali obblighi, si evidenzia quanto segue:

- ai fini della pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013, le Strutture competenti sul procedimento di conferimento dell'incarico si avvalgono della modulistica in uso all'Amministrazione e resa disponibile sul portale *Intranet*;
- ai fini dell'adempimento degli obblighi connessi alla disciplina del conflitto di interessi;
- le Strutture competenti sul procedimento di conferimento dell'incarico acquisiscono dal soggetto esterno una dichiarazione sostitutiva conforme al modello allegato al presente Piano, che viene conservata agli atti dell'ufficio;
- a seguito dello svolgimento dei dovuti controlli, laddove non emergano situazioni di conflitto di interessi, il dirigente responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interessi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, secondo il modello allegato al presente Piano. Detta attestazione è pubblicata all'interno della sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale e nella banca dati "Anagrafe delle prestazioni" del Dipartimento della funzione pubblica;
- il RPCT svolge controlli a campione in merito all'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interessi, disciplinandoli con proprio atto (PNA 2019);
- il consulente o collaboratore è comunque tenuto a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico (ad esempio, per i componenti di organismi consultivi, mediante dichiarazione di astensione da rendersi all'inizio della seduta);
- per gli incarichi professionali di durata pari o superiore a tre anni o comunque pari a quella della legislatura, la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi deve essere aggiornata ogni due anni. Della relativa acquisizione è responsabile la Struttura competente sul procedimento di conferimento dell'incarico (PNA 2019).
- in caso di proroga o rinnovo dell'incarico, il consulente o collaboratore aggiorna le predette dichiarazioni e il curriculum vitae, e si applicano le disposizioni dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001 e 15 del d.lgs. n. 33/2013.

Le predette disposizioni trovano applicazione con riguardo a tutti i consulenti e collaboratori della Pubblica Amministrazione. Per ulteriori approfondimenti, si rinvia alla Sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza.

## INCARICHI DI COLLABORAZIONE A PROFESSIONISTI ED ESPERTI PER IL SUPPORTO A PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PNRR

Sono soggetti ai doveri di comportamento sopra descritti anche i professionisti ed esperti selezionati dalla Regione, ai sensi dell'art. 9, comma 1, del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, al fine di supportare gli enti locali del territorio nella gestione di procedure complesse connesse all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

La Regione Lombardia ha dato avvio a una procedura di selezione di professionisti ed esperti con decreto dirigenziale n. 17255 del 13/12/2021.

In considerazione del fatto che tali figure professionali, pur selezionate dalla Regione, svolgeranno la propria attività presso enti terzi, è necessario creare le condizioni affinché la Regione possa compiutamente assolvere agli obblighi di prevenzione della corruzione e trasparenza connessi al conferimento dell'incarico.

A tal fine, appare necessario, da parte dei soggetti coinvolti, garantire i seguenti flussi comunicativi:

1. la Struttura regionale competente in ordine al procedimento di conferimento dell'incarico invita l'Ente presso il quale sia svolto l'incarico a verificare che in capo al professionista o esperto non sussistano situazioni di conflitto di interessi rispetto alle singole attività affidategli e a darne informazione alla Regione;
2. all'atto dell'assegnazione delle attività da parte dell'Ente presso il quale è svolto l'incarico professionale, il professionista o esperto è tenuto a rendere specifica dichiarazione in ordine all'assenza di conflitti di interessi rispetto a singoli procedimenti, attività o decisioni in cui sia coinvolto;
3. il responsabile del procedimento presso l'Ente di destinazione decide sull'eventuale astensione presentata dal consulente ai sensi degli artt. 6 e 7 del d.p.r. n. 62 del 2013;

4. l'Ente presso il quale è svolto l'incarico professionale svolge controlli di veridicità sulle dichiarazioni di cui al punto n. 1 del presente elenco, rassegnandone in ogni caso gli esiti alla Regione.

### **COSTITUZIONE DI ORGANISMI CONSULTIVI COMPOSTI DA ESPERTI ESTERNI**

Il presente Piano intende favorire la diffusione di comportamenti omogenei e conformi a legge nell'ambito dei procedimenti di costituzione di comitati consultivi tecnico-scientifici e di organismi collegiali, da qualsivoglia fonte normativa previsti, composti da esperti esterni.

### **MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Ai fini della costituzione di organismi collegiali composti da esperti esterni, si provvede previa pubblicazione di apposito avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

### **REQUISITI SOGGETTIVI E CONDIZIONI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Con riferimento alla costituzione di organismi collegiali la cui nomina o designazione sia espressamente attribuita alla Giunta regionale o al suo Presidente, costituiscono requisiti per il conferimento dell'incarico, oltre ai titoli e alle competenze professionali dettati dalla pertinente disciplina istitutiva, le cause di esclusione previste:

- dall'art. 5 della l.r. 10 dicembre 2008, n. 32, recante disciplina delle nomine e designazioni della Giunta regionale e del Presidente della Regione, salva diversa disposizione della legge istitutiva del singolo organismo consultivo;
- dall'art. 7 del d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190).

Sono salve le ulteriori cause di esclusione dettate dalla disciplina istitutiva del singolo organismo collegiale.

Trovano applicazione le cause di incompatibilità previste dall'art. 6 della l.r. 10 dicembre 2008 n. 32, salva diversa disposizione della legge istitutiva del singolo organismo consultivo.

Trova inoltre applicazione la disciplina in materia di conflitto di interessi (artt. 2, 6 e 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62; art. 7 della legge 10 dicembre 2008, n. 32). In tal senso, i consulenti e collaboratori sono tenuti a prevenire qualunque ipotesi di conflitto di interessi derivante dallo svolgimento delle proprie attività scientifiche o professionali.

In relazione ai soggetti esterni che siano altresì dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni, il conferimento dell'incarico è subordinato al rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, in considerazione di quanto disposto dall'art. 53, comma 8, del d.lgs. n. 165/2001, a tenore del quale *"le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti"*.

### **CONTROLLI**

In occasione della costituzione di comitati consultivi tecnico-scientifici, e di organismi collegiali, da qualsivoglia fonte normativa previsti, composti da esperti esterni, le Strutture responsabili dell'istruttoria del procedimento effettuano una verifica preventiva finalizzata ad accertare l'assenza in capo ai soggetti nominandi delle cause di esclusione e di incompatibilità previste dalla L.R. n. 32/2008 (salva diversa disposizione della disciplina istitutiva) e dal d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 nonché di situazioni di conflitto di interessi.

L'accertamento relativo alle cause di esclusione di carattere penale è effettuato d'ufficio, con riguardo a tutti i componenti del costituendo organismo collegiale, attraverso l'acquisizione di certificato del casellario giudiziale.

Il certificato dei carichi pendenti è acquisito nei soli casi in cui la disciplina istitutiva del singolo organismo preveda come ostativo rispetto al conferimento dell'incarico un provvedimento non irrevocabile di condanna o di applicazione della pena su richiesta.

L'acquisizione del certificato:

- del casellario giudiziale è svolta presso qualsiasi Procura della Repubblica, anche tramite accesso diretto al Sistema Informativo del Casellario (SIC) mediante il sistema CERPA (Certificazione Pubbliche Amministrazioni);
- dei carichi pendenti è svolta preferibilmente presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale che ha giurisdizione sul luogo di residenza dell'interessato. Non sussistono comunque divieti al rilascio da parte di una Procura diversa da quella di residenza, in tal caso il certificato riporterà i soli procedimenti pendenti presso il relativo Tribunale (fonte: [https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg\\_3\\_3\\_3.wp](https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_3_3_3.wp)).

Dello svolgimento dei sopra richiamati accertamenti deve essere dato atto nel provvedimento di nomina.

I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni in materia di conflitto di interessi, finalizzati all'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitti di interessi, svolti su ciascun componente dell'organismo, possono essere completati anche successivamente al conferimento dell'incarico. Il riscontro della sussistenza di una situazione di conflitto di interesse in capo al consulente o collaboratore è causa di decadenza dall'incarico.

Nello svolgimento dei controlli di cui al presente capitolo, le Strutture competenti sono supportate dai Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione della Direzione di riferimento.

### RINVII

Per la disciplina delle verifiche aventi ad oggetto la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi si rinvia al relativo Capitolo del presente Piano.

Per il conferimento di incarichi individuali a esperti esterni sotto la responsabilità dei dirigenti competenti ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 si rinvia alla procedura descritta nell'Allegato C alla DGR n. IX/3661 del 2.7.2012.

### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.4 - CONTROLLI SU INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Osservanza del PTPCT vigente, nella costituzione di organismi consultivi o nel conferimento di incarichi individuali	Disciplina delle conseguenze della violazione degli obblighi previsti dal PTPCT anche attraverso clausole di decadenza o risoluzione del rapporto	In sede di costituzione dell'organismo o di conferimento dell'incarico	Strutture responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico
Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese da tutti i componenti l'organismo consultivo	Controllo	In prossimità del conferimento dell'incarico (completabili anche successivamente al conferimento dell'incarico in ragione del numero di componenti)	Strutture responsabili del procedimento di conferimento dell'incarico supportate da referenti prevenzione corruzione delle Direzioni interessate
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interessi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001	Attestazione e pubblicazione	Tempestivo (l'attestazione deve essere rilasciata prima del conferimento dell'incarico. Ai soli fini della pubblicazione in A.T. il termine deve intendersi concretamente declinato come da allegato 2 al PTPCT)	Dirigente responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico
Controlli a campione sull'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti interessi rese da consulenti e collaboratori	Controllo	Annuale	RPCT
Aggiornamento dichiarazione conflitti di interessi per incarichi di collaborazione e	Acquisizione dichiarazione	Ogni 2 anni a partire dalla data di conferimento dell'incarico	Struttura competente sul procedimento di conferimento dell'incarico

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
consulenza di durata pari o superiore a tre anni o comunque pari a quella della legislatura			

### 7.3. Il Conflitto di Interessi

L'introduzione nell'ordinamento giuridico di una disciplina del conflitto di interessi dei dipendenti pubblici si colloca in un percorso di progressiva valorizzazione del principio di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa in attuazione dell'art. 97 della Costituzione (art. 6-bis della L. n. 241 del 1990, aggiunto dalla L. n. 190 del 2012, e artt. 6, 7 e 13 del D.P.R. n. 62/2013).

Il tema del conflitto di interessi è stato oggetto di analisi da parte di un gruppo di lavoro, partecipato da Polis Lombardia e dall'Istituto di ricerca sulla pubblica amministrazione (IRPA), istituito con decreto del Vice Segretario Generale n. 13362 del 20.09.2019 (mod. con decreto n. 17660 del 3.12.2019). Tale gruppo di lavoro ha elaborato una linea guida destinata a sensibilizzare la dirigenza sulla conoscenza dell'istituto e sulle principali situazioni di conflitto di interessi che possono verificarsi nell'attività amministrativa.

Il presente Piano rinvia a tali linee guida l'approfondimento dell'istituto e ne recepisce i contenuti di carattere organizzativo con riferimento all'individuazione del soggetto chiamato ad accertare le situazioni di conflitto di interessi concernenti personale dirigenziale (v. *infra*).

#### 7.3.1. Ambito di applicazione

In virtù del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento della Giunta regionale (DGR n. X/6062 del 29 dicembre 2016), sono soggetti agli obblighi di legge in materia di conflitto di interessi, in quanto compatibili, non soltanto i dipendenti legati alla P.A. da rapporti di lavoro subordinato, ma anche tutti coloro che, benché estranei all'Amministrazione, siano investiti anche di fatto dello svolgimento di una determinata attività in favore dell'Amministrazione stessa (collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese, anche in house, fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione).

#### DEFINIZIONI

**Conflitto di interessi:** *“condizione giuridica che si verifica quando, all'interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidato ad un funzionario che risulti contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse funzionalizzato”* (Cons. St. Sez. Cons. Atti Normativi n. 667 del 5/03/2019).

Può essere integrato da qualsiasi posizione potenzialmente in grado di minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere amministrativo. Secondo l'interpretazione data dalla giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto (delibera ANAC n. 25 del 15.1.2020).

*In linea di teoria generale dell'analisi economica del diritto, un conflitto di interessi si determina le volte in cui a un soggetto giuridico sia affidata la funzione di cura di un interesse altrui (così detto interesse funzionalizzato) ed egli si trovi, al contempo, ad essere titolare (de iure vel de facto) di un diverso interesse la cui soddisfazione avviene aumentando i costi o diminuendo i benefici dell'interesse funzionalizzato. Non rileva particolarmente se tale interesse derivi da situazioni affettive o familiari o economiche. Per l'inquadramento di teoria generale è sufficiente che sussistano due interessi in contrasto economico: quello funzionalizzato e quello, di qualsiasi natura, dell'agente. Il conflitto di interessi non consiste quindi in comportamenti dannosi per l'interesse funzionalizzato, ma in una condizione giuridica o di fatto dalla quale scaturisce un rischio di siffatti comportamenti, un rischio di danno. L'essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono due aspetti distinti”* (Cons. St. Sez. Cons. Atti Normativi n. 667 del 5.3.2019).



**Conflitto di interessi attuale e concreto:** costituiscono cause di conflitto di interessi attuale quelle tipizzate dalla legge all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013 (Cons. St. Sez. Cons. Atti Normativi n. 667 del 5.3.2019). Si tratta delle situazioni di conflitto di interessi derivanti da rapporti di coniugio o convivenza, rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado, rapporti di frequentazione abituale, pendenza di una causa o di grave inimicizia, rapporti di credito o debito significativi, rapporti di tutorato, curatela, rappresentanza o agenzia, rapporti di amministrazione, dirigenza o gestione di associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti (cfr. art. 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

**Conflitto di interessi potenziale:** le situazioni di "potenziale conflitto" "sono quelle che, per loro natura, pur non integrando allo stato una delle situazioni tipizzate, siano destinate ad evolvere in un conflitto tipizzato (ad es. un fidanzamento che si risolva in un matrimonio determinante la affinità)" (Cons. St. Sez. Cons. Atti Normativi n. 667 del 5.3.2019). Si tratta di situazioni non tipizzate (che si identificano con le "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 e dell'art. 51 c.p.c.). "In sostanza la qualificazione "potenziale" e le "gravi ragioni di convenienza" sono espressioni equivalenti perché teleologicamente preordinate a contemplare i tipi di rapporto destinati, secondo l'id quod plerumque accidit, a risolversi (potenzialmente) nel conflitto per la loro identità o prossimità alle situazioni tipizzate" (Cons. St. Sez. Cons. Atti Normativi n. 667 del 5.3.2019). Il riferimento alla potenzialità del conflitto di interessi è indice della volontà del legislatore di impedire *ab origine* il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare l'imparzialità del funzionario (Parere ANAC sulla normativa AG 47/2015/AC).

**Conflitto di interessi strutturale:** situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, in altri termini strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In una situazione siffatta, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa viene ad essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico (PNA 2019). Tale situazione di interferenza è di natura tale da influenzare l'esercizio indipendente, imparziale e obiettivo della funzione pubblica rivestita, non sanabile attraverso l'astensione (Delibera ANAC n. 378 del 6 aprile 2016). Di tutta evidenza è poi l'assunto per cui il conflitto di interessi strutturale si appalesa tanto meno governabile attraverso misure di gestione del rischio alternative all'astensione quanto maggiormente elevata sia la posizione gerarchica dell'interessato all'interno dell'organizzazione.

Secondo il PNA 2019, in tale situazione, il rimedio dell'astensione di cui all'art. 6-bis della legge n. 241/1990, nonché all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 - in quanto finalizzato alla gestione di casi episodici, e non già strutturali e continui di conflitto di interessi (Delibera ANAC n. 756 del 5.7.2017) - non risulta idoneo a garantire lo svolgimento dell'incarico nel rispetto del principio di imparzialità, poiché per risolvere la situazione di conflitto di interessi strutturale sarebbe, di fatto, necessaria una ripetuta astensione con conseguente pregiudizio del funzionamento, del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa (Delibera ANAC n. 431 del 6 aprile 2016).

Al verificarsi di situazioni di tal genere, il conferimento dell'incarico deve essere apprezzato sotto il profilo dell'opportunità, avendo riguardo al fatto che il rimedio dell'astensione potrebbe rivelarsi non idoneo a garantire lo svolgimento dell'incarico nel rispetto del principio di imparzialità (PNA 2019).

Per tale ragione, **il provvedimento di conferimento di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice, di incarichi di posizione organizzativa e di incarichi e cariche in organi di enti in controllo regionale deve dare atto dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione sostitutiva** resa dall'interessato nei termini di cui *infra* nonché dell'insussistenza di conflitti di interessi di carattere strutturale in capo al soggetto interessato, ovvero delle ragioni per le quali l'organo nominante ritiene di poter ugualmente procedere al conferimento dell'incarico (PNA 2019).

### 7.3.2. Sanzioni

La violazione delle norme in materia di conflitto di interessi è causa di illegittimità degli atti e per i soggetti legati all'Amministrazione da un rapporto di lavoro subordinato è fonte di responsabilità disciplinare (art. 16 del D.P.R. n. 62/2013).

### 7.3.3. Modalità di attuazione della misura

Nel corso degli anni l'Amministrazione, su impulso del RPCT, ha intrapreso attraverso diverse iniziative un percorso di sensibilizzazione rispetto al tema del conflitto di interessi, oggetto di ulteriore sviluppo nel presente Piano secondo le modalità di seguito descritte.

La misura viene attuata mediante le seguenti modalità:

- dichiarazione dei conflitti di interessi;
- disciplina dell'astensione e archiviazione dei casi di astensione;
- prevenzione del conflitto di interessi nella costituzione degli uffici<sup>5</sup>;
- supporto consultivo agli uffici nell'approfondimento e corretta applicazione della normativa rilevante.

#### **DICHIARAZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI**

Tra le misure tipiche di prevenzione del conflitto di interessi figura l'obbligo di dichiarazione dei conflitti di interessi, cui sono assoggettati i funzionari pubblici in occasione dell'assegnazione a un determinato incarico e della partecipazione a una singola attività.

Sono di seguito elencati e illustrati gli obblighi di dichiarazione dei conflitti di interessi da assolversi:

1. all'atto dell'assegnazione all'ufficio;
2. all'atto della partecipazione a procedimenti particolarmente esposti a rischi corruttivi.

#### 1) La dichiarazione del conflitto di interessi all'atto dell'assegnazione all'ufficio

In linea generale, "l'atto dell'assegnazione all'ufficio" (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013) può essere individuato negli eventi elencati nelle seguenti tabelle:

<b>PERSONALE INTERNO</b>
<i>Conferimento incarico dirigenziale o amministrativo di vertice</i>
<i>Conferimento incarico di posizione organizzativa</i>
<i>Assegnazione del dipendente a un ufficio a seguito di assunzione (inclusa la mobilità dall'esterno)</i>
<i>Assegnazione del dipendente a nuovo ufficio a seguito di mobilità interna</i>
<i>Permanenza del dipendente in un ufficio interessato da modifica sostanziale delle competenze</i>
<i>Partecipazione a commissioni di valutazione istituite dall'Amministrazione, comunque denominate</i>
<i>Conferimento di incarichi in altri enti</i>

Tabella 2 – Casi di dichiarazione per il personale interno

<b>SOGGETTI ESTERNI</b>
<i>Conferimento incarico dirigenziale o amministrativo di vertice</i>
<i>Assegnazione del dipendente a un ufficio a seguito di assunzione (incluso il personale delle segreterie politiche, il personale in comando e in distacco in entrata)</i>
<i>Conferimento di incarichi di consulenza, comunque denominati</i>
<i>Conferimento di incarichi di collaborazione, comunque denominati</i>
<i>Partecipazione a commissioni di valutazione istituite dall'Amministrazione, comunque denominate</i>
<i>Conferimento di incarichi in altri enti</i>

Tabella 3 - Casi di dichiarazione per i soggetti esterni

Il presente Piano intende proseguire nel percorso di valorizzazione dell'obiettivo di prevenzione delle situazioni di conflitto di interessi con prioritario riguardo alle seguenti categorie di soggetti, tenuti a rendere una dichiarazione sostitutiva sui conflitti di interessi in occasione della relativa assegnazione all'ufficio:

#### Dirigenti

Il personale dirigenziale, al momento del conferimento di un nuovo incarico dirigenziale, è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione relativa alla insussistenza di interessi finanziari o di altra natura, propri o dei rispettivi congiunti, idonei a interferire con la funzione pubblica svolta.

La dichiarazione, resa secondo il modello allegato al presente Piano, è acquisita dalla Direzione competente in materia di personale.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico dà atto dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione e dell'insussistenza di conflitti di interessi di carattere strutturale (PNA 2019).

<sup>5</sup> Risponde alla logica della gestione dei conflitti di interessi nella costituzione degli uffici il decreto del Segretario Generale n. 9883 del 19.7.2021, che ha individuato i componenti supplenti degli UPD, destinati a sostituire i componenti titolari nel caso in cui questi versino in situazione di conflitto di interessi.

#### Titolari di posizione organizzativa

Al momento del conferimento dell'incarico, i titolari di incarichi di posizione organizzativa sottoscrivono una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interessi idonei a interferire con la funzione pubblica svolta, secondo il modello allegato al presente Piano.

All'acquisizione delle dichiarazioni, provvede il Direttore preposto alla Direzione a cui afferisce la posizione organizzativa, con il supporto del rispettivo Dirigente referente per la prevenzione della corruzione.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico dà atto dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione e dell'insussistenza di conflitti di interessi di carattere strutturale (PNA 2019).

#### Dipendenti di nuova assunzione

I dipendenti di nuova assunzione sottoscrivono una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interessi idonei a interferire con la funzione pubblica svolta.

All'acquisizione delle dichiarazioni provvede il Direttore preposto alla Direzione di assegnazione definitiva del dipendente, anche qualora intervenga anteriormente al decorso del periodo di prova, con il supporto dei referenti per la prevenzione della corruzione.

#### Responsabili delle segreterie politiche

I responsabili delle segreterie politiche sono tenuti a sottoscrivere, al momento del conferimento dell'incarico, una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interessi idonei a interferire con la funzione pubblica svolta, secondo il modello allegato al presente Piano.

All'acquisizione delle dichiarazioni sottoscritte dai responsabili delle segreterie politiche del Presidente, degli assessori e dei sottosegretari provvede la Direzione competente in materia di personale.

Il contratto stipulato con l'interessato dà atto dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione.

#### Consulenti e collaboratori

Le Strutture competenti sul procedimento di conferimento dell'incarico acquisiscono dal soggetto esterno una dichiarazione sostitutiva conforme al modello allegato al presente Piano, che viene conservata agli atti dell'ufficio.

Gli atti di costituzione dei singoli organismi consultivi e i disciplinari di conferimento degli incarichi individuali danno atto dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione.

A seguito dello svolgimento dei dovuti controlli, laddove non emergano situazioni di conflitto di interessi, il dirigente responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interessi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, secondo il modello allegato al presente Piano. Detta attestazione è pubblicata all'interno della sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

Per gli incarichi professionali di durata pari o superiore a tre anni o comunque pari a quella della legislatura, la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi deve essere aggiornata ogni due anni. Della relativa acquisizione è responsabile la Struttura competente sul procedimento di conferimento dell'incarico (PNA 2019).

Per approfondimenti, si rinvia al paragrafo 7.2.2.

#### Soggetti nominati o designati in altri enti

Al momento della presentazione delle candidature oppure, per i procedimenti nei quali non sia prevista la candidatura, prima del conferimento dell'incarico, la Struttura responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico acquisisce dai candidati le apposite dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà relative all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, rese in conformità alla modulistica in uso presso l'Amministrazione.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico dà atto dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione e dell'insussistenza di conflitti di interessi di carattere strutturale in capo al soggetto nominato o designato (PNA 2019). Per approfondimenti, si rinvia al Capitolo 7.6.

In relazione alle ipotesi di assegnazione all'ufficio diverse da quelle indicate all'elenco che precede, è in facoltà del Direttore preposto alla Direzione interessata o dal responsabile del procedimento acquisire dal personale interessato una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interessi idonei a interferire con la funzione pubblica assegnata, secondo il modello allegato al presente Piano.

## 2) La dichiarazione del conflitto di interessi rispetto al singolo procedimento

### Componenti di organi collegiali di valutazione

Tutti i componenti, sia interni<sup>6</sup> che esterni, di organi collegiali di valutazione istituiti dall'Amministrazione, comunque denominati, la cui attività o le cui determinazioni assumano rilevanza nell'ambito di procedimenti ampliativi o limitativi della sfera giuridica, sottoscrivono una dichiarazione sostitutiva conforme al modello unico allegato al presente Piano. Tale dichiarazione è sottoscritta entro 30 giorni (e comunque prima che la commissione compia attività istruttoria) dalla data in cui è nota l'identità dei soggetti destinatari dell'azione amministrativa nell'ambito della quale è coinvolto l'organismo di valutazione interessato. Essa è acquisita dal responsabile del procedimento e conservata agli atti del procedimento a cui si riferisce.

Nel caso in cui al momento dell'adozione del provvedimento di nomina della commissione non sia nota l'identità dei soggetti interessati all'attività della commissione stessa, il responsabile del procedimento procede nel seguente modo:

- acquisisce la dichiarazione ex art. 35-bis d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prima dell'adozione del provvedimento di nomina;
- acquisisce la dichiarazione dei conflitti di interessi non appena sia nota l'identità dei potenziali beneficiari.

### Partecipazione a commissioni per il reclutamento di personale

I componenti delle commissioni preposte alla valutazione dei candidati nell'ambito di procedimenti di reclutamento del personale (es. concorsi, mobilità) sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interessi rispetto alla procedura stessa, secondo il modello allegato al presente Piano. Essa è acquisita dal responsabile del procedimento e conservata agli atti del procedimento a cui si riferisce.

### Partecipazione di soggetti esterni all'Amministrazione all'istruttoria di procedimenti ampliativi della sfera giuridica

I dipendenti e i soggetti esterni, che operino in qualità di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese appaltatrici o anche in house, qualora abbiano parte in procedimenti ad effetti ampliativi della sfera giuridica (ad es., procedimenti di concessione di vantaggi economici comunque denominati, procedure di reclutamento del personale), ad esempio partecipando alla relativa istruttoria, sottoscrivono una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interessi rispetto alla procedura stessa, secondo il modello allegato al presente Piano.

#### *7.3.4. Procedura di astensione e archiviazione dei casi di astensione*

Il Codice di comportamento per il personale della Giunta regionale disciplina il procedimento di astensione conseguente all'accertamento delle situazioni di conflitto di interessi e impone all'Amministrazione di dotarsi di un sistema di archiviazione dei casi di astensione.

Oltre agli obblighi dichiarativi che gravano sui soggetti interessati, sussiste un obbligo generale di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazioni di conflitto di interessi o in situazioni in cui si configurino gravi ragioni di convenienza, anche sopravvenute rispetto al momento di sottoscrizione della dichiarazione (art. 7 D.P.R. n. 62/2013).

L'interessato deve quindi comunicare la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi che lo riguardino attenendosi alle seguenti modalità, a seconda che la segnalazione coinvolga:

- personale non dirigente e dirigenti non apicali: la segnalazione del conflitto di interessi deve essere indirizzata al dirigente gerarchicamente sovraordinato<sup>7</sup>, il quale può decidere se sollevare l'interessato dall'incarico oppure motivare espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente; la segnalazione è inviata per conoscenza al Referente di Direzione per la prevenzione della corruzione;
- dirigenti apicali: la segnalazione deve essere indirizzata al RPCT, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione segnalata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e si

<sup>6</sup> La dichiarazione resa dai componenti interni sostituisce l'adempimento già previsto dal decreto del RPCT n. 18113 del 4 dicembre 2018, avente ad oggetto "Rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici – Indicazioni operative per i dirigenti e i dipendenti e attività di monitoraggio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza", adottato ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), l. n. 190/2012, che deve pertanto intendersi integralmente superato.

<sup>7</sup> Arg. ex art. 7 D.P.R. n. 62/2013, v. anche linee guida in materia di conflitto di interessi per i dirigenti della Regione Lombardia elaborate dal gruppo di lavoro istituito con decreto del Vice Segretario Generale n. 13362 del 20.09.2019.

- pronuncia per iscritto;
- responsabili di segreteria politica: la segnalazione deve essere indirizzata al componente della Giunta o al sottosegretario di riferimento, che adotta le determinazioni conseguenti;
  - consulenti o collaboratori: la segnalazione deve essere indirizzata al responsabile della Struttura che se ne avvale, il quale adotta le determinazioni conseguenti, nonché al Referente di Direzione per la prevenzione della corruzione;
  - componenti di commissioni di valutazione o di reclutamento di personale, o partecipanti a procedimenti ad effetti ampliativi: la segnalazione deve essere indirizzata al responsabile del procedimento, il quale adotta le determinazioni conseguenti, nonché al Referente di Direzione per la prevenzione della corruzione.

Le dichiarazioni di astensione concernenti personale dirigenziale sono custodite in apposito archivio dal Direttore competente, mentre quelle relative ai dirigenti apicali sono archiviate dal RPCT.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.5 - IL CONFLITTO DI INTERESSI

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi	Acquisizione della dichiarazione da dirigenti, titolari di P.O. e responsabili delle segreterie politiche	Al momento del conferimento dell'incarico	U.O. Organizzazione e Personale Giunta (per le dichiarazioni dei dirigenti e per il personale delle segreterie politiche) Direttore competente, supportato dal Dirigente Referente (per le P.O.)
Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi	Acquisizione della dichiarazione da: consulenti e collaboratori componenti di commissioni di valutazione/concorso partecipanti all'istruzione di procedimenti ampliativi	Al momento del conferimento dell'incarico	Strutture competenti sul procedimento di conferimento dell'incarico (per i consulenti e collaboratori) Responsabile del procedimento (per i componenti interni ed esterni di commissioni di valutazione e di concorso e per i partecipanti all'istruzione di procedimenti ampliativi)
Menzione nel provvedimento di conferimento dell'incarico dell'avvenuta dichiarazione dei conflitti di interessi da parte del soggetto designato o nominato	Motivazione del provvedimento di conferimento dell'incarico	Al momento del conferimento dell'incarico	Strutture competenti sul procedimento di conferimento dell'incarico
Menzione nel provvedimento di conferimento dell'incarico dell'insussistenza di conflitti di carattere strutturale in capo al soggetto designato o nominato	Motivazione del provvedimento di conferimento dell'incarico	Al momento del conferimento dell'incarico	Strutture competenti sul procedimento di conferimento dell'incarico (dirigenziale, di P.O., di amministratori di enti vigilati)
Trasmissione dei casi di astensione	Trasmissione	Al verificarsi dell'astensione	Dirigente sovraordinato con la collaborazione del Referente di Direzione per la prevenzione della corruzione (per il personale del comparto e i dirigenti), RPCT (per i dirigenti apicali) Componente della Giunta/Sottosegretario di riferimento (per i responsabili di segreterie politiche) Struttura che si avvale del consulente / collaboratore e Referente di Direzione per la prevenzione della corruzione Responsabile del procedimento e Referente di Direzione per la prevenzione della corruzione (per i componenti di commissioni di valutazione)
Monitoraggio dei casi di conflitto di interessi	Archiviazione dei casi di astensione per conflitto di interessi	Continuo	RPCT Direttore competente

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Controlli sui conflitti di interessi	Svolgimento di controlli di veridicità ai sensi del DPR n. 445/2000	Continuo	Soggetti responsabili del procedimento

## 7.4. Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

### 7.4.1. Inquadramento normativo

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sin qui citate si aggiunge l'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (c.d. Codice dei contratti pubblici), che fa obbligo alle stazioni appaltanti di dotarsi di misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni, a tutela del principio di concorrenza e dell'immagine della pubblica amministrazione.

La disposizione offre una definizione di conflitto di interessi avente specifico riguardo allo svolgimento delle procedure di affidamento, chiarendo che la fattispecie viene ad integrarsi quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto.

Vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, l'ANAC, nell'ambito dei poteri attribuiti dall'art. 213 del codice, ha dedicato un approfondimento sul tema attraverso le Linee guida n. 15 del 2019 (delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»), con l'obiettivo di agevolare le stazioni appaltanti nell'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi nelle procedure di gara favorendo la standardizzazione dei comportamenti e la diffusione delle buone pratiche, e avendo a mente l'esigenza di evitare oneri eccessivi per le amministrazioni e i soggetti chiamati a operare nelle procedure di affidamento di contratti pubblici.

L'articolo 42 trova applicazione con riferimento ai soggetti coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente, ossia:

- i lavoratori subordinati dell'Amministrazione e tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'Amministrazione stessa nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.
- i commissari e i segretari delle commissioni giudicatrici (dato il rinvio dell'articolo 77, comma 6, del codice dei contratti pubblici, all'articolo 42).

L'omissione delle dichiarazioni integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

### 7.4.2. Modalità di attuazione della misura

#### OBBLIGHI DICHIARATIVI

In ossequio alle Linee guida dell'ANAC n. 15 del 2019, l'Amministrazione-stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni sui conflitti di interessi rese dal personale coinvolto nelle procedure di affidamento, come di seguito specificato:

Dichiarazione dei conflitti di interessi all'atto dell'assegnazione all'ufficio (art. 6 D.P.R. n. 62/2013):

per il personale titolare di posizioni dirigenziali e organizzative assegnato alla Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti, tale adempimento è assolto all'atto del conferimento dell'incarico, secondo le modalità indicate nel capitolo 6.4;

Dichiarazione dei conflitti di interessi riferita alla singola procedura di affidamento:

in linea con il criterio di non aggravamento del procedimento posto dalle Linee guida n. 15/2019, con riguardo alle principali fasi della procedura di affidamento nelle quali possono annidarsi situazioni di rischio corruttivo, sono tenuti

a rendere la dichiarazione - in conformità alla modulistica in uso all'Amministrazione e resa disponibile sul portale *Intranet* - i seguenti soggetti:

Fase della procedura	Soggetti obbligati
Progettazione dell'affidamento	Personale in servizio presso la Direzione Generale proponente coinvolto nella progettazione della gara (progettisti) RUP <sup>8</sup> Ulteriori soggetti coinvolti ai sensi della DGR n. XI/566 del 24.9.2018, Allegato D
Nomina della commissione aggiudicatrice	Componenti della commissione
Selezione del contraente	RUP e ulteriori soggetti coinvolti ai sensi della DGR n. XI/566 del 24.9.2018, Allegato D Componenti della commissione
Esecuzione	DEC e relativi collaboratori

La dichiarazione è resa all'atto del primo coinvolgimento di ciascun soggetto nella procedura di affidamento o esecuzione del contratto, fermo restando l'obbligo di tempestiva comunicazione di ogni sopravvenuta situazione di conflitto di interessi<sup>9</sup>.

L'acquisizione delle dichiarazioni riferite alla singola procedura di affidamento è curata dal RUP; la relativa archiviazione è curata dalla Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti.

Più precisamente, le dichiarazioni rese dal personale che interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione, anche individuato ai sensi della DGR n. XI/566 del 24.9.2018, Allegato D (v. *infra*) sono acquisite dal RUP e, nei casi in cui questi non coincida con il Dirigente della Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti, sono trasmesse alla Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti ai fini dell'archiviazione agli atti del procedimento.

Con particolare riferimento alle dichiarazioni riferite alla fase di esecuzione dei contratti sopra-soglia comunitaria, è onere del RUP e del DEC - individuati all'interno della Direzione interessata - provvedere alla raccolta e alla trasmissione delle dichiarazioni alla Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti, ai fini della relativa archiviazione.

#### Dichiarazione dei conflitti di interessi in caso di partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici.

Gli affidamenti in somma urgenza e di lavori di manutenzione del reticolo idrografico di competenza regionale sono disciplinati dalla DGR n. XI/5407 del 18 luglio 2016 (*"Opere di pronto intervento di cui alla l.r. n. 34/1973 sui corsi d'acqua di competenza regionale – Disposizioni in materia di affidamenti in somma urgenza e di manutenzione urgente"*) che, ai sensi dell'art. 36 o in attuazione dell'art. 163 del d.lgs. n. 50 del 2016, consente al soggetto che si reca per primo sul luogo, fra il responsabile del procedimento e il tecnico incaricato, di disporre l'immediata esecuzione dei lavori necessari a rimuovere lo stato di pregiudizio per la pubblica incolumità, attraverso l'emanazione di un ordine di servizio.

Sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione sul conflitto di interessi, in conformità al modello allegato al presente Piano, i seguenti soggetti coinvolti in procedure di affidamento di lavori ai sensi dell'art. 36 o dell'art. 163 del d.lgs. n. 50 del 2016:

- il soggetto (tecnico incaricato o RUP) che si reca sul luogo ed emana l'ordine di servizio: la dichiarazione è resa all'atto dell'emanazione dell'ordine di servizio e viene conservata in allegato allo stesso;
- i dipendenti, di qualunque categoria, che collaborano a supporto del RUP nell'espletamento del complesso delle attività che caratterizzano l'affidamento: al fine di evitare aggravamenti procedurali, la dichiarazione è acquisita, a cura del RUP, all'atto dell'individuazione dei collaboratori, effettuata su proposta del RUP per la successiva nomina

<sup>8</sup> Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

<sup>9</sup> Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

da parte del Direttore competente, ai sensi dell'art. 4<sup>10</sup> della Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del d.lgs. n. 50/2016, approvata con DGR n. XI/566 del 24.9.2018, Allegato D.

La proposta del RUP al Direttore competente deve dare atto dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni relative al conflitto di interessi rese dal personale indicato nella proposta stessa. Le dichiarazioni sono archiviate agli atti della Direzione generale interessata.

In caso di oggettiva impossibilità di ottemperare alla procedura sopra descritta, determinata da ragioni di estrema urgenza, il RUP attesta, sotto la propria responsabilità, nell'atto di individuazione dei collaboratori sopra indicato, l'insussistenza di conflitti di interessi in capo ai dipendenti individuati a supporto della procedura.

Resta fermo in capo al RUP l'obbligo di sottoscrivere la dichiarazione dei conflitti di interessi.

### **MONITORAGGIO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE NELL'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI IN SOMMA URGENZA**

Come precisato dalla DGR n. X/5407 del 18 luglio 2016, anche negli affidamenti in somma urgenza devono essere rispettati i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, imparzialità e rotazione. Il mancato rispetto del principio di rotazione deve essere motivato con riferimento alla stretta necessità legata all'estrema urgenza dell'intervento e all'assenza di ulteriori operatori qualificati o disponibili (cfr. DGR n. X/5407 del 18 luglio 2016).

Pertanto, al fine di rafforzare quanto previsto dalla DGR n. X/5407 del 18 luglio 2016 <sup>11</sup>, i Referenti per la prevenzione della corruzione della Direzione, con il supporto dei RUP e dei rispettivi collaboratori, monitorano il rispetto delle previsioni delle Linee Guida n. 4 di ANAC (*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*) con particolare riferimento all'applicazione del principio di rotazione degli operatori economici affidatari negli appalti sotto-soglia (*paragrafo 3. Principi comuni*) e riferiscono al RPCT, con cadenza annuale, trasmettendo appositi report ricognitivi del numero di lavori affidati e dei corrispondenti nominativi degli operatori affidatari.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.6 - IL CONFLITTO DI INTERESSI NELL'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi	Acquisizione della dichiarazione dei soggetti coinvolti nelle principali fasi della procedura di affidamento nelle quali possono annidarsi situazioni di rischio corruttivo	Al momento del conferimento dell'incarico o dell'individuazione dei soggetti coinvolti ai sensi dell'art. 4 della DGR n. XI/566 del 24.9.2018, Allegato D, ai fini della corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche	RUP
Trasmissione alla Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti delle dichiarazioni riferite alla fase esecutiva dei contratti sopra-soglia	Trasmissione	Tempestiva	RUP e DEC
Archiviazione delle dichiarazioni relative alle procedure di acquisto di beni e servizi	Archiviazione	Tempestiva	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti
Acquisizione e archiviazione dichiarazione sul conflitto di	Acquisizione della dichiarazione:	Rispettivamente, al momento: - dell'emissione dell'ordine di servizio;	RUP

<sup>10</sup> Art. 4, comma 1, della Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del d.lgs. n. 50/2016, approvata con DGR n. XI/566 del 24.9.2018, Allegato D: "I dipendenti chiamati ad espletare il complesso delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, servizio o lavoro sono proposti dal responsabile unico del procedimento ai fini della successiva individuazione da parte del direttore della Direzione competente alla realizzazione del lavoro o all'acquisizione di un servizio o fornitura".

<sup>11</sup> DGR n. X/5407 del 18 luglio 2016: "Sarà previsto un monitoraggio del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici consultati, che provvederà a segnalare la presenza di ripetuti affidamenti al Referente Prevenzione della Corruzione della Direzione o Area competente, e/o nel caso di gravi anomalie al Responsabile Prevenzione della Corruzione dell'Ente".



MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
interessi negli affidamenti in somma urgenza	- del soggetto (tecnico incaricato o RUP) che si reca sul luogo ed emana l'ordine di servizio; - degli ulteriori dipendenti coinvolti <sup>12</sup>	- dell'individuazione dei soggetti coinvolti ai sensi dell'art. 4 della DGR n. XI/566 del 24.9.2018, Allegato D, ai fini della corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche	
Monitoraggio del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici affidatari e relazione al RPCT nell'affidamento di lavori pubblici in somma urgenza	Monitoraggio e relazione	Annuale	Referenti prevenzione corruzione

## 7.5. Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. 8 aprile 2013 n.39

Le disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità previste d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 devono essere osservate in occasione:

- del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice;
- di nomine e designazioni di rappresentanti della Regione all'interno di enti e organismi la cui competenza spetti alla Giunta regionale o al suo Presidente.

### 7.5.1. Modalità di attuazione della misura

Nell'ambito della misura di prevenzione in esame assume rilievo centrale la dichiarazione delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità alla cui sottoscrizione è tenuto il soggetto nominando a norma dell'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013, e che costituisce condizione di efficacia dell'incarico.

Agli adempimenti correlati a siffatta dichiarazione l'ANAC, da ultimo attraverso il PNA 2019, attribuisce cruciale importanza raccomandando alle amministrazioni e agli enti soggetti alla normativa in materia di prevenzione della corruzione di introdurre “già nel PTPCT adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconfiribilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione”. Il PNA 2019 censura, in particolare, la prassi invalsa presso le amministrazioni di acquisire la dichiarazione in un momento successivo alla data di conferimento dell'incarico. A giudizio dell'ANAC, “tale prassi non è conforme alla normativa. Si richiama pertanto l'attenzione sulla necessità di inserire nel PTPCT una specifica misura volta a garantire che la dichiarazione sia acquisita tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico”.

In ossequio a tale direttiva dell'Autorità, e in attuazione di quanto già programmato nel PTPCT 2019-2021, il RPCT, in collaborazione con le funzioni maggiormente coinvolte (D.C. Affari Istituzionali, D.G. Welfare, Area Organizzazione e personale), ha curato l'elaborazione di apposite linee guida per l'applicazione del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, volte a disciplinare, in particolare, l'acquisizione delle dichiarazioni di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013 e gli ulteriori adempimenti e verifiche cui l'Amministrazione è tenuta in occasione del conferimento di incarichi, al fine di superare i contenuti della DGR n. 4687 del 29.12.2015 recante “Determinazioni in ordine all'attuazione dell'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013”.

In merito, l'Organismo regionale per le attività di controllo (ORAC) - richiesto dalla DGR n. XI/2796 del 31/01/2020 di “Aggiornamento Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) 2020-2022” di svolgere un approfondimento in ordine alle misure di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici - ha raccomandato alla Giunta l'adozione formale delle linee applicative predisposte dal RPCT.

In attuazione del PTPCT 2019-2021, nel corso del 2019 il RPCT ha inoltre provveduto a proporre alla Giunta l'adozione di un provvedimento di revisione della disciplina del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 39 del 2013.

<sup>12</sup> Tale adempimento non è dovuto in caso di impossibilità determinata da ragioni di estrema urgenza.

### 7.5.2. *Poteri del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*

Il RPCT svolge all'interno delle Amministrazioni un ruolo di garanzia sul rispetto del d.lgs. n. 39/2013 tanto attraverso l'elaborazione delle disposizioni del piano di prevenzione della corruzione quanto attraverso l'esercizio del potere sanzionatorio attribuitogli per legge.

Il RPCT ha proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive.

La delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, recante "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi*", disciplina il procedimento di accertamento delle cause di inconferibilità o incompatibilità che il RPCT è tenuto ad attivare nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico e del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il RPCT è infatti il soggetto cui la legge, come interpretata dall'ANAC e dalla giurisprudenza amministrativa, riconosce il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

Accertata la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPCT dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, in capo ai soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

Come chiarito dalla giurisprudenza amministrativa, a fronte della accertata violazione delle norme in tema di inconferibilità, il RPCT è tenuto a dichiarare la nullità dell'incarico conferito: tale potere ha natura vincolata, in quanto correlato al mero riscontro della inconferibilità dell'incarico.

Con riferimento al procedimento di accertamento della causa di incompatibilità, l'art. 19 prevede la decadenza e la risoluzione del contratto di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità. Anche in questo caso l'accertamento è di tipo oggettivo, essendo sufficiente il mero accertamento della sussistenza di una causa di incompatibilità.

La violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 costituisce inoltre una delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione che, in base all'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, come modificata dal d.lgs. n. 97/2016, il RPCT deve segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV, e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti responsabili della scorretta attuazione della misura.

Si segnala inoltre che il RPCT svolge, in conformità con quanto previsto dal decreto n. 14577 del 25/11/2020, un'attività di controllo avente ad oggetto le verifiche di veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite dai competenti uffici nell'ambito dei procedimenti di conferimento degli incarichi di rappresentanti di Regione Lombardia all'interno di pubbliche amministrazioni e enti in controllo pubblico conferiti dalla Giunta o dal suo Presidente. Nel corso del 2021 è stato pertanto effettuato il monitoraggio previsto dal citato decreto.

### 7.5.3. *Verifiche in ordine al conflitto di interessi strutturale in sede di conferimento dell'incarico*

Il PNA 2019 attribuisce grande rilevanza alla valutazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi strutturale in capo ai soggetti ai quali siano conferiti incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice nonché incarichi o cariche di amministratori di enti pubblici e privati in controllo pubblico (per approfondimenti si rinvia al paragrafo 7.3).

Il PNA 2019 ripartisce nel modo seguente le competenze attinenti a tale misura di prevenzione della corruzione:

1. la valutazione circa la sussistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi strutturale in capo al nominato deve essere svolta e documentata dall'organo e dall'ufficio conferente, "anche sulla base della verifica della dichiarazione rilasciata dal soggetto interessato, tenendo conto del contenuto dell'incarico da conferire e del tipo di attività che il soggetto interessato deve svolgere";
2. spetta al PTPCT indicare le modalità di svolgimento delle verifiche circa la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi strutturale e prevederne un controllo a campione.

Con riferimento a quanto indicato al punto 2), il presente PTPCT:

indica, quali strumenti per lo svolgimento delle verifiche sul conflitto di interessi, le modalità di cui all'art. 43 del DPR 28.12.2000 n. 445, ossia:

- la consultazione diretta degli archivi e banche dati informatizzate dell'amministrazione certificante, ove sussista apposita convenzione che autorizzi l'accesso (si pensi, esemplificativamente, alla banca dati informatizzata del Registro delle imprese, alla banca dati Punto Fisco-SIATEL dell'Agenzia delle entrate), ovvero quando la banca dati

- sia liberamente accessibile da parte di chiunque (ad esempio, la banca dati del Ministero dell'interno sulle cariche elettive e la banca dati PerlaPA-Anagrafe delle prestazioni);
- richiesta all'amministrazione certificante, effettuata anche attraverso strumenti informatici o telematici laddove disponibili, di fornire conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri dalla stessa custoditi (si pensi, ad esempio, ai servizi di anagrafe dei Comuni);
  - rinvia a un successivo atto del RPCT la determinazione del campione di procedimenti su cui effettuare la verifica dell'avvenuto accertamento di situazioni di conflitto di interessi strutturale in sede di conferimento dell'incarico.

MISURE GENERALI - PROSPETTO II.7 - APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 39 DEL 2013

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Acquisizione della dichiarazione dal personale dirigenziale e amministrativo di vertice e controlli di veridicità	Al momento di conferimento dell'incarico	U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Acquisizione dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità	Acquisizione della dichiarazione dal personale dirigenziale e controlli di veridicità	Controllo tempestivo	U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Acquisizione dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Acquisizione dichiarazione da parte del soggetto proposto per la nomina ad amministratore di enti in controllo pubblico e controlli di veridicità	Al momento di conferimento dell'incarico	Struttura responsabile del procedimento di nomina
Controlli di veridicità delle dichiarazioni acquisite	Verifica e successiva relazione annuale al RPCT contenente anche ai fini della relazione ex art. 1, comma 14, L. 190/2012, i seguenti dati: n. dichiarazioni inconferibilità e incompatibilità acquisite n. verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese n. eventuali violazioni accertate	Continuo	Strutture responsabili del procedimento di conferimento di incarichi dirigenziali e di nomina di amministratori in enti in controllo regionale
Controllo in merito alle verifiche di veridicità delle dichiarazioni sostitutive da parte dei competenti uffici nell'ambito dei procedimenti di conferimento degli incarichi di rappresentanti di RL all'interno di PA e enti in controllo pubblico	Verifica a campione	Annuale	RPCT
Valutazione di eventuali conflitti di interessi strutturali	Verifica e provvedimento	Al momento di conferimento dell'incarico	Strutture responsabili del procedimento di conferimento di incarichi dirigenziali e di nomina di amministratori in enti in controllo regionale
Controlli a campione circa l'avvenuta valutazione di eventuali conflitti di interessi strutturali	Verifica a campione	2022-2024	RPCT

## 7.6. La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001

### 7.6.1. Inquadramento normativo

L'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, stabilisce il divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale, di:

- far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (comma 1, lett. a);
- essere assegnati, anche con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (comma 1, lett. b);
- far parte delle commissioni di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere (comma 1, lett. c).

L'art. 35-bis prevede, dunque, ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, **quale che sia la qualifica giuridica**, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione.

Nel PNA 2019 sono inoltre evidenziate alcune analogie tra l'**art. 35-bis del d.lgs. 165/2001** e l'**art. 3 del d.lgs. 39/2013, Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione**, che dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Entrambe le disposizioni hanno infatti **natura preventiva** e mirano ad evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la PA.

### 7.6.2. Modalità di attuazione e di controllo della misura

All'atto della formazione di commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici, concessione, erogazione di sovvenzioni, contributi, e all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, dovranno essere effettuate le verifiche della sussistenza dei precedenti penali sopra richiamati a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire gli incarichi. L'accertamento dell'assenza dei precedenti penali per reati contro la p.a. può essere svolto d'ufficio, attraverso l'acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti, oppure attraverso l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Qualora risultino precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione a carico del personale interessato, l'Amministrazione si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione.

Direttive interne in merito all'attuazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono state impartite alle Direzioni con il decreto n. 16148 del 21/12/2020; con tale decreto è stata inoltre approvata la modulistica da utilizzare - già pubblicata sulla *Intranet* - ed è stata disciplinata l'attività di controllo del RPCT, che viene svolta annualmente con riferimento alle procedure dell'anno precedente. La scelta delle procedure da sottoporre a controllo avviene mediante estrazione casuale.

Le indicazioni operative per i dipendenti inserite nel documento sono entrate in vigore dal 2021, mentre l'attività di monitoraggio del RPCT, così come descritta, verrà attivata a far data dall'anno 2022 con riferimento all'anno precedente.

Nell'anno 2021 si è svolta l'attività di controllo del RPCT con riferimento alle procedure del 2020 rientranti nella norma. L'attività si è conclusa nel mese di settembre 2021, con l'invio degli esiti degli accertamenti alle Direzioni interessate dal campionamento.

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Accertamento dell'assenza di precedenti penali - art. 35 bis, comma 1, lett. a), b) e c)	Acquisizione d'ufficio dei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti o attraverso l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione	Al verificarsi delle fattispecie previste dalla normativa	Direzioni interessate
Attività di monitoraggio dello stato di attuazione dell'art. 35 bis, comma 1, lett. a), b) e c)	Compilazione schede di monitoraggio	Annuale	Direzioni interessate
Attività di controllo in attuazione dell'art. 35 bis, comma 1, lett. a), b) e c)	Controlli a campione	Annuale	RPCT

## 8. ATTIVITÀ E INCARICHI ESTERNI

### 8.1. L'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165

Nel sistema di prevenzione della corruzione un ruolo significativo è svolto dalle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi contenute nell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come innovato dalla legge n. 190/2012, tra le quali si segnalano le seguenti:

comma 7: "I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi";

comma 6: "Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso";

comma 5: "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

In via preliminare, va rilevato come dal testo dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 emergano i seguenti principi cardine:

- non possono essere conferiti o autorizzati incarichi nei casi in cui l'espletamento degli stessi possa determinare situazioni di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione: ai fini dell'autorizzazione, l'Amministrazione è dunque tenuta a verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi;
- l'autorizzazione e il conferimento sono subordinati al sussistere di una corrispondenza tra il livello di professionalità posseduto dal dipendente e la natura dell'incarico conferito o per l'espletamento del quale il dipendente viene designato; l'incarico esterno, infatti, non deve essere considerato una mera fonte di guadagno ma deve trovare giustificazione nella posizione ed esperienza professionale del dipendente e deve tenere altresì conto del coinvolgimento dell'immagine dell'Amministrazione;
- l'Amministrazione deve valutare attentamente le richieste di designazione non nominative di propri dipendenti per incarichi esterni retribuiti, predeterminando opportunamente criteri obiettivi di rotazione, al fine di evitare disparità di trattamento nell'esercizio il potere di designazione;
- la materiale compatibilità dell'incarico con l'impegno complessivo richiesto dal rapporto di lavoro.

### 8.2. Incarichi extraistituzionali

Sono incarichi extraistituzionali quelli che si caratterizzano per i seguenti elementi:

- episodicità della prestazione e impegno non prevalente rispetto a quello derivante dal rapporto di lavoro con l'Amministrazione regionale;

- estraneità ai compiti e doveri d'ufficio del dipendente interessato.

Nell'ordinamento di Regione Lombardia il tema in esame è disciplinato dal Regolamento relativo allo svolgimento di incarichi ed attività esterne da parte del personale della Giunta regionale, adottato con DGR n. 1926 del 6 giugno 2014, Allegato B, che stabilisce le procedure per l'autorizzazione allo svolgimento di attività e incarichi esterni da parte del personale della Giunta regionale, fissa i criteri per la valutazione della compatibilità con le attività e le mansioni rese a favore dell'Amministrazione regionale, e individua le attività e gli incarichi in ogni caso non consentiti.

### *8.2.1. Incarichi e attività svolti in qualità di dipendenti dell'Amministrazione regionale*

In omaggio ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione è tenuta ad assicurare che l'accesso del proprio personale all'espletamento di incarichi in rappresentanza dell'Amministrazione stessa sia preceduto da procedure orientate a criteri di massima trasparenza e parità di trattamento dei lavoratori, che tengano altresì nella dovuta considerazione il rischio di conflitti di interessi in capo ai soggetti coinvolti.

L'attenzione del presente Piano nei confronti di tali procedure scaturisce anche dal fatto che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali costituisce un'opportunità di arricchimento professionale, nella misura in cui determina un indubbio vantaggio curriculare e talora anche patrimoniale in capo ai soggetti coinvolti.

Per tale ragione, risulta indispensabile che il conferimento o l'autorizzazione ai dipendenti di incarichi da svolgersi in qualità di dipendenti dell'Amministrazione regionale sia preceduto da adeguata pubblicità, anche attraverso la rete intranet istituzionale, che rappresenta lo strumento maggiormente idoneo ad assicurare un ampio livello di diffusione delle informazioni tra i dipendenti.

Di conseguenza, il Direttore della Direzione coinvolta in una procedura di conferimento o autorizzazione al personale dipendente allo svolgimento di incarichi in rappresentanza della Regione provvede a dare pubblicità della procedura di cui trattasi nelle forme ritenute idonee e sufficienti al coinvolgimento del personale potenzialmente interessato (comunicazione mail o nota formale, divulgazione in forma orale in riunioni o assemblee, rete intranet nei casi in cui l'opportunità lavorativa possa risultare d'interesse generale da parte di tutti i dipendenti).

### *8.2.2. Prospettive di evoluzione della disciplina interna*

Al fine di garantire la piena conformità al disposto dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 sopra richiamato, è necessario che l'Amministrazione si doti di una regolamentazione che stabilisca criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione al personale allo svolgimento di incarichi esterni.

In tal senso, al fine di migliorare la qualità e l'oggettività delle procedure interne, la Direzione competente in materia di personale provvede all'elaborazione di uno o più atti di regolazione interna che disciplinino i seguenti ambiti tematici, in armonia con l'ordinamento giuridico e conformandosi, in particolar modo, a criteri di trasparenza, parità di trattamento e prevenzione di conflitti di interessi:

l'autorizzazione all'espletamento e il conferimento di incarichi esterni, da svolgersi, in qualità di dipendenti dell'Amministrazione regionale, presso soggetti terzi, ivi inclusi gli enti e le società di cui agli Allegati A1 e A2 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30 nonché le strutture commissariali;

lo svolgimento di attività esterne di docenza da parte del personale della Giunta regionale, anche in attuazione di accordi, comunque denominati, stipulati dalla Regione Lombardia con soggetti terzi;

i procedimenti di trasferimento del personale dalla Giunta regionale agli enti e società di cui agli Allegati A1 e A2 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30.

Nella regolamentazione delle procedure di conferimento al personale della Giunta regionale di incarichi esterni da svolgersi in qualità di dipendenti dell'Amministrazione regionale e nella regolamentazione dello svolgimento di attività esterne di docenza, la Direzione del personale tiene nella dovuta considerazione i seguenti criteri:

- l'adeguatezza professionale del personale;
- l'osservanza dei limiti al cumulo di incarichi;
- la non prevalenza dell'incarico esterno rispetto all'impegno richiesto dal rapporto di lavoro;
- la posizione del dipendente interessato, ritraibile dal quadro degli incarichi già in precedenza autorizzati, dall'assenza di procedimenti disciplinari recenti o note di demerito in relazione all'insufficiente rendimento, dal livello culturale e professionale del dipendente.

La Direzione competente in materia di personale valuta altresì la possibilità di costituire albi di dipendenti distinti per settore di specializzazione professionale, dai quali attingere in occasione del conferimento e dell'autorizzazione dei suddetti incarichi.

Nelle more dell'adozione di tale disciplina, le singole Direzioni e Aree di volta in volta interessate e la Direzione competente in materia di personale, che debbano conferire incarichi o che siano destinatari di richieste di autorizzazione del personale della Giunta regionale allo svolgimento di incarichi e attività esterni in qualità di dipendenti della Regione Lombardia, provvedono alla pubblicazione sulla rete intranet istituzionale di un avviso contenente chiara indicazione dell'oggetto dell'incarico, dell'eventuale compenso, delle date di inizio e di termine dell'incarico, nonché dei requisiti per la candidatura.

Le presenti disposizioni non riguardano l'autorizzazione allo svolgimento di attività esterne nell'ambito delle quali non sia in alcun modo coinvolta l'immagine dell'Amministrazione regionale.

### 8.3. Incarichi istituzionali

Per lo svolgimento di incarichi esterni rientranti nei doveri d'ufficio o assegnati per compiti di istituto, la Direzione interessata nomina o designa il dipendente ritenuto idoneo, previa verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi rispetto a quelli facenti capo all'Amministrazione. Nel caso in cui alla nomina o designazione debba provvedere il Presidente o la Giunta regionale, resta ferma la verifica circa l'insussistenza del conflitto da parte della Direzione di appartenenza del dipendente.

Per compiti e doveri d'ufficio o assegnati per compiti di istituto devono intendersi quelli rientranti o riconducibili alle ordinarie funzioni o competenze del dipendente ovvero dell'Amministrazione di appartenenza, secondo quanto stabilito dalla legge o dal contratto collettivo (si pensi, a titolo esemplificativo, alla partecipazione ad organi di enti pubblici e privati, laddove consentito dalla legge, ovvero alla partecipazione a commissioni esaminatrici nei casi in cui la procedura selettiva sia gestita dalla Regione Lombardia). Gli incarichi rientranti in tale tipologia devono essere svolti dal dipendente nell'ambito o in aggiunta alle mansioni già espletate, senza alcun diritto a compensi aggiuntivi, durante l'orario di lavoro ovvero ricorrendo a prestazioni di lavoro straordinario.

#### 8.3.1. Controlli sull'attuazione della misura

Con riferimento ai controlli sugli incarichi retribuiti, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, conferiti e autorizzati dall'Amministrazione, in continuità con i Piani delle precedenti annualità, la Direzione competente in materia di personale svolge controlli a campione, da effettuarsi annualmente nella misura del 10% del totale secondo tecniche di campionamento casuale, anche al fine di vagliare l'effettiva insussistenza di situazioni di conflitto di interessi tra l'incarico autorizzato e le funzioni svolte all'interno dell'Amministrazione.

Il controllo a campione si svolge secondo i seguenti criteri:

- numero degli incarichi autorizzati allo stesso dipendente;
- rilevanza economica dell'incarico autorizzato;
- inerenza dell'incarico ad aree a rischio corruzione;
- tipologia dell'incarico autorizzato;

osservanza di procedure trasparenti e oggettive a monte dell'autorizzazione o del conferimento dell'incarico; utilizzo degli appositi permessi per motivi personali o delle ferie per lo svolgimento dell'incarico.

Gli esiti del controllo costituiscono oggetto di una relazione illustrativa annuale che viene trasmessa al RPCT a cura della Struttura che ha effettuato le verifiche. La relazione deve anche contenere i dati identificativi (P.IVA, ragione sociale o denominazione, oggetto sociale) del soggetto (impresa, ente pubblico o privato) presso il quale l'incarico autorizzato viene svolto.

### 8.4. Adempimenti pubblicitari

La Direzione competente all'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico o autorizzazione è tenuta agli adempimenti pubblicitari previsti dalla legge. Per approfondimenti si rinvia all'apposita trattazione all'interno del Capitolo del presente Piano dedicato alla trasparenza.

MISURE GENERALI - PROSPETTO II.9 - ATTIVITÀ E INCARICHI ESTERNI

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Elaborazione di uno o più atti di regolazione interna sull'autorizzazione e il conferimento di incarichi al personale, sullo svolgimento di attività di docenza, sul trasferimento del personale presso enti e società controllati	Provvedimento	Entro il 2022	U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Aggiornamento della disciplina per lo svolgimento di attività e incarichi esterni	Provvedimento	Entro il 2022	U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Pubblicazione in intranet di un avviso	Adempimento pubblicitario	Continuo	Direzione coinvolta U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Controllo a campione del 10% degli incarichi autorizzati	Controllo e Relazione anche ai fini della Relazione annuale RPCT ex art. 1, c. 14, della L. 190/2012, contenente i seguenti elementi minimi: n. incarichi autorizzati e controllati n. segnalazioni pervenute n. e tipologia di violazioni eventualmente accertate	Annuale	U.O. Organizzazione e Personale Giunta

## 9. LA ROTAZIONE ORDINARIA

Il Piano Nazionale Anticorruzione considera la rotazione ordinaria del personale quale misura organizzativa generale di prevenzione della corruzione, destinata ad operare nella fase fisiologica della vita dell'Amministrazione, al fine di limitare il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione della cosa pubblica, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il rilievo attribuito alla misura della rotazione si basa sul convincimento che l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio che il dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi e procedimenti, e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o instaurare rapporti in grado di attivare dinamiche inadeguate.

I riferimenti normativi dell'istituto della rotazione ordinaria del personale sono contenuti nella legge n. 190/2012, che all'art. 1, comma 4, lett. e) attribuisce all'ANAC il compito di definire i "*criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione*", e all'art. 1, c. 10, lett. b) impone al Responsabile per la prevenzione della corruzione di provvedere "*alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*".

Dette norme sono state oggetto di diffusa interpretazione ad opera del PNA 2016, che recepisce e sviluppa le posizioni espresse nel corso degli anni dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito all'istituto della rotazione (già nel PNA 2013 e nell'aggiornamento 2015), e, nel dare attuazione al disposto dell'art. 1, comma 4, lett. e) della legge n. 190/2012, rappresenta la fonte di regolazione uniforme della materia, dalla quale le Pubbliche Amministrazioni possono trarre gli spunti necessari al fine di attuare detta misura di prevenzione all'interno dei propri ordinamenti.

Di seguito, in estrema sintesi, appare utile riportare i più significativi principi e criteri direttivi contenuti nel PNA, da ultimo nell'aggiornamento 2019, con riferimento alla rotazione ordinaria:

- l'ambito soggettivo di applicazione della rotazione ordinaria si estende a tutti i pubblici dipendenti;
- per il personale dirigenziale è opportuno che la rotazione ordinaria sia fatta oggetto di apposita programmazione nell'ambito di un atto generale approvato dall'organo di indirizzo politico della singola Amministrazione, che indichi



- chiari e oggettivi criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali, al fine di evitare che la rotazione sia impiegata in modo non trasparente e tale da limitare l'indipendenza della dirigenza;
- sempre con riguardo al personale dirigenziale, negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale. Alla scadenza, la responsabilità dell'ufficio o del servizio dovrebbe essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. Essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l'organizzazione di un'amministrazione, progressivamente la rotazione dovrebbe essere applicata anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio. Ciò, tra l'altro sarebbe funzionale anche a evitare che nelle aree di rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti;
  - tenuto conto dell'impatto che la rotazione produce sull'intera struttura organizzativa, è consigliabile programmare la stessa secondo un criterio di gradualità al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso;
  - la formazione rappresenta una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Si tratta, complessivamente, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, al fine di porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso;
  - sui criteri generali di rotazione deve essere data preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

L'effettiva attuazione della rotazione impone che l'Amministrazione riconosca la dovuta importanza alla programmazione di percorsi di formazione e di sviluppo professionale, volti a favorire l'acquisizione di competenze professionali anche di tipo trasversale, al fine di rendere fungibili le funzioni in una pluralità di ambiti lavorativi, prevedendo eventualmente opportuni periodi di formazione e affiancamento.

La misura organizzativa della rotazione deve in definitiva inserirsi all'interno di un lungimirante processo di sviluppo dell'organizzazione, che rappresenti una virtuosa combinazione tra cultura organizzativa improntata al cambiamento e tutela del buon andamento dell'attività amministrativa.

## 9.1. Modalità di attuazione della misura

In recepimento dei criteri direttivi dettati dalla legge e dall'ANAC, l'Amministrazione<sup>13</sup>, rese le necessarie informative ai sindacati, ha dato corso a una rilevante attività di attuazione della misura in esame, stabilendone i criteri e le modalità di applicazione:

- agli incarichi dirigenziali (con DGR n. XI/183 del 31 maggio 2018);
- agli incarichi di posizione organizzativa (con decreto del RPCT n.16569 del 30 novembre 2021).

Entrambi gli atti di programmazione sopra richiamati:

- hanno efficacia immediata e sono stati oggetto di applicazione a partire dalla riorganizzazione degli uffici conseguente alle elezioni regionali del marzo 2018;
- individuano termini di durata massima di permanenza nella responsabilità di un medesimo processo amministrativo a rischio, inversamente proporzionali al livello di rischio corruttivo, come ponderato all'interno del PTPCT (per i dirigenti: 3 anni – alto rischio; 5 anni – medio/medio-alto rischio; 10 anni – basso rischio; per le posizioni organizzative: 5 anni – alto rischio; 10 anni: medio /medio-alto rischio);
- valorizzano il ruolo delle misure alternative alla rotazione nell'evitare che il dipendente non sottoposto a rotazione

---

<sup>13</sup> La misura della rotazione ordinaria è stata realizzata per la prima volta nel 2016 in virtù delle linee di indirizzo operative per l'attuazione dell'avvicendamento del personale nelle posizioni dirigenziali e nelle posizioni organizzative, dettate con provvedimento del RPCT (decreto n. 1006 del 16.02.2016).

- detenga il controllo esclusivo dei processi;
- valorizzano il ruolo della formazione quale strumento di prevenzione del verificarsi di situazioni di accentramento esclusivo di competenze professionali.

Al fine di monitorare l'attuazione delle misure di rotazione, il RPCT acquisisce dal Direttore competente in materia di personale la programmazione degli avvicendamenti sulle posizioni dirigenziali e verifica il rispetto del principio di rotazione sulla base della fisiologica scadenza e del corrispondente livello di rischio.

Tutti i soggetti operanti nell'ambito dell'Amministrazione, in una ottica di reciproca collaborazione, sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione o flusso informativo utile per meglio comprendere le modalità di applicazione della misura e le eventuali difficoltà riscontrate (PNA 2019).

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.10 - ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Programmazione rotazione incarichi dirigenziali e posizioni organizzative	Definizione di una pianificazione degli avvicendamenti	Entro 2023	U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Rotazione ordinaria incarichi dirigenziali e posizioni organizzative	Monitoraggio e invio al RPCT degli aggiornamenti banca dati incarichi (mensile) e relazione (annuale) contenente i seguenti dati minimi: n. dirigenti/posizioni organizzative bandite e n. dirigenti/posizioni organizzative sottoposti a rotazione ordinaria (suddivisi per livello di rischio e secondo le aree di rischio così come definite dall'allegato 1 al PNA 2019)	Mensile/ Annuale	U.O. Organizzazione e Personale Giunta
	Monitoraggio e Comunicazione (annuale) dei risultati all'ANAC da parte del RPCT ( <i>Relazione RPCT ex art. 1, c. 14, L. 190/2012</i> )	annuale	RPCT

## 10.DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (C.D. PANTOUFLAGE)

### 10.1. Inquadramento normativo

Il divieto di *pantouflage*, oggetto di approfondita trattazione negli ultimi aggiornamenti del PNA, trova fondamento normativo nelle seguenti fonti:

l'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dalla legge n. 190/2012, il quale dispone che i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, *“non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*;

l'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013, a tenore del quale ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi disciplinati dallo stesso d.lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo; la medesima disposizione stabilisce che tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

### 10.1.1. Ratio

Come chiarito dall'ANAC<sup>14</sup>, la ratio della norma, che disciplina una fattispecie di “incompatibilità successiva”, espressamente richiamata del testo del d.lgs. n. 39/2013, va ricercata nella finalità di contenimento del rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ossia del rischio che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose e in tal modo sfruttare a proprio fine la sua posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione, al fine di ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

L'istituto mira ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi (o, più in generale, di traffici di influenze e conflitti di interessi, anche ad effetti differiti), limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro (Cons. St., V, n. 7411 del 29.10.2019).

### 10.1.2. Ambito di applicazione e definizioni

“Dipendenti”: soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro, sia esso a tempo indeterminato, determinato o autonomo (parere ANAC AG/2 del 4.2.2015; AG/8/2015/AC), ivi compresi i soggetti titolari di uno degli incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013.

“Poteri autoritativi e negoziali”: si tratta di poteri diretti all'adozione di provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (vi rientrano quindi gli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere, cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017), o di poteri afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A.

“Dipendenti con poteri autoritativi e negoziali”: soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente; coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento (delibera ANAC n. 88 del 8 febbraio 2017); rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015), i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice.

*“L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Per tali soggetti, la stessa Corte Costituzionale ha inteso rafforzare, rispetto ad altre tipologie di dirigenti, presidi di trasparenza anche in funzione di prevenzione della corruzione (Sentenza n. 20/2019). Il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.”* (PNA 2019).

“Attività lavorativa o professionale”: qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi, mediante assunzione a tempo determinato o indeterminato o affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

“Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione”: in tale nozione occorre ricomprendere anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

---

<sup>14</sup> Deliberazione n. 292 del 09 marzo 2016, AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, delibera n. 88 del 8 febbraio 2017

### 10.1.3. Sanzioni

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* sono le seguenti: nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma divieto per i soggetti privati indicati dalla norma di stipulare contratti con le pubbliche amministrazioni per tre anni; obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico conferito in violazione del divieto di *pantouflage*.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di *pantouflage*, l'ANAC verifica l'inserimento nei PTPCT delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Al riguardo occorre inoltre segnalare la sentenza del Consiglio di Stato n. 7411 del 29.10.2019, la quale ha riconosciuto che i poteri sanzionatori in materia di *pantouflage* spettano all'Autorità, essendo configurabile, per la teoria dei poteri impliciti, un nesso finalistico fra la norma assistita da sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

## 10.2. Modalità di attuazione della misura

### 10.2.1. Acquisizione di personale

Nei contratti individuali di assunzione del personale a qualunque titolo stipulati è inserita una specifica clausola che richiami il contenuto dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e le relative conseguenze sanzionatorie.

### 10.2.2. Cessazione del rapporto di lavoro

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, quale che ne sia la causa (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), è acquisita la dichiarazione da parte del soggetto di essere stato informato del divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con Regione Lombardia, attività lavorative o professionali presso soggetti privati nei confronti dei quali egli abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto della Regione Lombardia:

a cura della Direzione competente in materia di personale, per il personale dirigente;

a cura della Struttura competente al conferimento dell'incarico, per coloro che svolgano un'attività stabile di collaborazione o consulenza a favore della Regione (cfr. artt. 4, 9 e 21 d.lgs. n. 39/2013).

L'acquisizione di tale dichiarazione è effettuata di regola nel mese antecedente la cessazione del rapporto, in conformità al modulo allegato al presente Piano.

### 10.2.3. Conseguenze sull'affidamento di contratti pubblici

Nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, a prescindere dalla tipologia di procedura, è inserita un'apposita clausola che vieti la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti dell'Amministrazione regionale, i quali negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato, nei loro confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione regionale; il divieto opera nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di servizio tra ex dipendenti e Amministrazione.

Al riguardo, il PNA evidenzia come l'obbligo di osservanza del divieto di *pantouflage* è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante codice dei contratti pubblici e rammenta che i bandi-tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice. In particolare, nel bando-tipo n. 1, recante «Schema di disciplinare di gara - Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo», approvato con delibera del 22 novembre 2017, par. 6, è previsto che «sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165». Il bando-tipo specifica, pertanto, che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione, ivi compresa la situazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il RPCT, quando venga a conoscenza di fatti astrattamente integranti la fattispecie di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 che riguardino soggetti già dipendenti della Regione Lombardia, attiva le opportune verifiche.

Laddove le verifiche inducano a ritenere accertata la violazione della norma in esame, il RPCT ne trasmette gli esiti all'ANAC, agli uffici responsabili dell'infrazione, al vertice dell'Amministrazione, all'OIV, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e alla Corte dei conti, in considerazione dei risvolti erariali.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.11 - ADOZIONE MISURE RELATIVE AL PANTOUFLAGE

MISURE/PRODOTTI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale	Adeguamento contratti	Continuo	U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Inserimento di specifica clausola nei bandi e negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici	Adeguamento contratti	Continuo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti
Acquisizione informativa sul pantouflage dai dirigenti, consulenti non occasionali e collaboratori che cessano dal rapporto di servizio	Acquisizione informativa	Un mese prima della cessazione del rapporto	U.O. Organizzazione e Personale Giunta (per i dirigenti) Struttura responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico (per i consulenti non occasionali e collaboratori)
Verifiche della violazione art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, a seguito di segnalazioni ed esposti	Verifiche e trasmissione esiti ad ANAC, uffici responsabili, OIV, U.P.D., Corte dei conti	In caso di segnalazione di casi di presunto <i>pantouflage</i>	RPCT

## 11. ANTIRICICLAGGIO

L'antiriciclaggio appare, erroneamente, come un tema slegato dagli interessi della pubblica amministrazione e dalla pratica amministrativa. Ed inoltre l'antiriciclaggio sembra un ambito avulso rispetto allo specifico impegno per contrastare la corruzione ed accrescere la trasparenza in adempimento a quanto previsto dalla normativa nazionale e dalle scelte amministrative di Regione Lombardia.

In realtà ci si trova di fronte a due discipline differenti, ma se ci si addentra nella ratio delle due normative e nella pratica attuazione troviamo molti aspetti in comune. La ratio comune è ravvisabile, ad esempio, nella necessità evidenziata dal legislatore di creare presidi idonei alla prevenzione degli illeciti per entrambi i fronti. Acclarato che ambedue gli ambiti sono accomunati dalla logica della prevenzione è altrettanto solida la consapevolezza che la lotta alla corruzione e al riciclaggio non possano essere delegate al solo diritto penale, ma vadano condotte anche sul piano amministrativo e finanziario. È essenziale, quindi, mettere in campo nella pubblica amministrazione e rafforzare costantemente strumenti di carattere preventivo per entrambe.

Ambedue gli ambiti di attività richiedono efficaci presidi organizzativi, procedurali e di controllo - e segnalazioni (in modo spontaneo nel sistema anticorruzione, obbligatorio in quello antiriciclaggio) alle competenti autorità.

Per contrastare il riciclaggio gli uffici della Pubblica Amministrazione devono organizzarsi attivando un presidio costante dei comportamenti sospetti che potrebbe sfociare nella segnalazione all'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) della Banca d'Italia.

Inoltre, entrambi i sistemi poggiano sul concetto di rischio, quale parametro in base a cui calibrare le misure preventive. In particolare, nell'apparato antiriciclaggio l'approccio condotto attraverso una preventiva analisi del rischio consente di permeare sia le strategie di prevenzione e contrasto, attraverso esercizi di analisi dei rischi raccomandati dagli standard internazionali e dalle norme comunitarie, sia, a livello "micro", con l'ausilio di adeguati strumenti, di accrescere progressivamente la capacità degli operatori di qualificare le anomalie o i sospetti insiti nelle singole operazioni.

Mentre è assodato nella pratica quanto previsto dalla legge n. 190/2012 (c.d. legge anticorruzione) - che prevede l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni, di un piano triennale per la prevenzione della corruzione e per accrescere la trasparenza, congiuntamente alla nomina obbligatoria di un responsabile per la prevenzione della corruzione - sul versante dell'antiriciclaggio, invece, ci troviamo di fronte ad una frontiera inesplorata. Sebbene per l'antiriciclaggio non vi siano obblighi di predisporre un piano *tout court*, tuttavia deve comunque essere adottato un presidio interno all'amministrazione, organizzando procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette a cui si aggiunge l'organizzazione di una adeguata formazione del personale della pubblica amministrazione ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto. In buona sostanza le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad avere un sistema antiriciclaggio che ha una certa somiglianza con il Piano anticorruzione.

Altro aspetto comune tra le due strategie di contrasto all'illegalità sono gli indicatori finalizzati ad individuare situazioni sospette. Gli indicatori di anomalia previsti sono volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette. Gli indicatori costituiscono una guida per la valutazione, comunque discrezionale, delle operazioni sospette: si tratta di uno strumento non esaustivo né tassativo, da interpretare e integrare alla luce dell'intero patrimonio informativo a disposizione del segnalante.

Oltre agli indicatori un ulteriore ausilio per l'individuazione delle operazioni da segnalare è offerto dai modelli e schemi rappresentativi di comportamenti anomali sul piano economico e finanziario, relativi a specifici settori di operatività o a singoli fenomeni.

Elementi che accomunano l'anticorruzione e l'antiriciclaggio sono i settori maggiormente esposti al rischio: nella valutazione delle operazioni, sono tenuti in particolare considerazione i settori economici interessati dall'erogazione di fondi pubblici, anche di fonte comunitaria, e quelli relativi ad appalti, alcuni settori della sanità, produzione di energie rinnovabili, raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Ed infine i due ambiti di prevenzione sono accomunati dalle procedure interne di rafforzamento delle competenze tecniche specifiche attraverso la programmazione ed attuazione di una adeguata formazione del personale ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto e del riconoscimento delle attività potenzialmente connesse con il riciclaggio. Tale formazione deve avere carattere di continuità e sistematicità. Nonché tenere conto dell'evoluzione della normativa in materia.

Nel quadro delle finalità generali di tutela dell'integrità del sistema finanziario, la legislazione antiriciclaggio italiana assegna alla (U.I.F.) una delicata funzione di snodo e di raccordo tra la vasta platea di operatori economici qualificati, obbligati alla segnalazione delle operazioni ritenute sospette, e gli organi preposti all'accertamento e alla repressione dei reati.

L'intero sistema di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo si fonda sulla collaborazione tra le autorità, a livello interno e internazionale. Apripista della collaborazione inter-istituzionale si colloca anche la crescente rilevanza delle relazioni tra la U.I.F. e l'ANAC, culminata con la sottoscrizione nel 2014 di uno specifico protocollo.

In particolare, l'art. 10 del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, così come modificato dall'art. 1 del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, rubricato "Pubbliche amministrazioni" al comma 1 prevede che "Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati".

ed individua degli obblighi delle PA, nello specifico:

- al comma 3 - che le PA, sulla base delle linee guida elaborate dal Comitato di sicurezza finanziaria per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo - cui gli uffici delle PA sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale -, "adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo".

- al comma 4 – che le PA “comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell’esercizio della propria attività istituzionale”. La UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia) “in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette”.
- al comma 5 – che le PA “nel quadro dei programmi di formazione continua del personale, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.”

Risulta opportuno ricordare che i doveri di vigilanza coinvolgono sia i vertici che le strutture operative periferiche dell’amministrazione regionale e che i relativi obblighi possono scaturire anche in relazione a fatti appresi occasionalmente ed al di fuori dei canali di informazione ordinari precedentemente delineati.

Nel 2019, con DGR n. XI/1935 del 15 luglio, Allegato C, la Giunta ha provveduto alla nomina del Gestore delle comunicazioni di situazioni sospette all’Unità di Informazione Finanziaria della Banca d’Italia. Tale funzione è attribuita dalla delibera al dirigente incaricato delle funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. La delibera delinea inoltre un modello organizzativo per la gestione delle segnalazioni di situazioni sospette e i diversi livelli di responsabilità.

Nel 2020 è stata predisposta una check list per agevolare il personale dell’amministrazione alla rilevazione delle operazioni sospette al fine della segnalazione alla UIF che nel 2021 è stata diffusa alle Direzioni Generali. È stato inoltre sviluppato da ANCI Lombardia, in partenariato con Regione Lombardia, il progetto di formazione “Rafforzamento Competenze per Contrastare Riciclaggio e Corruzione nella P.A.”, avviato a dicembre 2020, si è concluso a novembre 2021.

Il programma mirava al rafforzamento delle competenze del personale dei Comuni della Lombardia e degli uffici dell’Amministrazione Regionale e del SIREG in materia di contrasto al riciclaggio finanziario e in materia di prevenzione della corruzione.

In attuazione della disciplina interna per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (DGR n. XI/1935 del 15/07/2019) sarà ulteriormente consolidata la rete dei referenti delle Direzioni Generali coordinata dal Gestore delle comunicazioni all’UIF per la Giunta regionale con momenti di aggiornamento, in particolare sugli indicatori antiriciclaggio.

#### MISURE GENERALI – PROSPETTO II.12 - ADOZIONE DI MISURE PER IL CONTRASTO AL RICICLAGGIO DEL DENARO

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Diffusione delle indicazioni operative per la gestione delle segnalazioni	Eventi formativi	Triennio	RPCT

## 12. EROGAZIONI LIBERALI

Nell’attuale contesto emergenziale, occorre prendere in considerazione il tema della gestione delle somme di denaro e dei beni oggetto di atti di liberalità, in particolare a favore di strutture sanitarie pubbliche. Diversi sono i profili problematici in ordine alla strutturazione dei sistemi di controllo per garantire il corretto utilizzo dei fondi provenienti dalla generosità di privati, enti o associazioni finalizzati ad acquisti di beni e servizi e/o esecuzione di lavori connessi alla crisi sanitaria.

Da un lato occorre che i pubblici funzionari chiamati, a vari livelli dell’amministrazione, a prendere decisioni circa l’utilizzo di tali fondi garantiscano una corretta e trasparente gestione e finalizzazione delle erogazioni liberali connesse all’emergenza.

Dall’altro è necessario salvaguardare le strutture sanitarie e, più in generale, la P.A. da infiltrazione di capitali illeciti. È ormai noto come finanziamenti, come pure donazioni o sponsorizzazioni, siano un facile veicolo attraverso cui le organizzazioni criminali possono immettere i proventi delle loro attività illecite nell’economia legale. L’attività di

contrasto del riciclaggio di fondi di dubbia provenienza è materia complessa e relativamente “nuova” per la PA, come pure è ancora immatura la percezione dei potenziali nuovi rischi, connessi ai flussi finanziari derivanti anche da donazioni.

Occorrerà affrontare queste criticità con diverse strategie: in primis la regolamentazione della materia delle donazioni che dia sufficienti garanzie ai donatori, in particolare in ordine alla definizione di donazione, sia monetaria sia di beni mobili e immobili, che dia conto della procedura di accettazione nelle singole fasi, dell’entità del modico valore, del rispetto della volontà del donatore. E non ultimo, l’obbligo di separata rendicontazione - oggetto di pubblicazione - delle erogazioni liberali per la quale è autorizzata l’apertura di un conto corrente dedicato, che ne assicuri la completa tracciabilità.

La Pubblica Amministrazione è, infatti, tenuta ad applicare verifiche stringenti sulle donazioni nel rigoroso rispetto delle norme relative al riciclaggio ed alla tracciabilità, al fine di contrastare il rischio concreto di infiltrazioni dirette od indirette di capitali di provenienza illecita: risulta indispensabile, quindi, la sensibilizzazione e formazione sul tema antiriciclaggio dei funzionari che operano all’interno delle amministrazioni.

Sulla materia delle donazioni nell’emergenza è intervenuta anche la legge regionale della Lombardia n. 4 del 31 marzo 2020, che all’art. 3 ha stabilito, tra l’altro:

- il Titolo del Bilancio regionale in cui introitare le somme derivanti dalle liberalità;
- la destinazione delle somme “ad acquisizioni di beni e servizi necessari alle strutture del servizio sanitario regionale da utilizzare nelle attività di contrasto all’emergenza epidemiologica da COVID-19, nonché alla realizzazione di interventi da parte della Protezione civile in relazione all’emergenza”, anche attraverso l’apporto della centrale di committenza regionale ARIA SpA;
- l’obbligo di rendicontare l’utilizzo delle liberalità anche alla Commissione consiliare competente;
- la riserva alla Giunta regionale e all’Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale delle decisioni in merito all’accettazione e alla destinazione delle donazioni finalizzate al superamento dell’emergenza epidemiologica da COVID-19.

Inoltre, in ordine alla rendicontazione, la L.R. n. 4 del 31/3/2020, all’art. 3 comma 6, prevede che “l’utilizzo dei proventi delle donazioni...saranno rendicontati... e resi pubblici ... secondo quanto previsto dal D.L. 18/2020”.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.11 - ADOZIONE DI MISURE PER LA TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ DELLE DONAZIONI

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Aggiornamento sul portale istituzionale delle informazioni circa le donazioni ricevute e la relativa destinazione Rendicontazione alla Commissione consiliare competente	Attuazione disposizioni l.r. 4/2020 e linee guida ORAC	Continuativa	Bilancio e Finanza

## 13. APPALTI E CONTRATTI

### 13.1. Certificazione di Qualità ISO 9001:2015 alla Struttura Programmazione acquisti e Gestione appalti

In data 05.09.2018 la Stazione Appaltante della Giunta regionale lombarda ha ottenuto la Certificazione di Qualità ISO 9001:2015 dalla società Certiquality srl, che aderisce al circuito IQNet (International Certification Network) del quale fanno parte i più prestigiosi organismi di certificazione di 36 Paesi del mondo.

La Certificazione ottenuta attesta i requisiti di legalità, trasparenza ed efficace organizzazione del lavoro della Stazione appaltante con riferimento sia agli *stakeholders*, che a vario titolo sono coinvolti nel processo d’appalto, operatori economici e istituzioni, sia agli standard qualitativi delle procedure utilizzate dagli uffici interni.

Quello della Certificazione di Qualità, infatti, è un processo che nasce per garantire maggiore trasparenza e tutela alle aziende fornitrici di servizi della Regione Lombardia, ma che di riflesso innesca un circuito virtuoso negli uffici interni, chiamati a mantenere costanti ed elevare i propri standard di qualità delle procedure interne, ricercando continui spunti di miglioramento da sottoporre all’esame dell’ente certificatore. La certificazione, infatti, è sottoposta a visite



annuali di accertamento e mantenimento in occasioni delle quali si dovrà dimostrare di aver lavorato secondo gli standard condivisi e possibilmente migliorati e di aver raggiunto gli obiettivi prefissati.

Infine, la certificazione di qualità costituirà per la Giunta un elemento premiante nel processo di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dal codice appalti (d.lgs. n. 50/2016), al momento non ancora avviato.

Nel mese di settembre 2019 si è tenuta la visita ispettiva annuale per il mantenimento della certificazione con esito positivo.

### 13.2. Patti di integrità

In attuazione del PTPCT 2019-2021, Regione Lombardia ha provveduto, con DGR n. XI/1751 del 17.6.2019, all'aggiornamento<sup>15</sup> del Patto di integrità in materia di contratti pubblici.

I Patti di Integrità, il cui riferimento normativo è rappresentato dall'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, introducono un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione alla procedura di affidamento. Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzate a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati da parte di tutti i concorrenti e dei soggetti interni alla stazione appaltante, impegnati ad ogni livello nello svolgimento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del contratto.

Il nuovo Patto di integrità, che costituisce parte integrante dei contratti stipulati dalla Regione e dagli enti del sistema regionale di cui all'Allegato A1 alla legge regionale 27.12.2006 n. 30, e la cui espressa accettazione da parte dell'operatore economico costituisce condizione per l'ammissione a tutte le procedure di affidamento di contratti pubblici di importo anche inferiore a 40.000 euro nonché per l'iscrizione all'elenco fornitori telematico, è finalizzato ad ampliare il contenuto degli obblighi a cui è tenuto il concorrente, vincolando lo stesso a tenere un comportamento leale, corretto e trasparente.

In particolare, in linea con le linee guida n. 15/2019 dell'ANAC, il Patto di integrità obbliga il concorrente a rendere una dichiarazione sostitutiva concernente l'eventuale sussistenza di conflitti di interessi anche potenziali rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di aggiudicazione o nella fase esecutiva, e a comunicare qualsiasi conflitto di interessi sopravvenuto.

Il Patto obbliga anche la stazione appaltante al rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché all'attivazione dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione degli obblighi comportamentali e, in particolare, dell'art. 14 del D.P.R. n. 16.04.2013, n. 62.

La violazione del Patto da parte dell'operatore economico comporta l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'escussione della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale sino al 5% del valore del contratto, la revoca dell'aggiudicazione o la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto e l'escussione della cauzione.

### 13.3. Sistema di intermediazione telematica e utilizzo di strumenti telematici

Gli acquisti sono effettuati esclusivamente in forma telematica attraverso la piattaforma di intermediazione telematica Sintel di cui alla L.R. n. 33/2007 (gestita da ARIA S.p.A.) o attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA – gestito da Consip spa), in attuazione dell'art. 1, comma 450, della legge n. 296/2006 così come modificato dall'art. 1, comma 502, della L. n. 208/2015 e dall'art. 1, comma 130 della L. n. 30/12/2018 n. 145 e in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 1, c. 6 ter, della L.R. 33/2007 s.m.i. e dall'art. 58 del d.lgs. n. 50/2016.

Gli acquisti sono effettuati, in ogni caso, in ottemperanza agli obblighi previsti dalla vigente normativa in tema di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica nonché dall'art. 37 del d.lgs. n. 50/2016 e dalle relative Linee guida di ANAC, previa verifica della possibilità di aderire alle convenzioni, agli accordi quadro e ad ogni altro strumento contrattuale attivato da ARIA SpA e da Consip SpA.

Operativamente, infatti, prima di procedere a qualunque acquisto, la Struttura competente regionale in materia di programmazione acquisti e gestione appalti verifica se l'acquisizione della fornitura o del servizio può essere soddisfatta mediante convenzioni o accordi quadro o sistemi dinamici di acquisto (SDA) attivi presso ARIA o Consip S.p.A. a cui, in caso affermativo, aderire, nel rispetto della disciplina di legge.

---

<sup>15</sup> Il precedente Patto di integrità era stato adottato con DGR n. 1299 del 30.1.2014

Solo laddove non sia attiva alcuna convenzione/accordo quadro/SDA si procede con un acquisto autonomo: gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria sono preceduti da indagini di mercato telematiche sulla piattaforma Sintel condotte tramite RdO ovvero, per gli acquisti di importo pari o superiore a € 40.000 (IVA esclusa) e inferiore alla soglia comunitaria, tramite Avviso da inviarsi contestualmente agli operatori economici iscritti all'Elenco Fornitori Telematico istituito con delibera n. 4507 del 10.12.2015 e qualificati per la Giunta Regionale nella/e categoria/e merceologica/che di riferimento, tale avviso è pubblicato altresì sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente". L'indagine di mercato può essere effettuata anche attraverso il MEPA.

L'utilizzo delle piattaforme di *e-procurement* e degli strumenti aggregativi di ARIA e Consip ha determinato un significativo miglioramento in ordine alla trasparenza con un aumento rilevante dei soggetti che partecipano alle diverse gare che sono messi puntualmente a conoscenza, tramite strumenti on line, di tutte le gare bandite. Di questo vi è un apprezzamento e un riscontro anche tramite rilevazioni di *customer satisfaction*. È diminuito notevolmente il contenzioso che si è ridotto a pochi casi, inferiore a 10 nell'ultimo anno. Inoltre, attraverso il processo di aggregazione delle gare, si è ottenuta una significativa diminuzione della spesa rispetto alla base d'asta pubblicata.

Con riferimento all'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A. (ARIA) si evidenzia che la stessa è centrale di committenza e soggetto aggregatore per la Regione Lombardia a cui possono rivolgersi non solo la Regione e gli enti regionali ma tutti gli enti pubblici lombardi per l'ottimizzazione della spesa pubblica in Lombardia. ARIA inoltre, ai sensi della L.R. n. 33/2007 e ss.mm.ii, gestisce la piattaforma di *e-procurement Sintel* di proprietà regionale per lo svolgimento delle procedure di affidamento, ne cura altresì lo sviluppo e ne promuove l'utilizzo in base a specifici Accordi di collaborazione attualmente già attivi con la Regione Veneto, la Regione Liguria, la Regione Abruzzo e il Comune di Verona che si avvalgono della piattaforma Sintel per le operazioni di gara.

Infine, per quanto riguarda gli affidamenti a società *in-house*, l'Amministrazione regionale ha attivato verifiche di *benchmarking* per verificare la congruità delle tariffe di alcune società e ha attivato l'iscrizione delle stesse nell'elenco ANAC di cui all'art. 192, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016. Risultano attualmente iscritte ARIA spa e Explora S.p.A.

#### 13.4. Rotazione

La selezione dei soggetti da invitare è effettuata nel rispetto del principio di rotazione, attraverso specifica funzionalità telematica presente sulla piattaforma Sintel che consente di verificare il rispetto del principio stesso in relazione alle gare svolte e agli inviti effettuati. La piattaforma Sintel, con procedura automatica, consente di verificare l'elenco fornitori individuando il numero degli inviti di ciascun operatore. Tale verifica costituisce un utile ausilio per effettuare una effettiva rotazione nella selezione degli operatori. Inoltre, è in fase di attivazione una ulteriore funzionalità della piattaforma che consentirà di effettuare una estrazione tra gli operatori che hanno manifestato interesse ad una indagine di mercato sulla base di un algoritmo di calcolo.

#### 13.5. Modifiche rilevanti ai fini della prevenzione

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione occorre tenere in considerazione diversi fattori che intervengono nel procedimento che conduce all'acquisto di un bene o servizio.

Nel rispetto della normativa, in sintesi, si prevede:

- l'obbligo di adesione a convenzioni regionali stipulate dalla centrale di committenza/soggetto aggregatore ARIA SpA;
- l'obbligo di adesione a convenzioni/accordi quadro/SDA (sistema dinamico di acquisto) CONSIP/ARIA; salvo motivazioni specifiche di impossibilità di adesione;
- l'obbligo di programmazione biennale delle gare con necessaria valutazione sulla relativa aggregazione;
- l'obbligo di programmazione biennale degli acquisti superiori o pari ad € 40.000 oltre che, per gli acquisti di importo inferiore a € 40.000, l'obbligo di segnalare il fabbisogno al Tavolo Tecnico Appalti presieduto da ARIA SpA per l'aggregazione della spesa a livello di sistema regionale e la conseguente ottimizzazione della spesa;
- l'obbligo di comunicazione al MEF di programmazione acquisti superiori a € 1.000.000 (entro il 31.10 di ogni anno);
- l'obbligo di utilizzo delle piattaforme di *e-procurement* messe a disposizione da Consip (MEPA – mercato elettronico della pubblica amministrazione-Accordi quadro, SDA – sistemi dinamici di acquisto) e dalla centrale di committenza regionale ARIA (piattaforma SINTEL).

## 13.6. Commissione di gara

La commissione giudicatrice opera secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 77 del d.lgs. n. 50/2016 e delle Linee guida ANAC n. 5, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" approvate con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016, esclusivamente per la parte attualmente applicabile. In ogni caso, si ricorda che l'atto di nomina della Commissione e i *curricula vitae* dei componenti devono essere pubblicati sul sito *web* istituzionale ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50. Le operazioni relative alla apertura delle buste amministrative sono invece in ogni caso di competenza della Stazione Appaltante che vi provvede in seduta pubblica.

La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in quanto vanno conosciuti i nomi dei concorrenti al fine di attestare l'assenza di conflitti di interesse. Inoltre, al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari devono dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del D.lgs n. 50/2016.

La stazione appaltante:

- acquisisce le autocertificazioni e i curricula dei componenti e del Presidente della Commissione;
- procede al controllo su un componente estratto a sorte;
- pubblica sul sito A.T. l'atto di nomina e i curricula del Componenti e del Presidente della Commissione;
- assicura che nessuno dei componenti della Commissione sia dipendente gerarchico dal Presidente della commissione, ciò al fine di garantire l'autonomia di giudizio. L'utilizzo dell'Albo dei Commissari presso ANAC è attualmente sospeso fino al 31.12.2021 (art.8, c.7, della l. n. 120/2020 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni)").

## 13.7. Provvedimento di aggiudicazione

Il dirigente emana il provvedimento di aggiudicazione e di approvazione della graduatoria, dei relativi punteggi e di una adeguata motivazione nella quale si dà conto dettagliatamente del possesso, da parte dell'operatore economico selezionato, dei requisiti richiesti in sede di ammissione, allegando tutti i verbali di gara.

## 13.8. Controlli

Si segnala anche che il d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 ha modificato l'art. 36, commi 5 e 6-bis, del d.lgs. n. 50/2016 circa la necessità di effettuare, a partire dal 20 maggio 2017, l'accertamento del possesso dei requisiti di capacità generale (ad esempio, art. 80 del Codice dei Contratti pubblici) e di carattere speciale (ove previsti) solo in capo all'aggiudicatario.

Va tenuto presente il rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, in particolare sull'obbligo di comunicazione dell'aggiudicazione e della sua notifica ai partecipanti alle gare, nonché sulla pubblicazione nel sito *web* dell'amministrazione della documentazione di gara nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.12 - APPALTI E CONTRATTI

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Applicazione protocolli legalità per gli affidamenti: relazione	Inserimento di apposita clausola relativa al <i>pantouflage</i> e <i>revolving doors</i> , negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici	Annuale	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti
Applicazione protocolli legalità per gli affidamenti: applicazione del patto di integrità (DGR 1751/2019)	Patti di integrità	Continuo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Gestione contratti: numero di soggetti invitati alle gare pari o superiore a 139.000 euro	Esiti delle indagini di mercato	Annuale	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti
Gestione contratti: numero di procedure di importo pari o superiore 40.000 euro non inserite nella programmazione (tranne che motivate come urgenti)	Programmazione acquisti	Annuale	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti
Gestione contratti: numero delle lettere per invito / bando	Progettazione della gara	Annuale	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti
Gestione contratti: verifica della rotazione per acquisti pari o superiore a 139.000 euro, nei casi di inviti superiori a dieci	Rotazione degli inviti	Annuale	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti
Gestione contratti: Numero di ricorsi sull'aggiudicazione	Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Annuale	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti

## 14. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Regione Lombardia ha adottato con DGR n. XI/840 del 19/11/2018 le “Linee di indirizzo per la formazione del personale di regione Lombardia nel triennio 2019-2021”, aggiornato annualmente con provvedimento del dirigente competente. Per il prossimo triennio sono in fase di redazione le nuove Linee di indirizzo.

Accanto all'aggiornamento/apprendimento tradizionale (*Cosa?*), sarà quindi importante precisare quali modelli didattici e strumentali verranno impiegati per garantire l'apprendimento stesso anche e soprattutto in condizioni di “non presenza fisica” (*Come?*); non solo: sarà necessaria una formazione orientata al far imparare modelli operativi nuovi da utilizzare nel lavoro, sia in presenza che a distanza, con dinamiche e tempistiche diverse da quelle degli interventi fatti sino ad oggi (*Cos'altro?*).

In relazione ai temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'azione formativa dovrà sempre più garantire un approccio concreto e mirato alla costruzione di una diffusa cultura della prevenzione e della legalità nell'ambito dell'organizzazione.

I percorsi dovranno inoltre essere finalizzati a consolidare e sviluppare le competenze specifiche dei Referenti interni per la prevenzione, la trasparenza e il contrasto al riciclaggio del denaro. Potranno essere sviluppate specifiche occasioni formative coordinate all'interno delle Direzioni della Giunta e mirate ai loro specifici bisogni. Per il prossimo triennio, in continuità con alcuni interventi già avviati, sono da ritenersi prioritarie le seguenti aree di intervento formativo:

- conflitto di interessi: diffusione delle linee guida rivolte alla dirigenza definite nel corso del 2020 mediante apposito gruppo di lavoro;
- mappatura e analisi procedimenti, processi e attività amministrativa ai fini della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- strumenti e tecniche di trattamento del rischio;
- metodologia e utilizzo di strumenti, nonché indicatori idonei all'individuazione di situazioni sospette di riciclaggio, anche attraverso percorsi di tipo laboratoriale;
- trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali;
- approfondimenti in materia di conflitto di interessi e relative misure di prevenzione e gestione;
- applicazione della normativa in materia di documentazione antimafia;
- approfondimenti in merito alle diverse tipologie di accesso previste dall'ordinamento;
- applicazioni di nuove tecnologie per lo sviluppo delle tecniche di analisi e controllo;
- vigilanza su enti e società controllati, partecipati e vigilati.

Potranno essere inoltre previsti approfondimenti su temi specifici, anche di carattere seminariale, definiti nel corso dell'anno in relazione alle esigenze rilevate nel corso dell'attuazione delle misure previste dal Piano. Si evidenzia inoltre l'esigenza di promuovere strumenti di accompagnamento e supporto volti a uniformare i criteri per l'individuazione dei comportamenti da segnalare nell'ambito della misura di whistleblowing della Giunta e del Sistema regionale, nonché per la raccolta e la gestione delle segnalazioni medesime. Si dovrà prevedere l'attivazione di percorsi di formazione che investano, in maniera e con contenuti differenziati per i Responsabili della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), e i dipendenti, tramite formazione frontale in aula, e anche attraverso l'utilizzo di strumenti *web-based*. Sarà inoltre garantita come di consueto la formazione in ingresso per neo-dipendenti regionali rispetto alla conoscenza di base delle misure previste dal PTPCT e dal codice di comportamento.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.13 - FORMAZIONE

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Attività formative	Relazione sulla formazione erogata in relazione agli obiettivi predefiniti nel PTPCT anche ai fini della relazione annuale del RPCT di cui all'art. 1, c. 14, L. 190/2012	Annuale	Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale
Customer Satisfaction	Rilevazione della valutazione sui corsi da parte dei partecipanti	Annuale	Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale

## 15. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Il *whistleblowing* è un istituto di prevenzione della corruzione mutuato dall'esperienza dei Paesi anglosassoni, che l'ordinamento italiano ha fatto proprio, attraverso la Legge n. 190/2012, al fine di adempiere agli obblighi convenzionali liberamente assunti nell'ambito dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici delle Nazioni Unite e del Consiglio d'Europa.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha sensibilmente innovato la disciplina del whistleblowing, incidendo in maniera pervasiva sul testo dell'art. 54-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In via di massima sintesi, l'articolato disposto del novellato art. 54-bis introduce le seguenti principali novità:

- equipara al dipendente della P.A., quale soggetto tutelato, il dipendente dell'ente pubblico economico e della società in controllo pubblico ed estende gli istituti di tutela altresì ai dipendenti e collaboratori di imprese appaltatrici della P.A. (comma 2);
- sancisce, quale regola generale, il divieto di rivelazione dell'identità del whistleblower, per poi specificare i casi e limiti di rivelabilità della stessa nell'ambito del procedimento penale, erariale e disciplinare nei termini di seguito sintetizzati (comma 3):
  - con riferimento al procedimento penale, l'identità del whistleblower è assoggettata al regime di segretezza degli atti di indagine nel procedimento penale: di conseguenza, l'identità è coperta da segreto, ex art. 329 c.p.p., fino a quando l'indagato non ne possa avere conoscenza e comunque non oltre la chiusura delle indagini preliminari;
  - con riferimento al procedimento erariale, la segretezza dell'identità del segnalante è garantita fino alla chiusura dell'istruttoria nel giudizio erariale;
  - con riferimento al procedimento disciplinare, la riforma introduce le seguenti novità:
  - nel caso in cui il procedimento consegua esclusivamente o in parte alla segnalazione, l'utilizzabilità di quest'ultima è subordinata all'espressione del consenso del whistleblower a che la sua identità sia rivelata, sempre che la conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato (precedentemente, invece, affinché l'identità potesse essere rivelata, era sufficiente che la relativa conoscenza risultasse indispensabile per la difesa dell'incolpato, a nulla rilevando il dissenso del whistleblower);
  - il divieto di rivelazione dell'identità è assoluto quando la contestazione disciplinare si fonda su accertamenti ulteriori rispetto alla segnalazione: l'identità del whistleblower non può mai essere rivelata, neanche con il suo consenso.

- valorizza il ruolo di indirizzo dell'ANAC e l'utilizzo di modalità informatiche, che promuovano il ricorso a strumenti di crittografia, per la presentazione e gestione delle segnalazioni (comma 5);
- introduce le tre fattispecie di illecito amministrativo di seguito sinteticamente descritte e attribuisce all'ANAC il relativo potere sanzionatorio (comma 6):
  - adozione di misure discriminatorie: sanzione da 5.000 a 30.000 euro a carico del responsabile dell'adozione della misura;
  - assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero adozione di procedure non basate sull'utilizzo di strumenti di crittografia a garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante: sanzione da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile dell'omissione o dell'inadempimento;
  - mancato svolgimento da parte del RPCT di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute: sanzione da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile dell'omissione.
  - chiarisce in maniera espressa che l'onere di provare il carattere non ritorsivo delle misure adottate nei confronti del whistleblower grava sull'Amministrazione e precisa che gli atti discriminatori o ritorsivi adottati contro il whistleblower sono nulli;
  - introduce, quale forma di tutela del whistleblower che sia stato licenziato, l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro.

A seguito della riforma, con delibera del 1° luglio 2020 n. 690, l'Anac ha adottato il nuovo regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art.54 bis Decreto legislativo n. 165/2001 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 205 del 18 agosto 2020).

L'Autorità, inoltre, con delibera numero 469 del 9 giugno 2021, ha adottato Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing), modificate con il comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021.

A seguito di tale delibera sono state adottate le "Linee guida interne in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)",<sup>16</sup> con Decreto del RPCT n. 1315 del 09/02/2022.

### 15.1. Sistema per le segnalazioni nel rispetto dei requisiti di sicurezza

Anticipando le novità normative del 2017 e l'attività dell'ANAC, a partire dal 2016 la Giunta Regionale, si è dotata di un sistema informatico per la ricezione e gestione delle segnalazioni di *whistleblowing*, idoneo a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, in quanto basato su un sistema di cifratura con chiave asimmetrica che garantisce il criptaggio dei dati del segnalante e della segnalazione, compresi eventuali allegati. Lo strumento, realizzato utilizzando la piattaforma di gestione documentale EDMA, genera una email che viene indirizzata ad una casella alla quale accede in via esclusiva il RPCT.

Con DGR n. X/2871 del 12.12.2014, in via di prima applicazione, la Giunta regionale ha disciplinato le modalità di segnalazione e l'iter di accertamento della stessa, oltre ad una serie di indicazioni operative per la denuncia del danno erariale.

### 15.2. Gestione delle segnalazioni provenienti da soggetti esterni o da fonti anonime

In linea con una prassi ormai consolidata, Regione Lombardia ritiene necessario tener conto anche degli elementi conoscitivi ritraibili da segnalazioni, anche di fonte anonima, provenienti sia dal proprio interno che dall'esterno, e aventi ad oggetto fatti lesivi degli interessi dell'Amministrazione.

In considerazione dell'utilità anche delle informazioni provenienti dall'esterno o da fonte anonima, il D.F.S. Sistema dei controlli, prevenzione corruzione, trasparenza, valorizzando l'esperienza maturata negli anni, ha approvato, con decreto n. 18986 del 20/12/19, una procedura per la gestione delle segnalazioni provenienti da soggetti esterni e da fonte anonima.

<sup>16</sup> La Giunta regionale ha disciplinato le modalità di segnalazione e l'iter di accertamento della stessa in via di prima applicazione con DGR n. X/2871 del 12.12.2014.

### 15.3. Modalità di attuazione della misura

Al fine di proseguire nell'opera di promozione di un atteggiamento di fiducia nei confronti dell'istituto del whistleblowing, l'Amministrazione procederà attraverso i seguenti passaggi: diffusione, attraverso idonee attività formative e divulgative, da definirsi a cura del RPCT, della conoscenza dell'istituto del whistleblowing e della piattaforma informatica di cui si è dotata Regione Lombardia.

MISURE GENERALI - PROSPETTO II.14 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER) E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ANONIME

MISURE/PRODOTTI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Attività formative e divulgative	Illustrazione del sistema informativo e delle misure adottate per assicurare l'anonimato del segnalante	Triennio	RPCT Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale
Analisi delle segnalazioni pervenute	Report consuntivo anche ai fini della predisposizione della relazione annuale ANAC	Annuale	RPCT

## 16. VIGILANZA SULL'ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI CONTROLLATI, PARTECIPATI E VIGILATI

Le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", approvate con delibera del Consiglio dell'ANAC n. 1134 del 8.11.2017, pongono in capo alle **Amministrazioni Pubbliche l'onere di programmare, nel proprio PTPCT, l'attività di vigilanza in ordine al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza** da parte degli enti e delle società controllati, partecipati e vigilati dalle stesse Amministrazioni Pubbliche.

Anche l'ANAC ha poteri di vigilanza, in qualche caso accompagnati da sanzioni, in materia sia di prevenzione della corruzione sia di trasparenza, che vengono esercitati sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dai soggetti obbligati.

### 16.1. Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione

I soggetti tenuti ad adempiere alle misure di trasparenza (consistenti sia nella pubblicazione sui siti web dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria che nell'esercizio del diritto di accesso civico, semplice e generalizzato) e quelli tenuti ad adempiere alle misure di prevenzione della corruzione (consistenti nell'adozione del PTPCT o delle misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. n. 190/2012, integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8.06.2001, n. 231) sono riconducibili alle tipologie sintetizzate nella tabella seguente:

Soggetti	Misure di trasparenza	Misure di prevenzione della corruzione
Pubbliche Amministrazioni <i>Art. 2-bis, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013</i>	Rispetto degli obblighi di pubblicazione ed esercizio del diritto di accesso civico, semplice e generalizzato	Adozione del PTPCT
Enti pubblici economici e ordini professionali Società in controllo pubblico	Rispetto degli obblighi di pubblicazione ed esercizio del diritto di accesso civico,	Adozione di misure per prevenire fenomeni di corruzione e illegalità,

Soggetti	Misure di trasparenza	Misure di prevenzione della corruzione
Enti di diritto privato in controllo pubblico <i>Art. 2-bis, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013</i>	semplice e generalizzato, <i>in quanto compatibile</i>	integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
Società a partecipazione pubblica che esercitano funzioni di interesse pubblico Associazioni, fondazioni e altri enti di diritto privato che esercitano funzioni di interesse pubblico <i>Art. 2-bis, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013</i>	Rispetto degli obblighi di pubblicazione ed esercizio del diritto di accesso civico, semplice e generalizzato, <i>limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse</i>	Esclusi dall'ambito di applicazione

Tabella 4 - Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle misure

## 16.2. Compiti di vigilanza delle Amministrazioni controllanti, partecipanti e vigilanti e modalità di attuazione nel triennio 2022-2024

Da siffatta individuazione dell'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, le Linee guida pongono in capo alle Amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti una serie di compiti, riconducibili al potere di vigilanza, di seguito elencati:

- impulso e vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione;
- impulso e vigilanza sull'adozione delle misure di trasparenza;
- promozione dell'applicazione dei principi di trasparenza;
- promozione di meccanismi sanzionatori;
- sostituzione eventuale nell'adempimento degli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Al fine di adempiere correttamente ai suddetti compiti di vigilanza, le Amministrazioni Pubbliche devono svolgere una attenta ricognizione degli enti e delle società controllati, partecipati e vigilati, che risulta funzionale anche all'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti e alle società, di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013.

La Regione Lombardia ha completato la ricognizione del sistema di partecipazioni regionali, i cui primi esiti sono stati illustrati nell'Allegato 2 "Enti e società a vario titolo partecipati dalla Regione Lombardia" della DGR n. 2625 del 16.12.2019, e ha concluso l'attività di classificazione degli enti e delle società controllati, partecipati e vigilati sia per le finalità di cui all'art. 2-bis (esercizio della vigilanza) che per le finalità di cui all'art. 22 (pubblicazioni di dati e informazioni) del d.lgs. n. 33/2013.

La ricognizione del sistema di partecipazioni regionali e la classificazione degli enti e delle società controllati, partecipati e vigilati, esito dell'intenso lavoro di analisi e valutazione del RPCT e delle Direzioni Generali, sono state approvate con DGR 15 dicembre 2021, n. 5666.

Pertanto, in attuazione di quanto raccomandato dalle Linee guida ANAC n. 1134/2017, l'Amministrazione regionale intende proseguire nell'attività di vigilanza sull'effettiva adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte dei soggetti interessati.

Per ciascuno dei suddetti compiti di vigilanza sono di seguito evidenziate le indicazioni fornite da ANAC e le modalità di attuazione che la Regione intende porre in essere nel triennio 2022-2024.

### IMPULSO E VIGILANZA SULL'ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come emerge dalle Linee guida, compito specifico delle Amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico - di cui all'art. 2-bis, comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013 - anche con strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative etc.).

L'attività di impulso e vigilanza si esplica:

- sulla nomina del RPCT;
- sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato. A tal proposito,



si precisa che la norma (comma 2-bis dell'art. 1 della L. n. 190/2012) rende obbligatoria l'adozione delle misure integrative ma non ha reso obbligatoria l'adozione del "modello 231". Pertanto, a parere di ANAC, tale adozione, ove gli enti non vi abbiano già provveduto, è fortemente raccomandata.

L'attività di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione deve essere prevista e articolata, con azioni concrete e verificabili, nel PTPCT dell'Amministrazione controllante.

Le Linee guida precisano, inoltre, che nelle società in house i suddetti poteri di vigilanza (sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "modello 231") competono alle Amministrazioni titolari dei poteri di controllo analogo e che, nel caso di controllo congiunto da parte di più Amministrazioni, spetta alle stesse Amministrazioni, anche facendo ricorso ai patti parasociali, stipulare apposite intese per definire a quale di esse compete la vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del RPCT.

#### **Modalità di attuazione**

Le Direzioni Generali competenti, come individuate dalla DGR n. 5666/2021 e come richiamato dalla DGR 5737/2021 recante le "Direttive agli enti dipendenti e società in house di Regione Lombardia di cui all'Allegato A1 della l.r. 30/2006", verificano che le società in house abbiano provveduto alla nomina del RPCT e che tale nomina sia stata effettuata nel rispetto dei requisiti e dei criteri indicati dalla legge e dagli atti di indirizzo dell'ANAC, nonché curano la verifica dell'avvenuta adozione del modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001, nonché delle misure anticorruzione integrative rispetto a tale modello.

In ordine allo svolgimento delle suddette verifiche, il RPCT esercita un monitoraggio annuale attraverso l'acquisizione di informative da parte delle singole Direzioni in ordine al grado di corrispondenza delle suddette misure di prevenzione adottate dagli enti rispetto allo standard individuato dalla legge e dagli atti di indirizzo dell'ANAC.

In caso di mancata o inadeguata adozione delle suddette misure di prevenzione da parte dei suddetti enti, le Direzioni Generali comunicano tempestivamente all'organo amministrativo dell'ente la criticità rilevata, fissando un termine per la risoluzione.

In caso di mancato adempimento, le Direzioni Generali, coadiuvate dal RPCT, individuano gli strumenti di impulso più adeguati al fine di indurre tali soggetti a conformarsi allo standard di appropriatezza normativamente imposto.

Secondo le Linee guida, è auspicabile che le Amministrazioni Pubbliche, pur prive di strumenti di diretta influenza, promuovano, anche attraverso la stipula di appositi protocolli di legalità, l'adozione di misure di prevenzione della corruzione eventualmente integrative del "modello 231", ove esistente, o l'adozione del "modello 231", ove mancante, nei confronti delle società soltanto partecipate e degli enti di diritto privato non in controllo pubblico, di cui all'*art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013*, a cui le Amministrazioni affidano lo svolgimento di attività di interesse pubblico.

#### **IMPULSO E VIGILANZA SULL'ADOZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA**

I singoli enti di diritto privato non in controllo pubblico (di cui all'*art. 2-bis, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013*), d'intesa con le Amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti, hanno l'onere di indicare chiaramente, all'interno del PTPCT o all'interno dello strumento adottato per l'introduzione di misure integrative del modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001, quali attività da loro svolte rientrano fra quelle di cui al comma 3 (funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi o di gestione di servizi pubblici) e quelle che, invece, non vi rientrano.

Le Amministrazioni Pubbliche hanno il compito di sovrintendere a tale delimitazione, attraverso l'impiego di vari strumenti, quali: la promozione di apposite modifiche statutarie, l'adozione di atti di indirizzo rivolti agli enti, la promozione di deliberazioni a carattere organizzativo generale, adottate dagli organi di direzione degli enti, atti di affidamento di attività di pubblico interesse, contratti di servizio.

Questa attività di promozione deve essere programmata nel PTPCT dell'Amministrazione.

#### **Modalità di attuazione**

Con riferimento ai singoli enti di diritto privato non in controllo pubblico di cui all'*art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013*, le Direzioni Generali competenti, così come individuate dalla DGR n. 5666/2021, provvedono a sovrintendere e a sollecitare l'opera di delimitazione delle attività di pubblico interesse, rilevante ai fini dell'applicazione della disciplina in materia di trasparenza (obblighi di pubblicazione e accesso civico, semplice e generalizzato).

### **Modalità di attuazione**

Tale opera di supervisione da parte dell'Amministrazione regionale potrà essere svolta attraverso l'impiego degli strumenti propri del controllo (quali: adozione di atti di indirizzo rivolti agli enti, promozione dell'adozione di deliberazioni a carattere organizzativo generale, atti di affidamento di attività di pubblico interesse, promozione di apposite modifiche degli statuti degli enti).

In ordine allo svolgimento di tale compito di supervisione, il RPCT esercita un monitoraggio annuale attraverso l'acquisizione di informative da parte delle singole Direzioni Generali competenti.

### **PROMOZIONE DELL'APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA**

Ai sensi dell'art. 22, comma 5, del d.lgs. n. 33/2013, le Amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza - di cui ai commi 1, lett. b), e 2 del medesimo art. 22 - da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalla medesima Amministrazione.

La norma fa riferimento alla pubblicazione:

dell'elenco delle società di cui si detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle attività di interesse pubblico svolte (art. 22, comma 1, lett. b);

dei dati relativi alla ragione sociale, alla misura dell'eventuale partecipazione dell'Amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, agli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (art. 22, comma 2).

### **Modalità di attuazione**

Le Direzioni Generali competenti, come individuate dalla DGR n. 5666/2021, promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza (ossia la pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 22, commi 1, lett. b, e comma 2 del d.lgs. n. 33/2013) da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalla medesima Amministrazione.

In ordine allo svolgimento di tale compito, il RPCT attiva dei monitoraggi annuali attraverso l'acquisizione di informative periodiche.

### **PROMOZIONE DI MECCANISMI SANZIONATORI**

Con riferimento al potere di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle società controllate, le Linee guida evidenziano che le Amministrazioni controllanti promuovono l'inserimento, anche negli statuti societari, di meccanismi sanzionatori a carico degli amministratori che non abbiano adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012 o il PTPC T.

### **Modalità di attuazione**

Con riferimento alle società controllate, Le Direzioni Generali competenti, come individuate dalla DGR n. 5666/2021, promuovono l'inserimento, anche negli statuti societari, di meccanismi sanzionatori a carico degli amministratori che non abbiano adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012 o il PTPC T.

In ordine allo svolgimento di tale compito, il RPCT attiva dei monitoraggi attraverso l'acquisizione di informative periodiche.

### **SOSTITUZIONE EVENTUALE NELL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA**

Con riferimento alle società controllate in liquidazione, le Linee guida evidenziano che le procedure di liquidazione non determinano un'immediata estinzione della società (che avviene con la cancellazione dal registro delle imprese). Le società continuano, infatti, ad operare con la finalità di provvedere al pagamento dei creditori sociali e alla ripartizione fra i soci dell'eventuale residuo attivo e, nella fase di liquidazione, le suddette società possono continuare ad espletare attività con utilizzo di risorse pubbliche.

La fase di liquidazione può durare per un lungo periodo e, di conseguenza, le società controllate in liquidazione devono continuare ad essere sottoposte agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza (quali: nominare un R.P.C.T, predisporre misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato, e garantire la trasparenza

sull'organizzazione e sulle attività). Qualora la società sia priva di personale, stante l'impossibilità di nominare un RPCT interno, la relativa funzione è opportuno sia assicurata dall'Amministrazione controllante.

Secondo le Linee guida, vista la particolare situazione giuridico-economica in cui versano tali soggetti, particolare attenzione va prestata ad esempio: alla mappatura e alla descrizione dei processi riguardanti l'impiego delle risorse, i pagamenti, l'affidamento di contratti di appalto, il personale; alla procedura liquidatoria; al contenzioso, se esiste.

#### **Modalità di attuazione**

Le Direzioni Generali competenti, come individuate dalla DGR n. 5666/2021, devono accertare che le società controllate in liquidazione continuino ad adempiere alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (quali: nominare un R.P.C.T., predisporre misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato, e garantire la trasparenza sull'organizzazione e sulle attività).

In caso di assenza di personale per la nomina a RPCT, i suddetti soggetti devono segnalare la necessità di sostituzione dell'Amministrazione nella relativa funzione.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.157 - VIGILANZA SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SULLA TRASPARENZA DA PARTE DI SOCIETÀ ED ENTI

<b>MISURE</b>	<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE</b>	<b>TERMINI TEMPORALI</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Verifica dell'avvenuta nomina del RPCT da parte degli enti privati controllati (art. 2-bis, c. 2, lett. c, del d.lgs. n. 33/2013) e monitoraggio del RPCT	Monitoraggio	Annuale	Direzioni competenti per materia
Verifica dell'avvenuta adozione da parte degli enti privati controllati (art. 2-bis, c. 2, lett. c, del d.lgs. n. 33/2013) del "modello 231", nonché delle misure integrative rispetto a tale modello e monitoraggio del RPCT.	Monitoraggio	Annuale	Direzioni competenti per materia
Verifica dell'avvenuta nomina del RPCT da parte delle società in house e monitoraggio del RPCT	Monitoraggio ex DGR 5666/2021 DGR 5737/2021	Annuale	Direzioni competenti per materia
Verifica dell'avvenuta adozione da parte delle società in house del "modello 231" nonché delle misure integrative rispetto a tale modello e monitoraggio del RPCT.	Monitoraggio ex DGR 5666/2021 DGR 5737/2021	Annuale	Direzioni competenti per materia
Sollecitazione e supervisione della delimitazione delle attività di pubblico interesse da parte degli enti privati non controllati (art. 2-bis, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) e monitoraggio del RPCT.	Monitoraggio	Annuale	Direzioni competenti per materia
Verifica dell'adozione delle misure di trasparenza da parte delle società indirettamente controllate e monitoraggio del RPCT.	Monitoraggio	Annuale	Direzione competente per materia
Verifica dell'adozione dei meccanismi sanzionatori da parte delle società controllate e monitoraggio del RPCT.	Monitoraggio	Annuale	Direzione competente per materia
Accertare che le società controllate in liquidazione continuino ad adempiere alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. In caso di assenza di personale per la nomina a RPCT, segnalare la necessità di sostituzione dell'Amministrazione nella relativa funzione.	Monitoraggio  Provvedimento	Al verificarsi della liquidazione	Direzione competente per materia

## 17. I PROTOCOLLI

### 17.1. Protocolli operativi tra Regione Lombardia e Guardia di Finanza

Il protocollo è stato sottoscritto in data 15 gennaio 2014 per la durata di tre anni e poi si è rinnovato tacitamente negli anni. Nel protocollo quadro di intesa tra Regione Lombardia e Guardia di Finanza - Comando Regionale Lombardia, viene sottolineata l'importanza ed il rilievo del coordinamento dei controlli e dello scambio di informazioni in materia di finanziamenti, contributi ed erogazioni (comunitari, nazionali e regionali) e della spesa sanitaria. Il Corpo di Polizia economico-finanziaria alle dirette dipendenze del Ministro dell'Economia e delle Finanze fornisce un contributo attraverso un'azione, sul piano preventivo e repressivo, a salvaguardia dei bilanci dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli Enti locali.

Nel corso del 2021 è stata elaborata da Regione Lombardia una proposta di nuovo Protocollo con la Guardia di Finanza che recepisce alcuni aggiornamenti in materia di privacy, che amplia l'accesso alle banche dati di Regione Lombardia da parte della GdF, e che prevede una partecipazione di Orac nell'ambito dell'Accordo.

La proposta è ora all'attenzione della Guardia di Finanza e si prevede di sottoscrivere tale nuovo Protocollo nel 2022.

La sottoscrizione in data 14 settembre 2018 del protocollo tra Regione Lombardia e il Comando Regionale Lombardia della Guardia di Finanza, relativo al coordinamento dei controlli e dello scambio di informazioni in materia di tributi regionali e locali, offre l'opportunità, attraverso l'incrocio delle informazioni contenute nelle banche dati pubbliche, di contrastare l'evasione fiscale e di assicurare il pagamento della tassa automobilistica e degli altri obblighi conseguenti, relativi alle disposizioni del Nuovo Codice della Strada. Il perseguimento degli obiettivi richiede l'attuazione di una strategia integrata, che assicuri ogni necessaria sinergia con gli altri soggetti interessati, a partire dal Corpo della Guardia di Finanza.

### 17.2. Accordo di collaborazione interistituzionale con ANCI Lombardia

L'accordo, sottoscritto nel 2019, è finalizzato alla realizzazione di attività di formazione, di scambio di buone pratiche, di studio e ricerca atte a promuovere, in modo integrato ed organico, il rafforzamento delle competenze del personale dei Comuni della Lombardia e degli uffici dell'Amministrazione Regionale in materia di contrasto al riciclaggio e prevenzione della corruzione nella P.A.

Nel periodo 2020-2021, attraverso un piano di attività congiunto, finanziato dal Fondo Sociale Europeo 2014-2020, Regione Lombardia e ANCI Lombardia hanno promosso percorsi di formazione e di scambio di buone pratiche amministrative attraverso:

- tavoli di lavoro, per favorire il confronto tra il personale dei Comuni, il personale di Regione Lombardia ed esperti del settore, al fine di promuovere l'identificazione e diffusione di buone pratiche amministrative;
- azioni di accompagnamento, finalizzate a fornire al personale, competenze e strumenti di tipo operativo;
- corsi di formazione e convegni;
- azioni congiunte di studio e ricerca nei seguenti ambiti:
  - analisi dell'estensione e delle caratteristiche dei fenomeni di riciclaggio nel territorio regionale;
  - analisi ed estensione dei fenomeni corruttivi e dei fenomeni prodromici alla corruzione (ad. es. conflitto di interessi e maladministration);
  - Impatto della normativa regionale sui fenomeni di corruzione e riciclaggio;
  - definizione di modelli organizzativi e strumenti (anche informatici) in grado di ottimizzare i sistemi di prevenzione della corruzione e del riciclaggio;
  - analisi dei processi e valutazione dei processi a rischio di riciclaggio;
  - analisi dei processi e valutazione dei processi a rischio di corruzione;
  - analisi delle banche dati e identificazione di indicatori di anomalia specifici antiriciclaggio e anticorruzione;
  - definizione di sistemi di gestione integrati del rischio di corruzione e di riciclaggio.

Nei primi mesi del 2022 i risultati delle attività di studio e di ricerca saranno sintetizzati e trasferiti ai Comuni e a Regione Lombardia a supporto degli enti nella gestione dei fenomeni di riciclaggio e corruzione, nonché per la valorizzazione di buone prassi frutto della collaborazione.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.18 - ATTUAZIONE PROTOCOLLI D'INTESA

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Rinnovo protocollo con Guardia di Finanza di concerto con ORAC	Definizione nuovo protocollo	Entro il 2022	RPCT
Attuazione azioni previste nell'ambito dell'Accordo con ANCI	Relazione	Continua	DC Bilancio e finanza (gestione amministrativa) RPCT, Area Programmazione e Relazioni esterne (coordinamento delle iniziative)

## 18. LA TRASPARENZA

### 18.1. Sistema della trasparenza: obblighi e obiettivi

La Sezione della trasparenza del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2022-2024 riveste un ruolo centrale attesa la sinergia normativa tra i due sistemi dell'anticorruzione e della trasparenza.

Le aree di maggiore incidenza e attenzione della trasparenza, non a caso, coincidono con quelle storicamente individuate come fonte di maggiori rischi di corruzione, quali le aree legate alla contrattualistica, alle consulenze, all'erogazione di risorse.

Il diritto alla trasparenza costituisce, peraltro, declinazione dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, integrando «l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione», ed in tal senso assume i contorni di un nuovo diritto di cittadinanza: espressione della democrazia partecipativa in cui i cittadini interagiscono in maniera consapevole e attiva con le istituzioni.

La trasparenza, in tale ottica, costituisce regola organizzativa dell'attività amministrativa, ponendosi al contempo come mezzo per realizzare una azione amministrativa più efficace e come obiettivo dinamico in costante evoluzione al quale tendere al fine di realizzare i valori di tale democrazia partecipativa.

In tal senso deve certamente essere interpretata la disposizione dell'art. 10 del Dlgs 33/2013 secondo la quale «La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico, da tradursi in obiettivi organizzativi e individuali».

In questa Sezione sono riportate le misure e gli strumenti ivi compresi quelli di natura organizzativa intesi a realizzare tali obiettivi, e, prima di tutto, a garantire la regolarità e la tempestività, la qualità e l'accessibilità dei flussi informativi normativamente previsti.

L'adozione del Piano Triennale costituisce anche l'occasione per la verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi avviati nelle pregresse annualità e per assumere le conseguenti iniziative, proseguendo nelle scelte intraprese, ovvero modificandole e assumendone di nuove, ove necessario, o diverse laddove più idonee a realizzare gli scopi già prefissati o da realizzare.

Nel corso del 2021 sono state ultimate importanti innovazioni concernenti la semplificazione delle pubblicazioni relative a consulenti e collaboratori e ai provvedimenti di emergenza e urgenza, nonché con riferimento alla sezione bandi di gara e contratti, affidamenti in house, mentre sono state poste in essere azioni di accompagnamento per ottimizzare e migliorare la completezza e correttezza dei dati pubblicati ai sensi della L.190/2012, nonché dei dati relativi alla sezione Enti controllati. Nel corso del 2022 saranno ultimate le attività di messa in produzione degli aggiornamenti delle funzionalità del registro degli accessi che ne consentiranno una più fluida gestione e controllo e al contempo saranno sviluppate ulteriori funzionalità per semplificare gli adempimenti e rendere automatica anche la rimozione dei

dati al termine del periodo di persistenza soprattutto nell'area delle sovvenzioni e contributi, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

## **18.2. Responsabilità e trasparenza: verso l'applicazione del nuovo modello organizzativo decentrato**

L'Organizzazione delle attività gravanti sulle Direzioni generali e le altre strutture regionali finalizzata al rispetto degli obblighi di pubblicazione, conformemente al disposto di cui all'art. 10 comma 1 del decreto legislativo n. 33/2013 viene definita quale contenuto essenziale della Sezione.

Al fine di rendere più chiaro il carattere istruttorio afferente ai compiti dirigenziali e alle relative responsabilità procedurali degli adempimenti inerenti alla trasparenza e al contempo facilitare gli adempimenti eliminando aggravati e duplicazioni, nel corso del 2021 è stata ultimata l'attività di decentramento dei contenuti puntuali facenti alle Direzioni ed Aree interessate, che proseguirà nel triennio per completare anche il decentramento dei restanti contenuti diffusi, molto ridotti a seguito della implementazione di specifici applicativi che consentono a ciascuna Direzione di pubblicare direttamente i dati facenti capo a più Direzioni.

Lo schema che individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati è riportato nell'Allegato II Tabella delle Responsabilità dirigenziali.

Tale documento distingue chiaramente il ruolo dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, dal ruolo dei soggetti meramente responsabili della pubblicazione ed evidenzia le tempistiche delle attività di monitoraggio degli adempimenti.

Si precisa che il ruolo di operatore e approvatore nell'ambito della gestione dell'applicativo informatico SETRA per effettuare le pubblicazioni in Amministrazione trasparente non modifica l'imputazione della responsabilità del contenuto dei dati e della tempestività della loro trasmissione, che resta a carico del Dirigente detentore del dato. La verifica del buon esito della pubblicazione compete sia alle strutture deputate alla pubblicazione che al Dirigente che cura la trasmissione, così come riportati nella "Tabella responsabilità dirigenziali in materia di trasparenza" (v. All. A2)

Nel sistema così delineato, la struttura di supporto al RPCT potrà svolgere un'attività di controllo più efficace della qualità delle pubblicazioni effettuate dall'Amministrazione, al fine di assicurarne la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013.

Si evidenzia che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione comporta a carico dei responsabili le sanzioni amministrative pecuniarie di cui agli artt. 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013 come modificate dalla Legge 27 dicembre 2019, n. 160 di Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale.

## **18.3. Iniziative di potenziamento della qualità delle informazioni**

Superando la logica del mero adempimento burocratico, si proseguirà anche per il triennio 2022-2023 nelle azioni di sviluppo di strumenti grafici per rendere più fruibili le informazioni, anche nell'ambito di iniziative di collaborazione con stakeholder qualificati e con gli uffici della Comunicazione sfruttando le potenzialità di opendata nella consapevolezza che la semplice pubblicazione dei dati non sia sufficiente a garantire, da sola, la trasparenza.

## **18.4. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti e a consulenti e collaboratori. Sistema PerlaPA - Anagrafe delle Prestazioni**

Si ritiene opportuno, per l'importanza che rivestono anche sul piano delle conseguenze in caso di omissioni, segnalare ancora l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti della Pubblica Amministrazione e agli incarichi di collaborazione e consulenza trova fondamento in un solido apparato normativo:

- l'art.18 del d.lgs. n. 33/2013 e l'art. 53, comma 12, del d.lgs. n. 165/2001 per i dati relativi agli incarichi autorizzati o conferiti a dipendenti pubblici;
- l'art.15 del d.lgs. n. 33/2013 e l'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001 per incarichi conferiti a soggetti esterni alla P.A.

In particolare, l'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001 prevede l'obbligo di tempestiva comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del d.lgs. n. 33/2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo resi pubblici e consultabili da chiunque, accedendo direttamente al link [www.consulentipubblici.gov.it](http://www.consulentipubblici.gov.it).

Per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza i dati da pubblicare, anche per gli incarichi a titolo gratuito, così come precisato dall'ANAC nella Deliberazione 1310/2016 sono:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae del soggetto incaricato;
- c) i dati relativi all'eventuale svolgimento, da parte del soggetto incaricato, di altri incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, o lo svolgimento da parte dello stesso di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza, ove pertinente, delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Si richiama l'attenzione sulla Delibera dell'ANAC 1054/2020 con la quale l'Autorità, oltre a quanto già puntualizzato nella modulistica allegata al PTPCT 2020-2022 in merito alla definizione di ente "regolato o finanziato", per quanto riguarda l'individuazione dei dati da pubblicare, ha chiarito che, ai fini dell'obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 15, co. 1, lett. c), sia sufficiente l'indicazione della carica o dell'incarico ricoperto e la denominazione dell'ente privato regolato o finanziato e ha inoltre precisato che, alla luce della ratio della norma, volta anche al controllo sociale sulla spesa nell'attribuzione di incarichi e sulla presenza di eventuali conflitti di interesse, le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi allo svolgimento delle cariche e degli incarichi in enti di diritto privato che sono regolati o finanziati non solo dalla stessa amministrazione che conferisce l'incarico, ma anche da ogni altra amministrazione pubblica.

Anche per il periodo temporale da considerare per l'individuazione delle cariche e degli incarichi da pubblicare, oltre a quelli in corso, l'Autorità ritiene ragionevole far riferimento al d.lgs. 39/2013, in particolare al periodo di raffreddamento di due anni previsto per le fattispecie di inconfiribilità di cui agli artt. 4 e 5 del medesimo decreto. Infine, in relazione ai dati da pubblicare per l'attività professionale l'Autorità ritiene che siano da rendere almeno le informazioni relative al settore e alle materie che costituiscono l'oggetto principale dell'attività professionale svolta nei confronti sia di soggetti pubblici che privati e l'indicazione della tipologia.

Si richiama in proposito quanto previsto al Capitolo 7, recante misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, paragrafo "Conflitti di interesse", dove è previsto che per gli incarichi professionali di durata pari o superiore a tre anni o comunque pari a quella della legislatura, la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi deve essere aggiornata ogni due anni. Della relativa acquisizione è responsabile la Struttura competente sul procedimento di conferimento dell'incarico (PNA 2019).

È inoltre prevista la pubblicazione dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Il comma 2 dell'art. 15 prevede che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2 dell'art. 15, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta (comma 3, art. 15).

Si evidenzia che la pubblicazione di tali dati deve avvenire contestualmente all'approvazione del decreto, attraverso il relativo applicativo disponibile in Edma, e presuppone l'acquisizione dei documenti - CV e dichiarazioni dovute dall'interessato- unitamente all'attestazione all'esito delle relative verifiche.

## **18.5. Sovvenzioni e contributi – Precisazioni e indicazioni**

A seguito della Delibera approvata dall'ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 sono state predisposte le nuove linee guida in materia di "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" adottate con Decreto del RPCT n. 2163 del 23/02/2022, che sostituisce integralmente la circolare n. 8 del 25/09/2018.

## **18.6. Coordinamento tra le azioni in materia di trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali**

L'ANAC nel PNA 2019 ha sottolineato la centralità della tutela della privacy accanto a quella di trasparenza, partendo dalla pronuncia della Corte Costituzionale 20/2019 che ha evidenziato la necessità del bilanciamento delle due posizioni soggettive di pari rilievo attraverso un giudizio di proporzionalità.

È importante tener conto delle indicazioni dettate dall'ANAC e dal Garante per la protezione dei dati personali per questa materia da parte di coloro che si occupano di pubblicazione di dati, al fine di sviluppare un'attenzione ed una sensibilità che prevenga l'insorgere di criticità connesse all'esposizione di dati per i quali l'esigenza di trasparenza, pur se imposta da obblighi di legge, non risulti davvero altrimenti realizzabile senza sacrificio della privacy.

Occorre ricordare innanzitutto che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

In ogni caso, si ricorda che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Nel corso del 2019 su tale argomento è stata diffusa una circolare, da parte dell'RPCT, nella quale, oltre ad evidenziare i caratteri di legittimità del trattamento dei dati personali, sono stati riportati esempi concreti di dati eccedenti o non pertinenti, anche attingendo a pronunce del Garante per la protezione dei dati personali e alle «Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati», dettate dallo stesso, alle quali si rinvia per acquisire chiarimenti ogni volta si presentino dubbi ed occorra comprendere quali informazioni considerare necessarie ai fini della pubblicazione.

Da ciò emerge la necessità che i responsabili dei processi e tutti coloro che procedono all'organizzazione e alla raccolta di informazioni abbiano piena conoscenza delle norme e indicazioni in materia e abbiano contezza di quale sia la funzione del trattamento dei dati e la destinazione degli stessi, attivandosi per verificarne i limiti di ostensione anche mediante confronto con il DPO in caso di dubbi; e ciò al fine di poter porre in essere dall'inizio del trattamento quelle misure che consentano una corretta valutazione degli interessi in gioco.



L'attuazione del principio di responsabilizzazione dei soggetti coinvolti nel trattamento dei dati personali si palesa quale misura precauzionale principale al fine di minimizzare i potenziali pericoli per la privacy.

Si ricorda che l'introduzione dell'accesso civico generalizzato richiede anch'esso forme di contemperamento dal momento che tale tipologia di accesso, consentito a "chiunque", trova un limite proprio nella tutela degli interessi privati e in particolare nella protezione dei dati personali (art.5-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013) e, da questo punto di vista, il rapporto tra diritto alla privacy e trasparenza risulta esposto ad ulteriori rischi di tensione.

Un supporto imprescindibile per le valutazioni da condurre nella individuazione dei limiti derivanti dalla protezione dei dati personali, in materia di accesso civico generalizzato, è costituito dalle Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. n. 33/2013, dettate dall'ANAC d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

## **18.7. Formazione e comunicazione in tema di trasparenza**

Per assicurare un coinvolgimento sempre più ampio dell'intero apparato amministrativo nell'attuazione delle misure di trasparenza in conformità alla normativa sulla tutela dei dati resta di fondamentale importanza e quindi strategico l'obiettivo di realizzare idonei percorsi formativi.

Alla luce di ciò, si proseguirà nelle azioni dirette ad organizzare attività di formazione che possano costituire strumento di diffusione dei valori anche di carattere civico della trasparenza.

Nel corso del 2022, pertanto, come indicato nello specifico capitolo della formazione, saranno attivati corsi di formazione dedicati sia ai referenti per la trasparenza che al personale coinvolto nella gestione di procedimenti e attività che riguardano gli adempimenti in materia.

Al fine di agevolare la conoscenza della materia si prevede di elaborare ulteriori linee guida, proseguendo le iniziative realizzate negli anni precedenti, in modo da chiarire anche dal punto di vista della interpretazione giuridica le modalità corrette di attuazione degli adempimenti.

La Giornata della Trasparenza, in tale quadro, si conferma quale momento fondamentale di accrescimento della cultura della trasparenza, sollecitando il confronto e la conoscenza anche dei risultati che le istanze di rilievo istituzionale connesse alla prevenzione della corruzione e della trasparenza producono e riflettono nell'ordinamento giuridico, nella P.A. e nella società.

L'emergenza sanitaria causata dal Coronavirus ha fatto emergere le potenzialità degli strumenti telematici anche per la celebrazione di eventi tradizionali quali la Giornata della Trasparenza. Si ritiene pertanto di promuovere, sia pure in forma mista, anche per il 2022 la modalità on line, tenuto conto del successo di pubblico riscosso nell'ultima edizione favorito dal mezzo di fruizione virtuale, quale occasione per dialogare e facilitare l'accesso alla conoscenza di tali temi ad un pubblico sempre più numeroso.

## **18.8. Misure di monitoraggio e controlli sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il RPCT ha il compito di verificare il puntuale adempimento delle responsabilità in materia di pubblicazione, avvalendosi del supporto della rete dei referenti.

Il RPCT effettua, tramite il proprio Staff, controlli specifici a campione per valutare completezza, aggiornamento e qualità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate.

Il RPCT all'esito dei controlli svolti redige un Report di monitoraggio con cadenza quadrimestrale che dà conto degli eventuali ritardi e/o scostamenti rilevati e delle azioni correttive previste e/o attuate notificandolo ai Dirigenti responsabili della pubblicazione, per conoscenza ai Direttori, che provvedono entro il termine indicato nella comunicazione a sanare le criticità e a soddisfare i requisiti previsti dalla normativa.

I Dirigenti responsabili della pubblicazione coinvolti trasmettono al RPCT apposite schede di attestazione in merito all'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione di competenza, in base alla mappa degli obblighi e delle responsabilità (Allegato V del presente PTPCT).

## 18.9. Perfezionamento dei sistemi informativi a supporto della pubblicazione dei dati

Ai fini dell'attuazione degli obiettivi definiti dal PTPCT della Giunta regionale nel corso degli anni sono state realizzate con il supporto della società in house Lombardia Informatica S.p.a., ora ARIA Spa, molteplici attività finalizzate a migliorare e facilitare la pubblicazione dei dati tra le quali Sistema Elettronico della Trasparenza (S.E.TRA), attraverso:

- l'integrazione con il Portale istituzionale regionale finalizzato per la pubblicazione semi automatizzata dei contenuti nella sezione Amministrazione trasparente;
- l'integrazione fra il Portale istituzionale regionale ed Open Data per l'esposizione aggregata dei dati pubblicati in forma tabellare.

Nel corso del triennio si proseguirà nella costante azione di sviluppo dei sistemi informatici in modo da rendere sempre più agevole e diretto il rapporto tra oneri di trasparenza e strumenti per il relativo adempimento.

### SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI ACCESSO E REGISTRO DEGLI ACCESSI

Nel corso del 2018, in attuazione a quanto previsto dalle Linee guida ANAC n. 1309/2016 e della D.G.R. n. X/7251 del 23.10.2017 in materia di accesso civico, si è provveduto alla realizzazione di un registro informatizzato dei procedimenti di accesso agli atti e di un sistema informativo per la gestione degli stessi.

Per il 2022 è prevista l'implementazione di una nuova piattaforma che consentirà di gestire in maniera più semplice e immediata le diverse istanze di accesso (documentale, civico semplice e generalizzato) e facilitare i controlli da parte dello Staff dell'RPCT al fine di garantire il rispetto delle norme in materia di tutela dei dati personali e l'effettiva leggibilità delle informazioni in amministrazione trasparente, riducendo le possibilità di errori di compilazione da parte degli operatori rendono inesatta o poco chiara la lettura dei dati da pubblicare.

### SOLUZIONE PER LA PUBBLICAZIONE IN OPEN DATA DEI DATI RELATIVI A BANDI DI GARA E CONTRATTI

Proseguiranno nel 2021 le azioni finalizzate al controllo e al presidio della sezione relativa ai dati di cui all'art. 1, comma, 32 della L. n. 190/2012 e per trovare, in raccordo con la Struttura acquisti e le strutture che si occupano di appalti di lavori, le soluzioni che consentano una maggiore completezza nell'acquisizione dei dati che mediante integrazione di SINTEL con Open data e altri strumenti informatici.

L'RPCT potrà, inoltre, intraprendere azioni in raccordo con la struttura appalti per eventuali indicazioni in ordine alla tracciabilità delle imprese in ottica di trasparenza dei profili aziendali, anche in ordine ai criteri attualmente previsti per la costruzione delle white list, fermo restando gli ambiti di competenza di Regione Lombardia, nonché promuovere iniziative affinché, nelle opportune sedi di concertazione istituzionale, sia affrontato il tema dell'accesso di un maggior numero di imprese, anche di più ridotte dimensioni, al rating di legalità, quale indicatore sintetico del rispetto di elevati standard di legalità, ovvero attraverso la valorizzazione di tale riconoscimento nell'ambito delle attività regionali.

### ATTIVITÀ 2022-2024

Regione Lombardia, nell'ottica di proseguire il percorso di avvicinamento al cittadino ed a sostegno dell'operato del proprio personale, ha definito alcuni importanti obiettivi da perseguire nel prossimo triennio.

In particolare:

- si prevede di concludere il processo di decentramento anche con riferimento ai contenuti diffusi, in particolare con riferimento ai dati degli enti controllati, la cui complessità non consente l'attuazione di una rapida definizione per l'assegnazione alle singole Direzioni;
- predisposizione del bando di gara per l'acquisizione di un prodotto o servizio finalizzato a supportare le attività dell'Audit interno;
- semplificazione delle modalità di accesso al sistema di invio delle segnalazioni.

### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.19 - ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Azioni di implementazione degli applicativi informatici preordinati al decentramento delle pubblicazioni Sezione Amministrazione Trasparente	analisi finalizzata al decentramento informatico (adempimenti diffusi)	2022-2023	RPCT

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Formazione del personale delle Direzioni responsabili di adempimenti puntuali e diffusi preordinata al decentramento delle pubblicazioni Sezione Amministrazione Trasparente	formazione sull'utilizzo dell'applicativo informatico	2022-2023	RPCT
Decentramento delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (SETRA)	Adesione attività di formazione specifica e gestione decentrata delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente a cura delle Direzioni interessate	Continua (a decorrere dal 2022)	Dirigenti responsabili come individuati nell'Allegato al PTPC "tabella responsabilità dirigenziali obblighi di pubblicazione"
Publicazioni automatizzate tramite altre piattaforme informatiche (tra cui EDMA, GMP) Assicurare, la tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dal presente Piano), gestendo autonomamente la pubblicazione stessa, tramite apposito applicativo informatico.	Pubblicazione	Continuo	Dirigenti responsabili come individuati nell'Allegato al PTPC "tabella responsabilità dirigenziali obblighi di pubblicazione"
Favorire e incentivare la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013, mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto	Pubblicazione	Continuo	Responsabile del procedimento
Monitoraggio e controllo qualità sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, e segnalazione degli inadempimenti alla Giunta regionale, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'U.P.D.	Attività di controllo	Continuo	RPCT
Implementazione di visual data e info-grafiche sui dati pubblicati, di particolare complessità, individuati anche sulla base di istanze e confronti con la società civile e gli stakeholder in apposite giornate sulla trasparenza e/o eventi sulla comunicazione	Progettazione e consegna prodotti	Continuo	RPCT
Verifica della coerenza tra gli obiettivi del PTPCT - Sezione Trasparenza e il Piano della performance e attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione entro i termini prescritti da ANAC	Relazione	Annuale	OIV
Rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione "Amministrazione trasparente" al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013 anche attraverso interventi di carattere informatico, con particolare riguardo a sovvenzioni e contributi	Eliminazione dati per i quali è maturato il periodo di persistenza	Continuo	RPCT, Dirigenti responsabili come individuati nell'Allegato al PTPC "tabella responsabilità dirigenziali obblighi di pubblicazione"

## 18.10. Trasparenza e diritto di accesso

Il sistema di prevenzione della corruzione, rafforzato dal decreto delegato n. 97/2016, e i conseguenti atti dell'ANAC (delibere n. 1309 e 1310 del 28/12/2016), considerano l'accesso civico quale principale strumento di perseguimento degli obiettivi di trasparenza amministrativa non più solo finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma soprattutto, come strumento di

tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. Invero, in materia di accesso, occorre distinguere i diversi istituti:

- l'accesso documentale disciplinato dall'art. 22 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., attribuito a chiunque vanti un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- l'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, che riconosce a chiunque il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- l'accesso civico generalizzato disciplinato dall'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, che attribuisce a chiunque il diritto di richiedere alle pubbliche amministrazioni dati e documenti dalle stesse detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base alla normativa in tema di trasparenza, e già assoggettati all'istituto dell'accesso civico cosiddetto "semplice", nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis.

Tali distinzioni sia pure indispensabili devono essere declinate con il dovere di soccorso e di collaborazione come canone comportamentale per la corretta qualificazione dell'istanza di accesso da parte della Pubblica amministrazione, senza inutili formalismi, come di recente ribadito dal Consiglio di Stato riunito in Adunanza plenaria nella Sentenza n. 10/2020.

Le Linee guida adottate con delibera 1309/2016 hanno raccomandato alle PP.AA. la realizzazione di un **registro degli accessi**, nel quale annotare le principali informazioni concernenti i procedimenti di accesso, al fine di agevolare la stessa ANAC nello svolgimento di future attività di monitoraggio sull'applicazione dell'istituto e di consentire al cittadino di avere contezza dei dati e documenti in relazione ai quali è consentito l'accesso.

Anche il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con circolare n. 2/2017, ha contribuito a fornire il proprio apporto esplicativo e le proprie raccomandazioni sull'argomento.

In attuazione delle raccomandazioni dell'ANAC e di quanto programmato all'interno del precedente PTPCTT, la Giunta regionale, con Delibera n. X/7251 del 23.10.2017, su proposta del RPCT, ha approvato una disciplina interna volta a regolamentare la gestione dei procedimenti di accesso civico da parte degli uffici della Giunta regionale, e a delineare altresì le prime indicazioni di carattere organizzativo attinenti all'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle istanze, allo svolgimento dell'istruttoria procedimentale e delle comunicazioni con il cittadino. In allegato alla disciplina interna, tale delibera, della quale è stata data ampia pubblicità, ha approvato la modulistica essenziale inerente ai procedimenti di accesso civico.

In attuazione di tali prescrizioni, nel corso del 2017 il RPCT ha provveduto alla predisposizione del registro degli accessi, che censisce istanze presentate ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 (ossia le istanze di accesso civico c.d. semplice e generalizzato) e ai sensi degli artt. 22 e seguenti della l. n. 241/1990 (ossia accesso agli atti).

Nel 2018 è stata realizzata la piattaforma informatica per la gestione del procedimento di accesso civico in ossequio alle raccomandazioni dell'ANAC.

Nel secondo semestre 2018 il registro è stato messo a regime e sono state effettuate azioni di monitoraggio in itinere dei contenuti inseriti dalle direzioni da parte dell'ufficio del R.P.C.T., al fine di migliorare le prestazioni informatiche del registro, in termini di maggiore completezza delle informazioni esposte, nonché per uniformare le modalità di immissione dei dati, anche ai fini della corretta acquisizione degli stessi in funzione delle previsioni normative di riferimento e consentire ad ANAC e al RPCT una più agevole lettura per le attività di verifica dei dati pubblicati.

Nel corso del 2021 sono state sviluppate nuove funzionalità dell'applicativo informatico al fine di garantire una più efficiente gestione dei procedimenti e relativo controllo.

Sono state svolte costanti azioni di supporto e accompagnamento anche per la corretta qualificazione delle diverse fattispecie di accesso, che richiedono spesso valutazioni comparative complesse e necessari momenti di confronto sul piano logico e normativo.

Il monitoraggio condotto in maniera costante anche nel 2021 ha evidenziato il persistere di esigenze di indicazioni che, anche al fine di favorire il corretto funzionamento del registro, e la tempestiva pubblicazione dei contenuti in Amministrazione trasparente, vengono di seguito ribadite in sintesi:

VOCI DEL REGISTRO	INDICAZIONI
INSERIRE NEL REGISTRO LE SOLE ISTANZE QUALIFICABILI COME ISTANZE DI ACCESSO	Non inserire: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mere richieste di informazioni, sia che pervengano per iscritto, sia che pervengano attraverso canali informali (ad esempio, per via telefonica);</li> <li>▪ richieste documentali o informative provenienti da Pubbliche Amministrazioni, che si collochino su un piano di leale collaborazione istituzionale;</li> <li>▪ istanze di accesso all'informazione ambientale, presentate ai sensi del d.lgs. n. 195/2005;</li> <li>▪ richieste di informazioni, atti e documenti presentate dai consiglieri regionali agli uffici nell'esercizio delle prerogative statutarie.</li> </ul>
CLASSIFICAZIONE DELLE ISTANZE	Prestare attenzione alla corretta classificazione delle istanze (se accesso civico o documentale), al fine di garantire che queste siano classificate all'interno della categoria pertinente e risultino quindi attendibili in sede di monitoraggio.
STRUTTURA DEPUTATA A INSERIRE L'ISTANZA ALL'INTERNO DEL REGISTRO	Struttura/Unità organizzativa/Direzione che provvede all'adozione del provvedimento finale.
COMPILAZIONE DEI DATI RELATIVI ALL'OGGETTO DELL'ACCESSO	Deve risultare facilmente comprensibile quale sia il dato o documento richiesto dall'utente (evitare diciture generiche quali "istanza di accesso generalizzato" o "accesso pratica prot. n. x") Provvedere all'anonimizzazione dei dati relativi a persone fisiche - quali nominativi o qualunque altro dato, anche costituito da un numero identificativo (a titolo esemplificativo e non esaustivo, numeri di matricola, codice fiscale, partita IVA, targhe automobilistiche) - dai quali risulti possibile risalire all'identificazione di una persona fisica mediante opportuni <i>omissis</i> Oscurare dati identificativi di persone giuridiche se soggetti richiedenti o coinvolti nel procedimento, mediante <i>omissis</i> ovvero con riferimenti generici alla società, ditta o ente associativo, o, a seconda dei casi, con le sole iniziali, in modo che l'indicazione nominativa, eventualmente associata a procedimenti o fatti circostanziati, non leda l'immagine o interessi giuridico-economici di tali enti. Per i dati nominativi riferiti a enti del sistema regionale, si suggerisce di indicare l'ente in modo generico, salvo che l'informazione da annotarsi risulti di dominio pubblico, o afferisca a funzioni istituzionali dell'ente o della Regione o comunque sia insuscettibile di arrecare alcun danno all'ente interessato.
ULTERIORI INDICAZIONI	In considerazione della rilevanza che la legge attribuisce al rispetto del termine di conclusione dei procedimenti di accesso e alla motivazione si raccomanda di: <b>Protocollare</b> tutte le istanze pervenute nonché i relativi riscontri al fine di consentire all'applicativo di conteggiare correttamente i tempi di riscontro. <b>Verificare</b> che una volta compilato il campo "esito" a seguito della conclusione dell'istanza, (accolta, rifiutata, differita,...), vengano riportati nella colonna "giorni" i tempi di risposta. <b>Annotare</b> nel campo "motivazione" se una istanza di accesso è stata evasa attraverso plurime trasmissioni della documentazione richiesta ovvero se sono stati chiamati in causa i controinteressati segnalando le ragioni dell'eventuale superamento dei termini di 30 giorni di conclusione del procedimento. <b>Specificare obbligatoriamente</b> la causa del rifiuto, del differimento o dell'eventuale accoglimento parziale.

Tabella 5 - Indicazioni utili per una corretta gestione del registro

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.20 - ACCESSO CIVICO

MISURE/PRODOTTI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Gestione e controllo delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013	Corretta qualificazione delle istanze di accesso e alimentazione puntuale del registro accessi	Continuo	Responsabili del procedimento oggetto di accesso Referenti per la trasparenza RPCT (Per l'accesso civico e in caso di riesame per accesso civico generalizzato)

## 18.11. Pubblicità del complesso di enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti di diritto privato in controllo pubblico

Per dare una conoscenza completa dell'intero sistema di partecipazione di una determinata Amministrazione Pubblica, l'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013 pone in capo alle **Amministrazioni** vigilanti, controllanti o partecipanti l'**obbligo di pubblicare** sul proprio sito istituzionale e aggiornare annualmente **la lista degli enti pubblici vigilati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato in controllo pubblico**, corredata da dati e informazioni, come esplicitati nello stesso art. 22, e rinviando al sito dei suddetti soggetti per le ulteriori informazioni che questi sono tenuti a pubblicare.

### OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 DEL D.LGS. N. 33/2013

Relativamente agli enti pubblici vigilati, alle società partecipate e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono di seguito sintetizzati gli obblighi di pubblicazione ricadenti sulle Amministrazioni vigilanti, controllanti e partecipanti, opportunamente integrati con gli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 19, comma 7, del d.lgs. n. 175/2016 in tema di società a controllo pubblico.

	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	RIF. NORMATIVO
Enti pubblici vigilati	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'Amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'Amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. a)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubbliche affidate</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. a)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'Amministrazione e gli enti pubblici vigilati</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. d)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ragione sociale</li> <li>▪ Misura dell'eventuale partecipazione dell'Amministrazione</li> <li>▪ Durata dell'impegno</li> <li>▪ Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione</li> <li>▪ Numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>▪ Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>▪ Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> </ul>	Art. 22, c. 2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</li> </ul>	Art. 22, c. 3

Tabella 6 – Enti pubblici vigilati: obblighi di pubblicazione

	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	RIF. NORMATIVO
Società partecipate	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco delle società di cui l'Amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, ad esclusione delle società partecipate dall'Amministrazione con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione Europea e loro controllate</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. b) e c. 6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entità della quota di partecipazione</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. b)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione delle attività di servizio pubbliche affidate</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. b)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'Amministrazione e le società partecipate</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. d)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ragione sociale</li> <li>▪ Misura dell'eventuale partecipazione dell'Amministrazione</li> <li>▪ Durata dell'impegno</li> <li>▪ Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione</li> <li>▪ Numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>▪ Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>▪ Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> </ul>	Art. 22, c. 2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate</li> </ul>	Art. 22, c. 3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Provvedimenti in materia di: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ costituzione di società a partecipazione pubblica</li> <li>○ acquisto di partecipazioni in società già costituite</li> <li>○ gestione delle partecipazioni pubbliche</li> <li>○ alienazioni di partecipazioni sociali</li> <li>○ quotazioni di società a controllo pubblico in mercati regolamentati</li> <li>○ razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche</li> </ul> </li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. d-bis)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Provvedimenti con cui l'Amministrazione pubblica socia fissa obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate</li> <li>▪ Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</li> </ul>	Art. 19, c. 5, 6 e 7, del d.lgs. n. 175/2016

Tabella 7 – Società partecipate: obblighi di pubblicazione

	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	RIF. NORMATIVO
Enti di diritto privato in controllo pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco degli enti di diritto privato in controllo pubblico, riconducibili alle seguenti fattispecie: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte dell'Amministrazione</li> <li>○ enti costituiti o vigilati dall'Amministrazione nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi</li> </ul> </li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. c)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubbliche affidate</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. c)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'Amministrazione e gli enti di diritto privato controllati</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. d)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ragione sociale</li> <li>▪ Misura dell'eventuale partecipazione dell'Amministrazione</li> <li>▪ Durata dell'impegno</li> <li>▪ Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione</li> <li>▪ Numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>▪ Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>▪ Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> </ul>	Art. 22, c. 2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati</li> </ul>	Art. 22, c. 3

Tabella 8 - Enti di diritto privato in controllo pubblico: Obblighi di pubblicazione

<b>Modalità di attuazione</b>
<p>Con cadenza annuale, le Direzioni Generali pubblicano e aggiornano sul sito istituzionale la lista degli enti e delle società vigilati, partecipati e controllati, corredata dalle informazioni e dai dati di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013. In presenza di nuove adesioni o partecipazioni ovvero in caso di modifica delle condizioni di partecipazione, le Direzioni Generali devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutare i soggetti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, applicando i criteri di classificazione e utilizzando gli strumenti di analisi di cui alla DGR 16 dicembre 2019, n. 2625 come successivamente integrati con DGR 15 dicembre 2021, n. 5666;</li> <li>- comunicare gli esiti delle valutazioni al RPCT;</li> <li>- adottare gli eventuali adempimenti conseguenti.</li> </ul>

#### **MANCATA O INCOMPLETA PUBBLICAZIONE DEI DATI**

Ai sensi dell'art. 22, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013, nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati, di cui al comma 2 dello stesso art. 22 (come da determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016), relativi agli enti pubblici vigilati, alle società partecipate e agli enti di diritto privato in controllo pubblico è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Amministrazione interessata.

Tale sanzione si applica solo nei casi in cui l'omessa o incompleta pubblicazione dei suddetti dati dipenda dalla mancata comunicazione degli stessi da parte degli enti e delle società, qualora tali dati non siano già nella diretta disponibilità delle Amministrazioni (Linee guida ANAC n. 1310/2016).

Il suddetto divieto non si applica ai pagamenti che le Amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti pubblici vigilati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato in controllo pubblico (art. 22, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013).

L'applicazione della sanzione del divieto di erogazione delle somme viene, invece, estesa dal comma 7 dell'art. 19 del d.lgs. n. 175/2016 (*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*) ai casi di mancata o incompleta pubblicazione, sui siti web delle società e delle Pubbliche Amministrazioni socie, dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 della medesima disposizione. I provvedimenti oggetto di pubblicazione obbligatoria riguardano:

- i provvedimenti con cui le Amministrazioni Pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate;
- i provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi assegnati dalle amministrazioni pubbliche socie.

Il medesimo divieto di erogazione delle somme opera, inoltre, in caso di mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti con cui le società a controllo pubblico stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi previsti dall'art. 35, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 in materia di concorsi pubblici (art. 19, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 175/2016).

La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 dà luogo, inoltre, ad una sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 47, comma 2, come modificato dalla L. 27 dicembre 2019, n. 160.

#### **Modalità di attuazione**

Prima dell'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti degli enti e delle società di cui all'art. 22, i dirigenti responsabili delle relative procedure sono tenuti a verificare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Giunta regionale, eventualmente consultando il RPCT, l'avvenuta pubblicazione di tutti i dati previsti dall'art. 22, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, nonché dei provvedimenti di cui all'art. 19, commi 5 e 6, del d.lgs. n. 175/2016. Parimenti, sono tenuti a verificare l'avvenuta pubblicazione, sul sito web delle società controllate, dei provvedimenti con cui le stesse stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale (art. 19, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 175/2016).

A tal fine, è necessario che i provvedimenti di impegno e di liquidazione a favore dei suddetti enti e società diano atto dell'avvenuto svolgimento delle verifiche di cui sopra.

#### **RICOGNIZIONE ENTI E SOCIETÀ**

Al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione di cui sopra, le Amministrazioni Pubbliche vigilanti, controllanti e partecipanti devono svolgere una ricognizione di tutti gli enti e le società al fine di accertare la loro riconducibilità alle fattispecie di cui all'art. 22, comma 1, lett. a), b) e c) del d.lgs. n. 33/2013.

Tale ricognizione risulta, inoltre, funzionale alle Amministrazioni per adempiere correttamente ai compiti di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti e delle società di cui all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013 (come illustrato al capitolo 16 "*Vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti controllati, partecipati e vigilati*" del presente piano) e consente anche ad ANAC di esercitare i propri poteri di vigilanza sull'adozione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione sui soggetti obbligati (come previsto dalle Linee guida n. 1134/2017).

#### **Modalità di attuazione**

La Regione, dopo aver completato la ricognizione del sistema di partecipazioni regionali - intrapresa nella seconda metà del 2017 su impulso del RPCT (i cui primi esiti sono stati illustrati nell'Allegato 2 "*Enti e società a vario titolo partecipati dalla Regione Lombardia*" della DGR n. 2625/2019), ha concluso l'attività di classificazione degli enti e delle società controllati, partecipati e vigilati sia per le finalità di cui all'art. 2-bis (esercizio della vigilanza) che per le finalità di cui all'art. 22 (pubblicazioni di dati e informazioni) del d.lgs. n. 33/2013.

La ricognizione del sistema di partecipazioni regionali e la classificazione degli enti e delle società controllati, partecipati e vigilati, esito dell'intenso lavoro di analisi e valutazione del RPCT e delle Direzioni Generali, sono state approvate con DGR 15 dicembre 2021, n. 5666.



## REVISIONE DEL SISTEMA DELLE PARTECIPAZIONI REGIONALI

Negli anni 2020-2021, la Regione ha consolidato l'elenco degli enti a vario titolo partecipati, come sopra evidenziato, e ha posto in essere nei confronti dei soggetti giuridici di diritto privato - non sottoposti alle disposizioni previste dal d.lgs. n. 175/2016 s.m.i. e dall'art. 7 della l.r. n. 34/2016 - un processo di revisione, delle partecipazioni regionali a vario titolo detenute, diretto ad accertare l'opportunità delle partecipazioni stesse. A valle del processo di valutazione, con DGR n. 5277 del 27 settembre 2021 la Giunta regionale ha deliberato di procedere al recesso da otto associazioni a partire dal 1° gennaio 2022.

Durante il prossimo anno, l'Amministrazione regionale intende proseguire il suddetto processo di revisione, utilizzando le informazioni acquisite nel corso delle attività classificatorie in merito ai rapporti di partecipazione o adesione dell'Amministrazione regionale nei singoli enti, con l'obiettivo di sottoporre all'approvazione della Giunta regionale, in collaborazione con le Direzioni Generali competenti, un elenco di soggetti per i quali non si ritiene più necessaria la partecipazione/adesione della Regione.

### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.21 - PUBBLICITÀ DEL COMPLESSO DI ENTI PUBBLICI VIGILATI, SOCIETÀ PARTECIPATE ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Publicare e aggiornare elenchi e dati di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013	Pubblicazione	Annualmente	Direzioni Generali
Valutare, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, le nuove adesioni o partecipazioni, nonché le modifiche delle partecipazioni in essere	Comunicazione Pubblicazione Vigilanza	Tempestivo	Direzioni Generali
Verificare la completa pubblicazione dei dati prima dell'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti degli enti e delle società di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti di impegno e di liquidazione	Tempestivo	Direzioni Generali
Individuazione delle partecipazioni/adesioni da cui recedere	Provvedimento	Nel triennio	Area Programmazione e Relazioni Esterne RPCT in collaborazione con le Direzioni Generali

## 18.12. Linee guida Trasparenza e Tracciabilità (T&T)

Il Comitato regionale per la trasparenza degli appalti e sulla sicurezza dei cantieri ha approvato le *Linee guida Trasparenza e Tracciabilità (T&T) della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*.

Tali linee sono state sviluppate con l'allora vigente codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 163/2006). In tale contesto normativo il Comitato ha evidenziato che "nel lungo e complesso ciclo del contratto pubblico, le direttive europee sugli appalti pubblici intervengono e garantiscono la trasparenza nella fase ad evidenza pubblica. La effettiva applicazione delle norme nazionali del Codice dei contratti pubblici e quelle più specifiche della legge n. 190/2012 possono offrire garanzie sufficienti di trasparenza sia per la fase ad evidenza pubblica che per la fase interna. Per quanto riguarda invece la trasparenza nella fase esecutiva del contratto sia le norme che soprattutto le prassi presentano vuoti e limiti evidenti".

Il Comitato, pertanto, ha spiegato che "a questo vuoto queste linee guida cercano di dare una risposta offrendo alle Stazioni Appaltanti suggerimenti e strumenti operativi per rendere più trasparente questa fase del ciclo del contratto pubblico per la quale i rischi della corruzione e del condizionamento mafioso sono storicamente accertati e si esprimono con maggiore forza e frequenza". Ha precisato che "Le linee guida oltre ad offrire una lettura delle norme di riferimento relative ai contratti pubblici, alle procedure e i criteri di aggiudicazione, al fine di evidenziarne i condizionamenti che determinano nella fase esecutiva, definiscono i modi con i quali applicare alcune norme, quali quelle dell'art. 118, comma 11, del Codice (oggi art. 105, comma 2, del D.Lgs. 50/2016), generalmente disattese per carenza di disposizioni di attuazione e sanzioni." Inoltre "L'applicazione delle norme con lo strumento che viene suggerito consente di realizzare pienamente la Trasparenza e Tracciabilità del flusso di denaro determinato dalla aggiudicazione ed esecuzione di un contratto pubblico" e, per quanto riguarda i lavori pubblici, "l'applicazione delle

norme di T&T suggerite dalle presenti Linee Guida costituisce condizione decisiva per l'efficacia dei controlli dei cantieri da parte delle stazioni appaltanti e delle autorità sanitarie e di sicurezza, e quindi uno strumento per l'attività di contrasto nei confronti di fenomeni quali il lavoro "nero" e la penetrazione della criminalità organizzata."

Le linee guida suggeriscono l'adozione di una clausola (clausola "T&T" – per la trasparenza e tracciabilità) da inserire nel bando di gara o comunque nella manifestazione pubblica della volontà dell'Amministrazione di aggiudicare un contratto. La clausola richiama una specifica norma da inserire nel contratto (norma di contratto T&T – per la trasparenza e tracciabilità) ed una scheda (scheda T&T – affidamento di subcontratto) con la quale si richiede all'aggiudicatario e alla filiera dei subcontraenti coinvolti nell'esecuzione del contratto l'invio delle informazioni relative alle norme di cui si chiede la piena e puntuale applicazione.

La clausola T&T richiama, negli atti di gara prima e nel contratto successivamente, obblighi che già il Codice prevedeva per i partecipanti/aggiudicatario e, in coerenza alle previsioni dell'art. 46 (oggi articolo 83 comma 8 del Codice) e alla sentenza dell'Adunanza Plenaria del C.d.S. n. 9 del 25 febbraio 2014, rende tali obblighi concretamente efficaci in quanto prescrive le modalità di adempimento rendendo possibile l'esclusione del partecipante alla gara che non volesse accettare la clausola e sanzionabili coloro che, accettata la clausola, non adempiano alle sue previsioni.

In sintesi, l'adozione della clausola T&T consente alla stazione appaltante di tracciare tutta la filiera dei subappalti e subcontratti e, con la pubblicità di tali dati sul sito istituzionale, le permette di fornire l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con D.G.R. del 25 luglio 2014, n. X/2182 la Giunta regionale ha deciso di sperimentare la clausola T&T, con l'eccezione delle disposizioni sanzionatorie, prevedendone l'inserimento in due gare di appalto di lavori di futura indizione da parte di Infrastrutture Lombarde Spa.

Nella prima fase di attuazione delle indicazioni e prescrizioni della D.G.R. si è provveduto ad effettuare uno studio di fattibilità, quindi alla progettazione e implementazione del sistema informativo attraverso l'apporto tecnico di LIspa (ora Aria SpA). La sperimentazione è stata avviata da Infrastrutture Lombarde SpA nel 2019.

Il software è stato verificato in ambiente test e successivamente è iniziato l'inserimento dei primi subcontratti relativi a una procedura di gara di lavori sopra soglia comunitaria.

- Nel 2020 si è conclusa la sperimentazione e si è prevista la graduale estensione di questo importante strumento di contrasto contro i rischi di corruzione e di infiltrazione della criminalità organizzata nella fase esecutiva dei contratti a tutti gli enti e società del SIREG, di cui all'Allegato A1 e A2 della L.R. 27 dicembre 2006, n. 30. Sono stati presi i primi contatti con Aria Spa per verificare la fattibilità tecnica, dal punto di vista dell'architettura informatica, e la tempistica necessaria per realizzare tale estensione.
- Successivamente con deliberazione n. XI/5408 del 25 ottobre 2021, la Giunta regionale ha preso atto della conclusione della fase di sperimentazione dell'applicazione della clausola T&T prevista dalla D.G.R. n. X/2182 del 25 luglio 2014, ha approvato le "linee guida trasparenza e tracciabilità della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" ed ha esteso le linee guida agli uffici della Giunta regionale e agli enti dell'Allegato A1 e A2 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30. Più precisamente dal 2022 si procederà all'estensione delle linee guida, ad eccezione delle disposizioni sanzionatorie, agli uffici della Giunta regionale e agli Enti dell'Allegato A1 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30 relativamente alle procedure la cui determina a contrarre sarà assunta dal 1 gennaio 2022 e agli Enti dell'Allegato A2 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30 relativamente alle procedure la cui determina a contrarre sarà assunta dal 1° luglio 2022 mentre dal 2023 le disposizioni sanzionatorie saranno applicate dagli uffici della Giunta regionale e dagli enti dell'Allegato A1 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30 dal 1 gennaio 2023 e dagli enti dell'Allegato A2 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30 dal 1 luglio 2023.

**ANALISI DEI RISCHI**

**E**

**MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE**

<b>Area: A</b> .....	<b>8</b>
<b>Acquisizione e gestione del personale</b> .....	<b>8</b>
PRESIDENZA .....	8
Macroprocesso: Gestione del personale .....	8
Macroprocesso: Incarichi di collaborazione .....	11
Macroprocesso: Programmazione e reclutamento del personale .....	12
TRASVERSALE.....	14
Macroprocesso: Gestione del personale .....	14
Macroprocesso: Incarichi di collaborazione .....	15
<b>Area: B</b> .....	<b>16</b>
<b>Contratti pubblici</b> .....	<b>16</b>
PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI .....	17
Macroprocesso: Servizi e forniture (sotto soglia) .....	17
PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA .....	18
Macroprocesso: Servizi e forniture .....	18
Macroprocesso: Servizi e forniture (sotto soglia) .....	25
PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE.....	28
Macroprocesso: Lavori.....	28
TRASVERSALE.....	37
Macroprocesso: Lavori.....	37
Macroprocesso: Servizi e forniture .....	42
Macroprocesso: Servizi e forniture (sotto soglia) .....	49
<b>Area: C</b> .....	<b>54</b>
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> .....	<b>54</b>
AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI .....	54
Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri .....	54
Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze.....	55
Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri .....	60
Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze.....2.....	60
AUTONOMIA E CULTURA .....	65
Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri .....	65
CASA E HOUSING SOCIALE.....	67
Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri .....	67
Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze.....	67
ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI .....	68
Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri .....	68
Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze.....	69
FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA' .....	70
Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri .....	70
FORMAZIONE E LAVORO .....	71
Macroprocesso: Accreditamenti .....	71
Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri .....	72

Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze.....	72
<b>INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE.....</b>	<b>73</b>
Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri.....	73
Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze.....	74
<b>PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI.....</b>	<b>75</b>
Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri.....	75
<b>PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA.....</b>	<b>76</b>
Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze.....	76
<b>PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE.....</b>	<b>77</b>
Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze.....	77
<b>SVILUPPO ECONOMICO.....</b>	<b>80</b>
Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri.....	80
<b>TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE.....</b>	<b>81</b>
Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze.....	81
<b>TRASVERSALE.....</b>	<b>83</b>
Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze.....	83
<b>WELFARE.....</b>	<b>84</b>
Macroprocesso: Accreditalenti.....	84
Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri.....	86
Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze.....	88
<b>Area: D.....</b>	<b>90</b>
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....</b>	<b>90</b>
<b>AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI.....</b>	<b>90</b>
Macroprocesso: Procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto.....	90
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.....	91
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati.....	101
<b>AMBIENTE E CLIMA.....</b>	<b>106</b>
Macroprocesso: Procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto.....	106
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.....	106
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici.....	106
<b>AUTONOMIA E CULTURA.....</b>	<b>107</b>
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.....	107
<b>CASA E HOUSING SOCIALE.....</b>	<b>115</b>
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.....	115
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati.....	119
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici.....	120
<b>ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI.....</b>	<b>121</b>
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.....	121
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici.....	122
<b>FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'.....</b>	<b>125</b>
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.....	125

Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati .....	128
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici .....	129
<b>FORMAZIONE E LAVORO .....</b>	<b>131</b>
Macroprocesso: Sistema dotale e voucher .....	131
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.....	134
<b>INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE .....</b>	<b>137</b>
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.....	137
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati .....	139
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici .....	139
<b>ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE .....</b>	<b>143</b>
Macroprocesso: Sistema dotale e voucher .....	143
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.....	143
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici.....	145
<b>PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA .....</b>	<b>146</b>
Macroprocesso: Esenzioni e sgravi.....	146
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati .....	146
<b>PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE.....</b>	<b>147</b>
Macroprocesso: Procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto .....	147
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati .....	149
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati .....	152
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici .....	152
<b>SICUREZZA .....</b>	<b>153</b>
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.....	153
<b>SVILUPPO ECONOMICO .....</b>	<b>158</b>
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.....	158
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati .....	159
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici .....	162
<b>TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE.....</b>	<b>163</b>
Macroprocesso: Procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto .....	163
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.....	166
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici .....	167
<b>TRASVERSALE.....</b>	<b>170</b>
Macroprocesso: Procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto .....	170
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.....	172
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici .....	173
<b>TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E MODA .....</b>	<b>176</b>
Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.....	176
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati .....	177
<b>WELFARE .....</b>	<b>178</b>
Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici .....	178
<b>Area: E .....</b>	<b>180</b>

<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio .....</b>	<b>180</b>
<b>ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI .....</b>	<b>180</b>
Macroprocesso: Tributi .....	180
<b>ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE .....</b>	<b>181</b>
Macroprocesso: Gestione del patrimonio .....	181
<b>PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA .....</b>	<b>182</b>
Macroprocesso: Gestione crediti regionali .....	182
Macroprocesso: Gestione finanziaria.....	183
Macroprocesso: Gestione del patrimonio.....	190
Macroprocesso: Gestione sanitaria accentrata GSA.....	191
Macroprocesso: Investimenti pubblici.....	195
Macroprocesso: Procedure di bilancio .....	196
Macroprocesso: Tributi .....	201
<b>PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE.....</b>	<b>202</b>
Macroprocesso: Gestione del patrimonio.....	202
<b>SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE.....</b>	<b>202</b>
Macroprocesso: Gestione del patrimonio.....	202
Macroprocesso: Gestione del patrimonio.....	204
<b>TRASVERSALE.....</b>	<b>204</b>
Macroprocesso: Investimenti pubblici .....	205
<b>Area: F .....</b>	<b>208</b>
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni .....</b>	<b>208</b>
<b>AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI .....</b>	<b>208</b>
Macroprocesso: Controllo di I livello.....	208
<b>FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'.....</b>	<b>210</b>
Macroprocesso: Controllo di I livello.....	210
<b>FORMAZIONE E LAVORO .....</b>	<b>212</b>
Macroprocesso: Controllo di I livello.....	212
<b>PRESIDENZA .....</b>	<b>214</b>
Macroprocesso: Controllo di III livello.....	214
<b>PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI.....</b>	<b>215</b>
Macroprocesso: Controllo di II livello.....	215
<b>PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA .....</b>	<b>216</b>
Macroprocesso: Controllo di I livello.....	216
Macroprocesso: Controllo di II Livello .....	219
<b>PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE.....</b>	<b>220</b>
Macroprocesso: Controllo di II livello.....	220
<b>Area: G.....</b>	<b>222</b>
<b>Incarichi e nomine.....</b>	<b>222</b>
<b>FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'.....</b>	<b>222</b>
Macroprocesso: Altre nomine.....	222
<b>PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI.....</b>	<b>222</b>
Macroprocesso: Altre nomine.....	222

Macroprocesso: Nomine in organismi partecipati, controllati e vigilati .....	225
<b>PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA .....</b>	<b>226</b>
Macroprocesso: Altre nomine .....	226
<b>WELFARE .....</b>	<b>227</b>
Macroprocesso: Altre nomine .....	227
Macroprocesso: Nomine in organismi partecipati, controllati e vigilati .....	227
<b>Area: H .....</b>	<b>229</b>
<b>Affari legali e contenzioso .....</b>	<b>229</b>
<b>PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI .....</b>	<b>229</b>
Macroprocesso: Affari legali .....	229
Macroprocesso: Contenzioso .....	230
<b>Area: S1 .....</b>	<b>231</b>
<b>Regolazione in ambito sanitario .....</b>	<b>231</b>
<b>WELFARE .....</b>	<b>231</b>
Macroprocesso: Identificazione competenze e relative attività di organismi regionali a livello sanitario .....	231
Macroprocesso: Governance del SSR .....	233
<b>Area: S2 .....</b>	<b>240</b>
<b>Gestione dei rifiuti .....</b>	<b>240</b>
<b>AMBIENTE E CLIMA .....</b>	<b>240</b>
Macroprocesso: Autorizzazioni per la gestione dei rifiuti .....	240
Macroprocesso: Controlli sulla gestione dei rifiuti .....	242
Macroprocesso: Pianificazione della gestione dei rifiuti .....	243
<b>Area: S3 .....</b>	<b>246</b>
<b>Governo del territorio .....</b>	<b>246</b>
<b>ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI .....</b>	<b>247</b>
Macroprocesso: Pianificazione territoriale .....	247
<b>TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE .....</b>	<b>248</b>
Macroprocesso: Pianificazione territoriale .....	248
<b>Area: S4 .....</b>	<b>252</b>
<b>Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione .....</b>	<b>252</b>
<b>ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI .....</b>	<b>252</b>
Macroprocesso: Programmi Operativi Transnazionali .....	252
<b>FORMAZIONE E LAVORO .....</b>	<b>255</b>
Macroprocesso: Programmi Operativi Nazionali .....	255
Macroprocesso: Programmi Operativi Regionali .....	256
<b>ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE .....</b>	<b>259</b>
Macroprocesso: Programmi Operativi Regionali .....	259
<b>PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE .....</b>	<b>260</b>
Macroprocesso: Politiche di Coesione .....	260
<b>REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI .....</b>	<b>262</b>





## Area: A

### Acquisizione e gestione del personale

Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT. Ogni anno, ai fini dell'aggiornamento del Piano, il RPCT promuove anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi. Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

I macroprocessi individuati con riferimento all'area sono:

- gestione del personale;
- programmazione e reclutamento del personale;
- incarichi di collaborazione.

## PRESIDENZA

### Macroprocesso: Gestione del personale

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
A.GP.01	Gestione della formazione a catalogo	Attività di formazione del personale: gestione della formazione a catalogo	Medio

Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Compilazione da parte del richiedente di una specifica modulistica contenente: -l'indicazione esplicita dei contenuti specialistici da acquisire e delle ragioni di urgenza; -l'indicazione di offerte formative analoghe da parte di operatori diversi.	Continuativo	Supporto alle Strategie della Presidenza e Gestione del Personale		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
A.GP.02	Progressioni di carriera	D.Lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione in materia di trasparenza D.Lgs. n. 165/2001, art. 35 bis - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nelle assegnazioni agli uffici DGR 180/2010, All.B - Procedure d'accesso agli impieghi della Giunta regionale area non dirigenziale: commissione esaminatrice; modalità di accesso; requisiti di accesso; procedure d'accesso agli impieghi della Giunta regionale area non dirigenziale; formazione della graduatoria; accertamento dei requisiti ai fini dell'assunzione.	Medio-Alto

Rischio: Assenza di trasparenza					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Disciplina del conflitto di interessi	Rispetto della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta per evitare di favorire determinati candidati	Entro 180 gg dalla data di pubblicazione	Organizzazione e Personale Giunta		
Regolamentazione	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità nella gestione delle operazioni per la progressione della carriera dei candidati	Entro 180 gg dalla data di pubblicazione	Organizzazione e Personale Giunta		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica delle competenze professionali attraverso analisi dei curriculum vitae	Prima dell'avvio delle prove scritte	Organizzazione e Personale Giunta		

Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte	Prima dell'avvio delle prove scritte	Organizzazione e Personale Giunta		
Trasparenza	Seduta aperta in sede di prove orali	In sede di prove orali	Organizzazione e Personale Giunta		

Rischio: Irregolare composizione dell'organo collegiale					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte dei componenti delle commissioni	Prima dell'avvio delle prove scritte	Organizzazione e Personale Giunta		

Codice	Processo	Descrizione Processo			Livello di Rischio
A.GP.03	Processo di valutazione e gestione del contenzioso relativo alla valutazione	Gestione del contenzioso relativo alla valutazione del personale e procedure di conciliazione			Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Sottoposizione del contenzioso al Collegio di garanzia	Continuativo	Organizzazione e Personale Giunta		
Regolamentazione	Revisione della procedura di gestione del contenzioso e di conciliazione	Entro il triennio	Organizzazione e Personale Giunta		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
A.GP.04	Gestione conseguenze giuridiche delle assenze di competenze dell'UPD	Gestione conseguenze giuridiche delle assenze di competenza dell'UPD	Medio-Alto

Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Formazione	Formazione alle Aziende sulla redazione delle procedure aziendali	Annuale	Supporto alle Strategie della Presidenza e Gestione del Personale	Numero di iniziative formative specifiche/ iniziative formative realizzate (dirigenti)	

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Formazione	Formazione alle Aziende sulla redazione delle procedure aziendali	Annuale	Supporto alle Strategie della Presidenza e Gestione del Personale	Numero di iniziative formative specifiche/ iniziative formative realizzate (comparto)	

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Formazione	Formazione alle Aziende sulla redazione delle procedure aziendali	Annuale	Supporto alle Strategie della Presidenza e Gestione del Personale		

## Macroprocesso: Incarichi di collaborazione

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
A.IC.01	Conferimento incarichi di collaborazione	DGR 3661/2012, All. C - Verifica tramite interpello interno; individuazione delle professionalità; procedura comparativa; esclusione; presupposti per il conferimento di incarichi; dichiarazione della Direzione interessata per il conferimento di incarico di collaborazione esterna; formalizzazione dell'incarico.	Alto

### Rischio: Assenza di trasparenza

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Pubblicazione dell'interpello interno per almeno 15 gg. su intranet	Almeno 15 gg	Organizzazione e Personale Giunta		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
A.IC.02	Stipulazione dei contratti di collaborazione e a tempo determinato del personale delle segreterie politiche	LR 20/2008, art.23 - Segreterie dei componenti della Giunta DGR 5 del 04/04/2018 All. E - Disposizioni in ordine al funzionamento delle Segreterie dei componenti della Giunta regionale (Criteri per la costituzione delle Segreterie dei componenti della Giunta Regionale) Reg di Contabilità Regionale n.1/2001 D.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione in materia di trasparenza	Medio

### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controllo tecnico contabile sulle assunzioni di personale in ragione del rapporto fiduciario con l'Amministratore di riferimento nei limiti della disponibilità del budget e del bilancio destinata allo scopo	Continuativo	Organizzazione e Personale Giunta		
Controllo	Verifica a campione (10%) della veridicità delle autodichiarazioni ex DPR. 445/2000 (con particolare riferimento alle condanne penali e ai procedimenti penali in corso)	Continuativo	Organizzazione e Personale Giunta		
Disciplina del conflitto di interessi	Verifica assenza conflitto interessi	Continuativo	Organizzazione e Personale Giunta		

## Macroprocesso: Programmazione e reclutamento del personale

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
A.PR.01	Accesso alla qualifica di Dirigente	D.Lgs. 165/2001: - accesso alla qualifica di dirigente - prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nelle assegnazioni agli uffici - incarichi di funzioni dirigenziali LR 20/2008: - accesso alla qualifica dirigenziale - composizione commissioni selezionatrici - requisiti di accesso D.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione in materia di trasparenza DGR 3/2013, All. B - Procedure di accesso alla dirigenza DGR 5/2018, All. D - Procedure di accesso alla dirigenza	Medio-Alto

### Rischio: Assenza di trasparenza

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Disciplina del conflitto di interessi	Cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta	Continuativo	Organizzazione e Personale Giunta		
Regolamentazione	Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte	Prima dell'avvio delle prove scritte	Organizzazione e Personale Giunta		
Regolamentazione	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Decorrenza immediata	Organizzazione e Personale Giunta		
Trasparenza	Seduta aperta in sede di prove orali	In sede di prove orali	Organizzazione e Personale Giunta		

### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica delle competenze professionali attraverso analisi dei curriculum vitae	Prima dell'avvio delle prove scritte	Organizzazione e Personale Giunta		

### Rischio: Irregolare composizione dell'organo collegiale

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte dei componenti delle commissioni	Prima dell'avvio delle prove scritte	Organizzazione e Personale Giunta		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico Dirigente	Continuativo	Organizzazione e Personale Giunta		

Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controllo del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di assicurare trasparenza ed imparzialità nel reclutamento nell'accesso alla qualifica di Dirigente	Decorrenza immediata	Organizzazione e Personale Giunta		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
A.PR.02	Reclutamento delle categorie	D.Lgs. n. 33/2013 Pubblicazione in materia di trasparenza D.Lgs. n. 165/2001 Reclutamento del personale e prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nelle assegnazioni agli uffici DGR 180/2010, All.B - Procedure d'accesso agli impieghi della Giunta regionale area non dirigenziale: commissione esaminatrice; modalità di accesso; requisiti di accesso; procedure d'accesso agli impieghi della Giunta regionale area non dirigenziale; formazione della graduatoria; accertamento dei requisiti ai fini dell'assunzione.	Medio-Alto

Rischio: Assenza di trasparenza					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Disciplina del conflitto di interessi	Rispetto della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta per evitare di favorire determinati candidati	Decorrenza immediata	Organizzazione e Personale Giunta		
Regolamentazione	Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte	Prima dell'avvio delle prove scritte	Organizzazione e Personale Giunta		
Regolamentazione	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove e relativi punteggi allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità nelle operazioni per il reclutamento	Entro 180 gg dalla data di pubblicazione	Organizzazione e Personale Giunta		
Trasparenza	Seduta aperta in sede di prove orali	In sede di prove orali	Organizzazione e Personale Giunta		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica delle competenze professionali attraverso analisi dei curriculum vitae	Prima dell'avvio delle prove scritte	Organizzazione e Personale Giunta		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di commissioni	Prima dell'avvio delle prove scritte	Organizzazione e Personale Giunta		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico Dirigente	Decorrenza immediata	Organizzazione e Personale Giunta		

Rischio: Irregolare composizione dell'organo collegiale					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte dei componenti delle commissioni	Prima dell'avvio delle prove scritte	Organizzazione e Personale Giunta		

## TRASVERSALE

### Macroprocesso: Gestione del personale

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
A.TV.01	Conferimento incarichi di collaborazione	Procedure connesse al conferimento di incarichi di collaborazione	Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica delle competenze professionali attraverso analisi de curriculum vitae	Continuativo	Trasversale (Direttore che richiede l'attivazione della procedura)		



Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno	Continuativo	Trasversale (Direttore che richiede l'attivazione della procedura)		

### Macroprocesso: Incarichi di collaborazione

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
A.TV.02	Conferimento incarichi di collaborazione	Procedure connesse al conferimento di incarichi di collaborazione	Alto

Rischio: Assenza di trasparenza					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Pubblicazione dell'interpello interno per almeno 15 gg. su intranet	Almeno 15 gg	Trasversale (Direttore che richiede l'attivazione della procedura)		

## Area: B

### Contratti pubblici

Le Amministrazioni pubbliche sono state interessate in modo rilevante dalla riforma in materia di contrattazione pubblica, avviata dal D.lgs. n. 50/2016 (nuovo Codice dei contratti pubblici) e recentemente dalle correzioni apportate dal D.lgs. n. 56/2017. In questo contesto normativo vi sono aspetti che interessano in modo particolare il livello di governo regionale, tra cui, ad esempio, la disciplina sulla centralizzazione delle committenze. Il nuovo Codice degli appalti, nel recepire le più recenti direttive dell'Unione Europea in tema di contratti pubblici, ha significativamente riordinato la disciplina vigente. Con D.G.R. n. X/5859 del 28.11.2016, ha adottato nuove disposizioni in materia di acquisti di forniture e servizi sotto soglia, con particolare riferimento al principio di rotazione attivato tramite piattaforma Sintel relativamente all'Elenco fornitori, in ottemperanza alle Linee guida di A.N.AC. Inoltre, la succitata delibera, interviene in merito all'utilizzo di strumenti telematici per lo svolgimento delle procedure di importo inferiore alla soglia comunitaria, alla conduzione delle indagini di mercato, ai criteri di selezione dei fornitori da invitare, alle spese di competenza del funzionario delegato. La qualificazione delle stazioni appaltanti da parte di A.N.AC. costituisce una delle novità del Codice, rappresenta lo strumento attraverso il quale le stazioni appaltanti potranno dimostrare la capacità organizzativa di gestire appalti nel rispetto dei principi di concorrenza e trasparenza in ragione della professionalità acquisita. Regione Lombardia ha attivato il servizio di certificazione di qualità che sarà utile ai fini della futura qualificazione presso A.N.AC. Con D.G.R. n. XI/1751 del 17/06/2019, avente ad oggetto "Patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli enti del sistema regionale di cui all'Al. A1 alla L.R. 27 dicembre 2006, N. 30", ha approvato la nuova disciplina di questa misura preventiva volta a contrastare eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive nel settore dei contratti pubblici.

Il Codice è articolato per processi, in sequenza dal momento in cui si decide una procedura di affidamento a quello dell'esecuzione: la pianificazione, la programmazione e progettazione, le modalità di affidamento, il ruolo del RUP, le fasi delle diverse procedure, i controlli sugli atti di affidamento e i criteri di sostenibilità energetica e ambientale. Sono quindi disciplinate le regole procedurali per le diverse tipologie contrattuali: appalto, concessioni, affidamenti in house, contraente generale, partenariato pubblico-privato.

Di seguito i tre macroprocessi con i relativi processi:

#### 1. Affidamento di lavori:

##### 1.1. Procedura di affidamento

- definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- individuazione della procedura di aggiudicazione;
- ricorso alla procedura negoziata;
- requisiti di qualificazione;
- criteri di aggiudicazione;
- redazione del cronoprogramma;
- valutazione delle offerte;
- verifica eventuale anomalia delle offerte;
- aggiudicazione definitiva e stipula del contratto;
- eventuale revoca del bando di gara.

##### 1.2. Esecuzione del contratto

- varianti in corso di esecuzione;
- determinazione di nuovi prezzi nell'ambito delle varianti;
- subappalto;
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- certificazione di regolare esecuzione e collaudo delle opere.

#### 2. Affidamento di servizi e forniture

##### 2.1. Procedura di affidamento

- programmazione;
- definizione dell'oggetto dell'affidamento e degli elementi essenziali del contratto e della procedura attraverso la scheda tecnica istruttoria e verifica copertura finanziaria;
- individuazione della procedura di aggiudicazione/negoziata;
- valutazione delle offerte;
- verifica eventuale anomalia delle offerte;
- aggiudicazione e stipula del contratto;
- eventuale revoca del bando di gara;
- verifica requisiti di partecipazione ed eventuale soccorso istruttorio.

## 2.2. Esecuzione del contratto

- modifica dei contratti durante il periodo di efficacia;
- varianti in corso di esecuzione;
- revisione dei prezzi;
- cessione dei crediti derivanti dal contratto e cessione ramo d'azienda/fusione/incorporazione;
- subappalto;
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- verifica conformità delle prestazioni eseguite;
- modifiche del contratto in corso di esecuzione.

## 3. Acquisizione di servizi e forniture (sotto soglia)

- acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000;
- acquisizione di servizi e forniture di importo compreso tra € 139.000 e la soglia comunitaria;
- esecuzione del contratto: revisione dei prezzi;
- subappalto;
- assistenza giudiziale della Giunta Regionale – affidamenti esterni;
- verifica conformità delle prestazioni eseguite.

Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT. In occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

# PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI

## Macroprocesso: Servizi e forniture (sotto soglia)

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.SS.01	Assistenza giudiziale della Giunta Regionale - affidamenti esterni	Gestione affidamento incarichi esterni per assistenza giudiziale.	Medio

### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione della Commissione incaricata per la valutazione delle domande pervenute	Continuativo	Avvocatura, affari europei e supporto giuridico		
Regolamentazione	Approvazione dell'avviso pubblico per la costituzione di un primo elenco di professionisti avvocati da utilizzare per il patrocinio e la difesa in giudizio di Regione Lombardia e criteri di affidamento	Continuativo	Avvocatura, affari europei e supporto giuridico		
Trasparenza	Approvazione periodica dell'aggiornamento elenco dei professionisti avvocati ammessi per il patrocinio e la difesa di Regione Lombardia	Continuativo	Avvocatura, affari europei e supporto giuridico		

Trasparenza	Indizione di procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016 relativamente al servizio di domiciliazione legale per il foro di Roma (sede delle giurisdizioni superiori) e di Brescia (sede del TAR)	Continuativo	Avvocatura, affari europei e supporto giuridico		
Trasparenza	Pubblicazione dell'elenco sul sito istituzionale e sul BURL	Continuativo	Avvocatura, affari europei e supporto giuridico		

## PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA

### Macroprocesso: Servizi e forniture

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>B.SF.01</b>	Procedura di affidamento: verifica requisiti di partecipazione ed eventuale soccorso istruttorio	Procedura di affidamento servizi e forniture: verifica requisiti di partecipazione ed eventuale soccorso istruttorio	Medio-Alto

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica in sede di gara della presenza e completezza delle autocertificazioni e successivo controllo in capo all'aggiudicatario della veridicità delle autocertificazioni	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Definizione di requisiti proporzionati al valore e all'oggetto della gara	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>B.SF.02</b>	Esecuzione del contratto: modifica dei contratti durante il periodo di efficacia	Esecuzione del contratto di servizi e forniture: modifica dei contratti durante il periodo di efficacia.	Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli sulla richiesta pervenuta in relazione alla sussistenza dei presupposti	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.SF.03	Esecuzione del contratto: modifiche del contratto in corso di esecuzione	Esecuzione del contratto: modifiche del contratto in corso di esecuzione (art. 106 D.lgs. 50/2016)	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Inserimento schema di contratto negli atti di gara da pubblicare già in fase di lancio della procedura e verifica dei presupposti di legittimità delle singole variazioni	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.SF.04		Esecuzione del contratto: revisione dei prezzi	Esecuzione del contratto di servizi e forniture: revisione dei prezzi

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controllo parametri Istat	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.SF.05	Esecuzione del contratto: subappalto	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Alto

Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Pre istruttoria anche attraverso incontri e supporto nella definizione della scheda tecnica (fino alla definitiva condivisione della scheda tecnica da allegare) con gli uffici interessati	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali e di integrità morale dei subappaltatori	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>B.SF.06</b>	Esecuzione del contratto: utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica ex post della documentazione relativa ai contenziosi derivanti da contratti di servizi e forniture, per verificare: -le ragioni del contenzioso -la correttezza delle soluzioni adottate, per risolvere il contenzioso da parte dell'Avvocatura	Continuativo	Avvocatura, affari europei e supporto giuridico		
Controllo	Verifica ex post della documentazione relativa ai contenziosi derivanti da contratti di servizi e forniture, per verificare: -le ragioni del contenzioso -la correttezza delle soluzioni adottate, per risolvere il contenzioso da parte dell'Avvocatura	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>B.SF.07</b>	Procedura di affidamento: aggiudicazione e stipula del contratto	Procedura di affidamento servizi e forniture: aggiudicazione e stipula del contratto	Medio-Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica dell'intermediario finanziario / impresa bancaria/impresa assicurativa attraverso la consultazione dei relativi link sul sito della Banca d'Italia e dell'I.V.A.S.S.	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Acquisizione dei bilanci e/o fatture e/o dichiarazioni IVA per verificare i requisiti speciali (tecnici ed economici) in capo all'aggiudicatario	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.SF.08	Procedura di affidamento: definizione dell'oggetto dell'affidamento e degli elementi essenziali del contratto e della procedura attraverso la scheda tecnica istruttoria e verifica copertura finanziaria	Procedura di affidamento servizi e forniture: definizione dell'oggetto dell'affidamento e degli elementi essenziali del contratto e della procedura attraverso la scheda tecnica istruttoria e verifica copertura finanziaria	Medio-Alto

Rischio: Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Pre istruttoria anche attraverso incontri con gli uffici interessati finalizzata a definire l'oggetto dell'acquisto in maniera determinata e determinabile	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		
Regolamentazione	Definizione della scheda tecnica contenente gli elementi essenziali e rilevanti	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Programmazione dell'attività contrattuale finalizzata a non abusare dello strumento della proroga dei contratti	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Inserimento negli atti di gara di un richiamo all'art. 67 del D.Lgs. 50/2016 nel caso di stesura del capitolato/atti da parte di un consulente esterno	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disamina con il Tavolo Tecnico Appalti presso ARIA dei livelli di aggregazione dei fabbisogni al fine di scoraggiare possibili cartelli	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.SF.09	Procedura di affidamento: eventuale revoca del bando di gara	Procedura di affidamento servizi e forniture: eventuale revoca del bando di gara	Medio-Alto

Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Confronto collegiale con la DG interessata	In sede di definizione del provvedimento	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.SF.10	Procedura di affidamento: individuazione della procedura di aggiudicazione/negoziata	Procedura di affidamento servizi e forniture: individuazione della procedura di aggiudicazione/negoziata	Medio-Alto

Rischio: Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obbligo di segnalazione al Tavolo Tecnico Appalti anche per acquisti inferiori a 40.000, per valutare possibili aggregazioni degli acquisti a livello di sistema regionale	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Supplemento di istruttoria anche attraverso incontri con gli uffici interessati finalizzata a verificare nel caso concreto la sussistenza dei presupposti già individuati in fase di programmazione	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		



Semplificazione	Utilizzo della piattaforma telematica Sintel per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di avviso pubblico anche per procedure inferiori a 139.000	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		
-----------------	---	--------------	--	--	--

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio		
B.SF.11	Procedura di affidamento: programmazione	Procedura di affidamento servizi e forniture: programmazione	Medio-Alto		

Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica finalizzata ad escludere eventuali difformità tra oggetto del contratto e prestazione erogata	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		
Regolamentazione	Programmazione di acquisizione di beni e servizi, previa puntuale verifica delle attività che potrebbero essere svolte internamente	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Richiesta da parte del RUP di indizione della gara programmata 6 mesi prima della scadenza del contratto	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		
Regolamentazione	Previsione di una forte motivazione, per giustificare le gare d'urgenza	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Quantificazione dettagliata del costo, in base ai seguenti parametri: -media storica degli esiti delle gare (calcolata dal RUP e dalla stazione appaltante che presidia la programmazione) -valori degli affidamenti e delle gare in corso gestite dalle centrali di committenza (Consip e ARIA spa) -benchmark regionali	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica puntuale dei presupposti di eventuali esclusive, attraverso i seguenti criteri restrittivi: -l'esclusiva può discendere da una previsione di legge -l'esclusiva può dipendere da brevetti, proprietà industriale -in tutti gli altri casi, l'esclusiva deve essere motivata in modo puntuale -inserimento nella DGR di programmazione degli acquisti indipendentemente dall'importo	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.SF.12	Procedura di affidamento: valutazione delle offerte	Procedura di affidamento servizi e forniture: valutazione delle offerte	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Utilizzo di griglie valutative con ponderazione dei punteggi	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		
Controllo	Verifica della coerenza della motivazione rispetto ai criteri di valutazione	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (compresa quella di assenza di conflitto di interessi) da parte dei componenti delle commissioni e controlli a campione su almeno un commissario relativamente ai certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti	Preventivamente alla costituzione della Commissione	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Acquisizione delle autocertificazioni relative al divieto di <i>partoufflage</i> e all'assenza di conflitto di interessi	Preventivamente alla costituzione della Commissione	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.SF.13	Procedura di affidamento: verifica eventuale anomalia delle offerte	Procedura di affidamento servizi e forniture: verifica eventuale anomalia delle offerte	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Formulazione della richiesta di contenuti puntuali ed esaustivi, compreso l'utile di impresa del giustificativo	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

### Macroprocesso: Servizi e forniture (sotto soglia)

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.SS.02	Acquisizione di servizi e forniture di importo compreso tra euro 139.000 e la soglia comunitaria	Acquisizione di servizi e forniture di importo compreso tra euro 139.000 e la soglia comunitaria (in base al DL 77/2021)	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Definizione di criteri oggettivi in scheda tecnica istruttoria condivisa con le Direzioni	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Criteri di calcolo delle basi d'asta risultanti in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni appaltanti e benchmark regionali	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Trasparenza	Pubblicazione di Manifestazione di interesse sul sito Amministrazione trasparente/Profilo del Committente e sulla piattaforma telematica SINTEL e conseguente invito di tutti i fornitori che hanno manifestato interesse, in applicazione del criterio di rotazione, in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida Anac n. 4 e dalla giurisprudenza costante	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione	Programmazione acquisti e gestione appalti		
-------------	---	--	--	--	--

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Adozione criteri di calcolo delle basi d'asta riportati in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni Appaltanti e benchmark regionali	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione	Programmazione acquisti e gestione appalti		

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (compresa quella di assenza di conflitto di interessi) da parte dei componenti delle commissioni e controlli a campione su almeno un commissario relativamente ai certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>B.SS.03</b>	Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a euro 139.000	Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a euro 139.000 (in base al DL 77/2021)	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Criteri di calcolo delle basi d'asta risultanti in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni appaltanti e benchmark regionali	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		
Regolamentazione	Definizione di criteri quanto più oggettivi possibile in scheda tecnica istruttoria condivisa con le direzioni, anche per una maggior allineamento con il mercato	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Criteri di calcolo delle basi d'asta risultanti in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni appaltanti e benchmark regionali	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		
Trasparenza	Indagine di mercato rivolta ai fornitori iscritti nell'Elenco fornitori telematico per le categorie merceologiche di riferimento	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Inserimento schema di contratto tra gli atti di gara da pubblicare già in fase di lancio della procedura	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Indebita ripetizione del pagamento					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica tramite CRE degli stati di avanzamento del contratto	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.SS.04	Subappalto	Subappalto per i contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	Medio

Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli sul subappaltatore	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Criteri di calcolo delle basi d'asta risultanti in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e stazioni appaltanti e benchmark regionali e controlli sui subappaltatori per evitare collegamenti tra società	Continuativo	Programmazione acquisti e gestione appalti		

## PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

### Macroprocesso: Lavori

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.LA.01	Esecuzione del contratto: subappalto	Esecuzione del contratto di affidamento lavori: subappalto	Medio-Alto

Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli sui requisiti dei subappaltatori e applicazione degli impegni presi sottoscrivendo il patto di integrità	Continuativo in funzione della durata del contratto	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Controllo	Controlli sui requisiti dei subappaltatori e applicazione degli impegni presi sottoscrivendo il patto di integrità	Continuativo in funzione della durata del contratto	UTR		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo in funzione della durata del contratto	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo in funzione della durata del contratto	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.LA.02	Procedura di affidamento: definizione dell'oggetto dell'affidamento	Procedura di affidamento lavori: definizione dell'oggetto dell'affidamento	Medio-Alto

Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Rotazione	Rotazione delle imprese invitate alla procedura negoziata	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Rotazione	Rotazione delle imprese invitate alla procedura negoziata	Continuativo	UTR		

Rischio: Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Progettazione che garantisca la qualità privilegiando le caratteristiche prestazionali dell'opera pubblica, senza indicare precise tecnologie e materiali che afferiscano ad un determinato operatore economico	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Progettazione che garantisca la qualità privilegiando le caratteristiche prestazionali dell'opera pubblica, senza indicare precise tecnologie e materiali che afferiscano ad un determinato operatore economico	Continuativo	UTR		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Progettazione che garantisca la qualità privilegiando le caratteristiche prestazionali dell'opera pubblica, senza indicare precise tecnologie e materiali che afferiscano ad un determinato operatore economico	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Progettazione che garantisca la qualità privilegiando le caratteristiche prestazionali dell'opera pubblica, senza indicare precise tecnologie e materiali che afferiscano ad un determinato operatore economico	Continuativo	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.LA.03	Procedura di affidamento: eventuale revoca del bando di gara	Approvazione progetti opere idrauliche e affidamento lavori	Medio-Alto

Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Comunicazione anomalie: - motivazioni diverse rispetto agli errori presenti nel bando e mancanza di copertura finanziaria - modifiche rilevanti nel progetto - modifiche rilevanti (in positivo o in negativo) della base d'asta - candidatura di una sola azienda in caso di gara reindetta	Annuale	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Controllo	Monitoraggio delle gare revocate, finalizzato a: - identificare le motivazioni che hanno determinato l'annullamento - verificare eventuali variazioni nella base d'asta all'atto della reindizione della gara - identificare eventuali variazioni nei soggetti partecipanti	Annuale	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.LA.04	Procedura di affidamento: individuazione della procedura di aggiudicazione	Procedura di affidamento lavori: individuazione della procedura di aggiudicazione	Alto



Rischio: Indebito ricorso a procedure di urgenza per evitare adempimenti in termini di trasparenza e controlli					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Analisi a campione degli effetti positivi (in termini di riduzione del rischio) associati alla realizzazione di interventi di urgenza	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Controllo	Analisi a campione degli effetti positivi (in termini di riduzione del rischio) associati alla realizzazione di interventi di urgenza	Continuativo	UTR		
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo	UTR		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.LA.05	Procedura di affidamento: ricorso alla procedura negoziata	Approvazione progetti opere idrauliche e affidamento lavori	Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Analisi dei dati relativi agli affidamenti di lavori ed evidenziazione di eventuali anomalie	Annuale	UTR		

Controllo	Analisi dei dati relativi agli affidamenti di lavori ed evidenziazione di eventuali anomalie	In sede di definizione degli atti di gara	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo	UTR		

**Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo	UTR		
Semplificazione	Utilizzo della piattaforma telematica SINTEL per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di avviso pubblico	In sede di definizione degli atti di gara	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Semplificazione	Utilizzo della piattaforma telematica SINTEL per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di avviso pubblico	In sede di definizione degli atti di gara	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.LA.06	Procedura di affidamento: requisiti di qualificazione	Procedura di affidamento lavori: requisiti di qualificazione	Medio-Alto

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Allineamento dei requisiti SOA all'importo dei lavori	In sede di definizione degli atti di gara	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Allineamento dei requisiti SOA all'importo dei lavori	In sede di definizione degli atti di gara	UTR		

Regolamentazione	Definizione di requisiti proporzionati al valore e all'oggetto della gara	In sede di definizione degli atti di gara	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Definizione di requisiti proporzionati al valore e all'oggetto della gara	In sede di definizione degli atti di gara	UTR		
Semplificazione	Utilizzo della piattaforma telematica SINTEL per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di avviso pubblico	In sede di definizione degli atti di gara	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Semplificazione	Utilizzo della piattaforma telematica SINTEL per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di avviso pubblico	In sede di definizione degli atti di gara	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>B.LA.07</b>	Procedura di affidamento: criteri di aggiudicazione	Procedura di affidamento lavori: criteri di aggiudicazione	Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Definizione di criteri e requisiti oggettivi (ad es. SOA e criteri oggettivi ad esempio massimo ribasso)	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Definizione di criteri e requisiti oggettivi (ad es. SOA e criteri oggettivi ad esempio massimo ribasso)	Continuativo	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>B.LA.08</b>	Procedura di affidamento: redazione del cronoprogramma	Procedura di affidamento lavori: redazione del cronoprogramma	Medio-Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Monitoraggio delle richieste di sospensioni e delle cause che hanno determinato la modifica del cronoprogramma	In sede di definizione degli atti di gara	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Controllo	Monitoraggio delle richieste di sospensioni e delle cause che hanno determinato la modifica del cronoprogramma	In sede di definizione degli atti di gara	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.LA.09	Procedura di affidamento: valutazione delle offerte	Procedura di affidamento lavori: valutazione delle offerte	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Definizione di criteri e requisiti oggettivi (ad es. SOA e criteri oggettivi ad esempio massimo ribasso)	In sede di valutazione degli atti di gara	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Definizione di criteri e requisiti oggettivi (ad es. SOA e criteri oggettivi ad esempio massimo ribasso)	In sede di valutazione degli atti di gara	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.LA.10	Procedura di affidamento: verifica eventuale anomalia delle offerte	Procedura di affidamento lavori: verifica eventuale anomalia delle offerte	Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Collaborazione tra RUP e Commissioni per esaustività delle giustificazioni prodotte	In sede di valutazione degli atti di gara	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Collaborazione tra RUP e Commissioni per esaustività delle giustificazioni prodotte	In sede di valutazione degli atti di gara	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.LA.11	Esecuzione del contratto: varianti in corso di esecuzione	Esecuzione del contratto di affidamento lavori: varianti in corso di esecuzione	Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Comunicazione anomalie: - più di una variante per esecuzione - motivazioni generiche o non direttamente riconducibili a modifiche dello stato dei luoghi - varianti che non determinano modifiche di costi, ma modifiche delle lavorazioni, più confacenti alle capacità dell'operatore	Continuativo in funzione della durata del contratto	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Controllo	Comunicazione anomalie: - più di una variante per esecuzione - motivazioni generiche o non direttamente riconducibili a modifiche dello stato dei luoghi - varianti che non determinano modifiche di costi, ma modifiche delle lavorazioni, più confacenti alle capacità dell'operatore	Continuativo in funzione della durata del contratto	UTR		
Controllo	Monitoraggio delle varianti finalizzato a verificare: - numero - motivazione e fondatezza - entità	Continuativo in funzione della durata del contratto	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Controllo	Monitoraggio delle varianti finalizzato a verificare: - numero - motivazione e fondatezza - entità	Continuativo in funzione della durata del contratto	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.LA.12	Procedura di affidamento: aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	Procedura di affidamento lavori: aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	Medio-Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica dell'affidabilità dell'intermediatore finanziario, non noto, che rilascia la fidejussione	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Controllo	Verifica dell'affidabilità dell'intermediatore finanziario, non noto, che rilascia la fidejussione	Continuativo	UTR		

Controllo	Verifica regolarità adempimenti fiscali attraverso la piattaforma Siatel o direttamente all'Agenzia delle Entrate	Tempestivamente, dopo la seduta di aggiudicazione provvisoria	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Controllo	Verifica regolarità adempimenti fiscali attraverso la piattaforma Siatel o direttamente all'Agenzia delle Entrate	Tempestivamente, dopo la seduta di aggiudicazione provvisoria	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio		
B.LA.13	Esecuzione del contratto: determinazione di nuovi prezzi nell'ambito delle varianti	Esecuzione del contratto di affidamento lavori: determinazione di nuovi prezzi nell'ambito delle varianti	Medio-Alto		

Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Determinazione dei prezzi sulla base del prezzario regionale	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Determinazione dei prezzi sulla base del prezzario regionale	Continuativo	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio		
B.LA.14	Esecuzione del contratto: certificazione di Regolare Esecuzione e Collaudo delle opere	Esecuzione del contratto di affidamento lavori: certificazione di Regolare Esecuzione e Collaudo delle opere	Medio-Alto		

Rischio: Certificazione/collaudo di opere e forniture difformi da quanto previsto					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli del RUP di norma sulla documentazione e a campione con sopralluoghi in cantiere	Entro tre mesi dall'ultimazione dei lavori	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Controllo	Controlli del RUP di norma sulla documentazione e a campione con sopralluoghi in cantiere	Entro tre mesi dall'ultimazione dei lavori	UTR		
Controllo	Verifica puntuale da parte del RUP	Entro tre mesi dall'ultimazione dei lavori	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Controllo	Verifica puntuale da parte del RUP	Entro tre mesi dall'ultimazione dei lavori	UTR		

## TRASVERSALE

### Macroprocesso: Lavori

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>B.TV.01</b>	Esecuzione del contratto: varianti in corso di esecuzione	Esecuzione del contratto di affidamento lavori: varianti in corso di esecuzione	Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Comunicazione anomalie: - più di una variante per esecuzione - motivazioni generiche o non direttamente riconducibili a modifiche dello stato dei luoghi - varianti che non determinano modifiche di costi, ma modifiche delle lavorazioni, più confacenti alle capacità dell'operatore	Continuativo in funzione della durata del contratto	Trasversale (incaricato)		
Controllo	Monitoraggio delle varianti finalizzato a verificare: - numero - motivazione e fondatezza - entità	Continuativo in funzione della durata del contratto	Trasversale (incaricato)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>B.TV.02</b>	Esecuzione del contratto: certificazione di Regolare Esecuzione e Collaudo delle opere	Esecuzione del contratto di affidamento lavori: certificazione di Regolare Esecuzione e Collaudo delle opere	Medio-Alto

Rischio: Certificazione/collaudo di opere e forniture difformi da quanto previsto

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli del RUP di norma sulla documentazione e a campione con sopralluoghi in cantiere	Entro tre mesi dall'ultimazione dei lavori	Trasversale (incaricato)		
Controllo	Verifica puntuale da parte del RUP	Entro tre mesi dall'ultimazione dei lavori	Trasversale (incaricato)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.03	Esecuzione del contratto: utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto di affidamento lavori: utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Medio-Alto

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Monitoraggio del contenzioso associato ai lavori, risolto in via stragiudiziale	Continuativo	Trasversale		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.04	Procedura di affidamento: redazione del cronoprogramma	Procedura di affidamento lavori: redazione del cronoprogramma	Medio-Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Monitoraggio delle richieste di sospensioni e delle cause che hanno determinato la modifica del cronoprogramma	In sede di definizione degli atti di gara	Trasversale (incaricato)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.05	Procedura di affidamento: criteri di aggiudicazione	Procedura di affidamento lavori: criteri di aggiudicazione	Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Definizione di criteri e requisiti oggettivi (ad es. SOA e criteri oggettivi ad esempio massimo ribasso)	Continuativo	Trasversale (incaricato)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.06	Procedura di affidamento: requisiti di qualificazione	Procedura di affidamento lavori: requisiti di qualificazione	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Allineamento dei requisiti SOA all'importo dei lavori	In sede di definizione degli atti di gara	Trasversale (incaricato)		



Regolamentazione	Definizione di requisiti proporzionati al valore e all'oggetto della gara	In sede di definizione degli atti di gara	Trasversale (incaricato)		
Semplificazione	Utilizzo della piattaforma telematica SINTEL per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di avviso pubblico	In sede di definizione degli atti di gara	Trasversale (incaricato)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio		
<b>B.TV.07</b>	Esecuzione del contratto: determinazione di nuovi prezzi nell'ambito delle varianti	Esecuzione del contratto di affidamento lavori: determinazione di nuovi prezzi nell'ambito delle varianti	Medio-Alto		

Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Determinazione dei prezzi sulla base del prezzario regionale	Continuativo	Trasversale (incaricato)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio		
<b>B.TV.08</b>	Procedura di affidamento: verifica eventuale anomalia delle offerte	Procedura di affidamento lavori: verifica eventuale anomalia delle offerte	Alto		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Collaborazione tra RUP e Commissioni per esaustività delle giustificazioni prodotte	In sede di valutazione degli atti di gara	Trasversale (incaricato)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio		
<b>B.TV.09</b>	Procedura di affidamento: valutazione delle offerte	Procedura di affidamento lavori: valutazione delle offerte	Medio-Alto		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Definizione di criteri e requisiti oggettivi (ad es. SOA e criteri oggettivi ad esempio massimo ribasso)	In sede di valutazione degli atti di gara	Trasversale (incaricato)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.10	Esecuzione del contratto: subappalto	Esecuzione del contratto di affidamento lavori: subappalto	Medio-Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli sui requisiti dei subappaltatori e applicazione degli impegni presi sottoscrivendo il patto di integrità	Continuativo in funzione della durata del contratto	Trasversale		
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo in funzione della durata del contratto	Trasversale		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.11	Procedura di affidamento: definizione dell'oggetto dell'affidamento	Procedura di affidamento lavori: definizione dell'oggetto dell'affidamento	Medio-Alto

Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Rotazione	Rotazione delle imprese invitate alla procedura negoziata	Continuativo	Trasversale (incaricato)		

Rischio: Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Progettazione che garantisca la qualità privilegiando le caratteristiche prestazionali dell'opera pubblica, senza indicare precise tecnologie e materiali che afferiscano ad un determinato operatore economico	Continuativo	Trasversale (incaricato)		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Progettazione che garantisca la qualità privilegiando le caratteristiche prestazionali dell'opera pubblica, senza indicare precise tecnologie e materiali che afferiscano ad un determinato operatore economico	Continuativo	Trasversale (incaricato)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.12	Procedura di affidamento: aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	Procedura di affidamento lavori: aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	Medio-Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica dell'affidabilità dell'intermediatore finanziario, non noto, che rilascia la fidejussione	Continuativo	Trasversale (incaricato)		
Controllo	Verifica regolarità adempimenti fiscali attraverso la piattaforma Siatel o direttamente all'Agenzia delle Entrate	Tempestivamente, dopo la seduta di aggiudicazione provvisoria	Trasversale (incaricato)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.13	Procedura di affidamento: individuazione della procedura di aggiudicazione	Procedura di affidamento lavori: individuazione della procedura di aggiudicazione	Alto

Rischio: Indebito ricorso a procedure di urgenza per evitare adempimenti in termini di trasparenza e controlli

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Analisi a campione degli effetti positivi (in termini di riduzione del rischio) associati alla realizzazione di interventi di urgenza	Continuativo	Trasversale (incaricato)		
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo	Trasversale (incaricato)		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo	Trasversale (incaricato)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.14	Procedura di affidamento: ricorso alla procedura negoziata	Approvazione progetti opere idrauliche e affidamento lavori	Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Analisi dei dati relativi agli affidamenti di lavori ed evidenziazione di eventuali anomalie	In sede di definizione degli atti di gara	Trasversale (incaricato)		
Controllo	Comunicazione al RPCT di eventuali anomalie	Annuale	Trasversale (incaricato)		
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo	Trasversale (incaricato)		

Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Continuativo	Trasversale (incaricato)		
Semplificazione	Utilizzo della piattaforma telematica SINTEL per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di avviso pubblico	In sede di definizione degli atti di gara	Trasversale (incaricato)		

## Macroprocesso: Servizi e forniture

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.15	Procedura di affidamento: eventuale revoca del bando di gara	Procedura di affidamento servizi e forniture: eventuale revoca del bando di gara	Medio-Alto

Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Confronto collegiale con la DG interessata	In sede di definizione del provvedimento	Trasversale (RUP)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.16	Esecuzione del contratto: varianti in corso di esecuzione	Esecuzione del contratto di servizi e forniture: varianti in corso di esecuzione.	Medio-Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli su atti e documenti	Continuativo	Trasversale		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.17	Esecuzione del contratto: modifiche del contratto in corso di esecuzione	Esecuzione del contratto: modifiche del contratto in corso di esecuzione (art. 106 D.lgs. 50/2016)	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Inserimento schema di contratto negli atti di gara da pubblicare già in fase di lancio della procedura e verifica dei presupposti di legittimità delle singole variazioni	Continuativo	Trasversale (Direttore dell'esecuzione del contratto)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.18	Procedura di affidamento: definizione dell'oggetto dell'affidamento e degli elementi essenziali del contratto e della procedura attraverso la scheda tecnica istruttoria e verifica copertura finanziaria	Procedura di affidamento servizi e forniture: definizione dell'oggetto dell'affidamento e degli elementi essenziali del contratto e della procedura attraverso la scheda tecnica istruttoria e verifica copertura finanziaria	Medio-Alto

Rischio: Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Pre istruttoria anche attraverso incontri con gli uffici interessati finalizzata a definire l'oggetto dell'acquisto in maniera determinata e determinabile	Continuativo	Trasversale (RUP)		
Regolamentazione	Definizione della scheda tecnica contenente gli elementi essenziali e rilevanti	Continuativo	Trasversale (RUP)		

Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica con il Tavolo tecnico Appalti presso ARIA spa dei livelli di aggregazione dei fabbisogni al fine di scoraggiare possibili cartelli	Continuativo	Trasversale (RUP)		
Regolamentazione	Inserimento di clausole negli atti di gara e nei contratti, tali da evitare rischi di contiguità tra il soggetto che ha elaborato le specifiche a base degli atti di gara e i soggetti che partecipano alla gara	Continuativo	Trasversale (RUP)		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Programmazione dell'attività contrattuale finalizzata a non abusare dello strumento della proroga dei contratti	Continuativo	Trasversale (RUP)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.19	Procedura di affidamento: verifica requisiti di partecipazione ed eventuale soccorso istruttorio	Procedura di affidamento servizi e forniture: verifica requisiti di partecipazione ed eventuale soccorso istruttorio	Medio-Alto

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica in sede di gara della presenza e completezza delle autocertificazioni e successivo controllo in capo all'aggiudicatario della veridicità delle autocertificazioni	Continuativo	Trasversale (RUP)		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Definizione di requisiti proporzionati al valore e all'oggetto della gara	Continuativo	Trasversale (RUP)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.20	Procedura di affidamento: programmazione	Procedura di affidamento servizi e forniture: programmazione	Medio-Alto

Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica finalizzata ad escludere eventuali difformità tra oggetto del contratto e prestazione erogata	Continuativo	Trasversale (RUP)		
Regolamentazione	Programmazione di acquisizione di beni e servizi, previa puntuale verifica delle attività che potrebbero essere svolte internamente	Continuativo	Trasversale (RUP/Direzione richiedente)		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Previsione di una forte motivazione, per giustificare le gare d'urgenza	Continuativo	Trasversale (RUP)		

Rischio: Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Quantificazione dettagliata del costo, in base ai seguenti parametri: -media storica degli esiti delle gare (calcolata dal RUP e dalla stazione appaltante che presidia la programmazione) -valori degli affidamenti e delle gare in corso gestite dalle centrali di committenza (Consip e ARIA spa) -benchmark regionali	Continuativo	Trasversale (RUP)		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica puntuale dei presupposti di eventuali esclusive, attraverso i seguenti criteri restrittivi: -l'esclusiva può discendere da una previsione di legge -l'esclusiva può dipendere da brevetti, proprietà industriale -in tutti gli altri casi, l'esclusiva deve essere motivata in modo puntuale -inserimento nella DGR di programmazione degli acquisti indipendentemente dall'importo	Continuativo	Trasversale (RUP)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.21	Procedura di affidamento: verifica eventuale anomalia delle offerte	Procedura di affidamento servizi e forniture: verifica eventuale anomalia delle offerte.	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Formulazione della richiesta di contenuti puntuali ed esaustivi, compreso l'utile di impresa del giustificativo	Continuativo	Trasversale (RUP / Componenti Commissione)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.22	Esecuzione del contratto: subappalto	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Alto

Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Pre istruttoria anche attraverso incontri e supporto nella definizione della scheda tecnica (fino alla definitiva condivisione della scheda tecnica da allegare) con gli uffici interessati	Continuativo	Trasversale (RUP/DEC)		



Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali e di integrità morale dei subappaltatori	Continuativo	Trasversale (RUP/DEC)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.23	Esecuzione del contratto: modifica dei contratti durante il periodo di efficacia	Esecuzione del contratto di servizi e forniture: modifica dei contratti durante il periodo di efficacia.	Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli sulla richiesta pervenuta in relazione alla sussistenza dei presupposti	Continuativo	Trasversale (RUP/DEC)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.24	Esecuzione del contratto: verifica conformità delle prestazioni eseguite	Esecuzione del contratto di servizi e forniture: verifica conformità delle prestazioni eseguite.	Alto

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Rilascio (in caso di riscontro positivo) del certificato di verifica di conformità / regolare esecuzione firmato dal DEC e controfirmato dal RUP	Continuativo	Trasversale (RUP/DEC)		
Controllo	Verifica della documentazione relativa alle prestazioni effettuate, il pagamento avviene solo previo rilascio del certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità	Continuativo	Trasversale (RUP/DEC)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.25	Esecuzione del contratto: cessione dei crediti derivanti dal contratto e cessione ramo d'azienda/fusione/ incorporazione	Esecuzione del contratto di servizi e forniture: cessione dei crediti derivanti dal contratto e cessione del ramo d'azienda/fusione/ incorporazione.	Medio-Alto

Rischio: Indebita ripetizione del pagamento					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifiche su eventuali cessioni dei crediti	Continuativo	Trasversale (RUP/DEC)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.26	Procedura di affidamento: individuazione della procedura di aggiudicazione/negoziata	Procedura di affidamento servizi e forniture: individuazione della procedura di aggiudicazione/negoziata	Medio-Alto

Rischio: Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obbligo di segnalazione al Tavolo Tecnico Appalti anche per acquisti inferiori a 40.000, per valutare possibili aggregazioni degli acquisti a livello di sistema regionale	Continuativo	Trasversale (RUP)		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Supplemento di istruttoria anche attraverso incontri con gli uffici interessati finalizzata a verificare nel caso concreto la sussistenza dei presupposti già individuati in fase di programmazione	Continuativo	Trasversale (RUP)		
Semplificazione	Utilizzo della piattaforma telematica SINTEL per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di eventuale avviso pubblico ed anche per procedure inferiori ai 40.000 Euro	Continuativo	Trasversale (RUP)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.27	Esecuzione del contratto: revisione dei prezzi	Esecuzione del contratto di servizi e forniture: revisione dei prezzi.	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controllo parametri Istat	Continuativo	Trasversale (RUP/DEC)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.28	Procedura di affidamento: valutazione delle offerte	Procedura di affidamento servizi e forniture: valutazione delle offerte	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Utilizzo di griglie valutative con ponderazione dei punteggi	Continuativo	Trasversale (Componenti commissione di gara, RUP)		
Controllo	Verifica della coerenza della motivazione rispetto ai criteri di valutazione	Continuativo	Trasversale (Componenti commissione di gara, RUP)		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (compresa quella di assenza di conflitto di interessi) da parte dei componenti delle commissioni e controlli a campione su almeno un commissario relativamente ai certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti	Preventivamente alla costituzione della Commissione	Trasversale (Componenti commissione di gara, RUP)		

### Macroprocesso: Servizi e forniture (sotto soglia)

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.29	Subappalto	Subappalto per i contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	Medio

Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli sul subappaltatore	Continuativo	Trasversale (Direttore dell'esecuzione del contratto)		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Criteri di calcolo delle basi d'asta risultanti in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e stazioni appaltanti e benchmark regionali e controlli sui subappaltatori per evitare collegamenti tra società	Continuativo	Trasversale (Direttore dell'esecuzione del contratto)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.30	Verifica conformità delle prestazioni eseguite	Verifica conformità delle prestazioni eseguite per i contratti di servizi e forniture sotto soglia.	Alto

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Rilascio (in caso di riscontro positivo) del certificato di verifica di conformità / regolare esecuzione firmato dal DEC e controfirmato dal RUP	Continuativo	Trasversale (RUP/DEC)		
Controllo	Verifica della documentazione relativa alle prestazioni effettuate, il pagamento avviene solo previo rilascio del certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità	Continuativo	Trasversale (RUP/DEC)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.31	Acquisizione di servizi e forniture di importo compreso tra euro 139.000 e la soglia comunitaria	Acquisizione di servizi e forniture di importo compreso tra euro 139.000 e la soglia comunitaria (in base al DL 77/2021)	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Adozione criteri di calcolo delle basi d'asta riportati in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni Appaltanti e benchmark regionali	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione	Trasversale (richiedente/Commissione Giudicatrice)		
Regolamentazione	Definizione di criteri oggettivi in scheda tecnica istruttoria condivisa con le Direzioni	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione	Trasversale (richiedente/Commissione Giudicatrice)		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Criteri di calcolo delle basi d'asta risultanti in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni appaltanti e benchmark regionali	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione	Trasversale (richiedente/Commissione Giudicatrice)		
Trasparenza	Pubblicazione di Manifestazione di interesse sul sito Amministrazione trasparente/Profilo del Committente e sulla piattaforma telematica SINTEL e conseguente invito di tutti i fornitori che hanno manifestato interesse, in applicazione del criterio di rotazione, in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida Anac n. 4 e dalla giurisprudenza costante	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione	Trasversale (richiedente/Commissione Giudicatrice)		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (compresa quella di assenza di conflitto di interessi) da parte dei componenti delle commissioni e controlli a campione su almeno un commissario relativamente ai certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione	Trasversale (richiedente/Commissione Giudicatrice)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.32	Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a euro 139.000	Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a euro 139.000 (in base al DL 77/2021)	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Criteri di calcolo delle basi d'asta risultanti in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni appaltanti e benchmark regionali	Continuativo	Trasversale (richiedente)		
Regolamentazione	Definizione di criteri quanto più oggettivi possibile in scheda tecnica istruttoria condivisa con le direzioni, anche per una maggior allineamento con il mercato	Continuativo	Trasversale (richiedente)		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Criteri di calcolo delle basi d'asta risultanti in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni appaltanti e benchmark regionali	Continuativo	Trasversale (richiedente)		
Trasparenza	Indagine di mercato rivolta ai fornitori iscritti nell'Elenco fornitori telematico per le categorie merceologiche di riferimento	Continuativo	Trasversale (richiedente)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
B.TV.33	Cessione dei crediti derivanti dal contratto e cessione ramo d'azienda/fusione/incorporazione	Cessione dei crediti derivanti dal contratto sotto soglia comunitaria e cessione ramo d'azienda/fusione/incorporazione	Medio

Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Inserimento schema di contratto tra gli atti di gara da pubblicare già in fase di lancio della procedura	Continuativo	Trasversale (Direttore dell'esecuzione del contratto)		

Rischio: Indebita ripetizione del pagamento

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli sulle autocertificazioni dei soggetti cessionari	Continuativo	Trasversale (Direttore dell'esecuzione del contratto)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>B.TV.34</b>	Esecuzione del contratto: revisione dei prezzi	Esecuzione del contratto di servizi e forniture sotto soglia comunitaria: revisione dei prezzi.	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controllo parametri Istat	Continuativo	Trasversale (Direttore dell'esecuzione del contratto)		
Controllo	Inserimento nello schema di contratto nell'ambito degli atti di gara da pubblicare in fase di lancio della procedura	Continuativo	Trasversale (Direttore dell'esecuzione del contratto)		

## Area: C

### Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT. Ogni anno, ai fini dell'aggiornamento del Piano, il RPCT promuove attività di estensione e approfondimento della mappatura dei processi e valutazione dei rischi. Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

I macroprocessi individuati con riferimento all'area sono:

- accreditamenti;
- autorizzazioni, concessioni e licenze;
- iscrizione ad albi, elenchi o registri.

## AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI

### Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AE.08	Albo regionale delle imprese boschive	D.Lgs. 3 aprile 2018, n. 34 - Testo unico in materia di foreste e filiere forestali LR. 31/2008 e s.m.i. - art. 57 (Albo delle imprese boschive) DGR 8396 del 12.11.2008 - Istituzione dell'albo regionale delle imprese boschive Decreto 15404/2008 - Albo regionale delle imprese boschive	Medio-Alto

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni	Annuale	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Controllo	Controlli in loco (check list)	Annuale	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Annuale	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		



## Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.06	Autorizzazioni in ambito faunistico-venatorio	<p>Rilascio autorizzazioni riferite: allo svolgimento dell'attività di inanellamento degli uccelli a scopo scientifico; alla cattura di fauna selvatica a scopo di studio e ricerca scientifica; ai proprietari di fondi agricoli per il controllo del cinghiale; al controllo di storno e piccione; all'istituzione di Centri per il Recupero di animali selvatici (CRAS); appostamento fisso; ad allevamenti fauna selvatica di tipo A, B e C; Azienda Faunistica Venatoria e Agrituristico Venatoria; alle gare cinofile e zone addestramento cani.</p> <p>Certificazione equipollenza abilitazioni di altre province.</p> <p>Rilascio abilitazione per l'esercizio dell'attività venatoria. Rilascio abilitazioni per la gestione faunistico - venatoria degli ungulati. Rilascio abilitazioni per il controllo selettivo del cormorano.</p>	Basso

### Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Sviluppo di sistemi forestali, agricoltura di montagna, uso e tutela del suolo agricolo e politiche faunistico-venatorie		
Controllo	Per appostamenti fissi, aziende faunistiche ed agrituristico-venatorie, C.R.A.S. sono previsti sopralluoghi istruttori	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Per appostamenti fissi, aziende faunistiche ed agrituristico-venatorie, C.R.A.S. sono previsti sopralluoghi istruttori	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Per appostamenti fissi, aziende faunistiche ed agrituristico-venatorie, C.R.A.S. sono previsti sopralluoghi istruttori	Continuativo	Sviluppo di sistemi forestali, agricoltura di montagna, uso e tutela del suolo agricolo e politiche faunistico-venatorie		
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		

Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Continuativo	Sviluppo di sistemi forestali, agricoltura di montagna, uso e tutela del suolo agricolo e politiche faunistico-venatorie		
-----------------	--	--------------	--	--	--

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.07	Autorizzazioni in ambito ittico e micologico	Riconoscimento: della tartufaia controllata/coltivata; delle associazioni di pesca dilettantistiche qualificate; Affidamento in concessione di acque per l'esercizio della pesca; Approvazioni programmi di gestione diritti esclusivi di pesca; Autorizzazione all'attività dei Centri Privati di Pesca, gare di pesca, utilizzo dell'elettrostorditore, immissioni e ripopolamenti nei corsi d'acqua; Rilascio tesserini abilitanti la raccolta dei tartufi.	Basso

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		
Controllo	Per i Centri Privati di Pesca sopralluoghi istruttori (anche avvalendosi della Polizia provinciale)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Per i Centri Privati di Pesca sopralluoghi istruttori (anche avvalendosi della Polizia provinciale)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.08	Autorizzazioni in ambito zootecnico	Autorizzazione a gestire una stazione di monta naturale/pubblica/privata (equidi), pubblica (altre specie) ed alla fecondazione per riproduttori equidi di interesse locale.	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 60 gg	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Controlli effettuati/ Pratiche pervenute dagli uffici competenti	>20%
Controllo	Controllo in loco per verifica requisiti di conformità (effettuati con modalità e modulistica uniformata)	Entro 30 gg	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali	Controlli effettuati/ Pratiche pervenute da istanti	>30%
Controllo	Controllo in loco per verifica requisiti di conformità (effettuati con modalità e modulistica uniformata)	Entro 30 gg	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale	Controlli effettuati/ Pratiche pervenute da istanti	>30%

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Semplificazione	Utilizzo di banche dati specifiche per verificare i dati di proprietà e le informazioni relative ai soggetti richiedenti	Entro 60 gg	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Controlli effettuati/ Pratiche pervenute dagli uffici competenti	>40%

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.10	Autorizzazioni in materia di terre civiche, trasformazioni di aree boscate e terreni sottoposti a vincoli idrogeologici	Rilascio autorizzazioni: per progetti in deroga alle Norme Forestali Regionali (r.r. 5/2007); per la trasformazione di area boscata (provvedimento multiplo ai sensi della DGR 675/2005); all'alienazione, mutamento destinazione, reintegra, legittimazione, affrancazioni di terre civiche ed alla trasformazione di terreno sottoposto a vincolo idrogeologico.	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni	Annuale	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni	Annuale	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Controlli in loco (check list)	Annuale	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli in loco (check list)	Annuale	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Annuale	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Annuale	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.12	Autorizzazioni relative al sostegno all'imprenditoria agricola, all'aggregazione e alla multifunzionalità	Rilascio della qualifica di Primo Acquirente nell'ambito del regime delle quote latte ed autorizzazione per l'effettuazione del controllo funzionale e la taratura delle macchine per la distribuzione dei prodotti fitosanitari.	Medio

Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli effettuati dal Servizio fitosanitario regionale	Continuativo	Sviluppo filiere agroalimentari e zootecniche, servizio fitosanitario e politiche ittiche		
Controllo	Controlli in loco a campione	Continuativo	Sviluppo filiere agroalimentari e zootecniche, servizio fitosanitario e politiche ittiche		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Sviluppo filiere agroalimentari e zootecniche, servizio fitosanitario e politiche ittiche		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Sviluppo filiere agroalimentari e zootecniche, servizio fitosanitario e politiche ittiche		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.13	Autorizzazioni relative alle Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM)	Elenco regionale delle Organizzazioni di Produttori Agricoli (OP): iscrizione e gestione.	Basso

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco a campione	Entro quattro mesi dalla presentazione dell'istanza triennale sul mantenimento dei requisiti	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro quattro mesi dalla presentazione dell'istanza triennale sul mantenimento dei requisiti	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.14	Autorizzazioni relative alle produzioni di qualità e alla promozione dei prodotti	Autorizzazione per l'organizzazione di corsi per assaggiatori di olio e iscrizione all'elenco dei tecnici ed esperti degli oli d'oliva vergini ed extravergini e riconoscimento dei percorsi enogastronomici e delle enoteche regionali. Elenco dei tecnici ed esperti degustatori per le commissioni degustazioni vini DOP.	Basso

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione nucleo valutazione interdirezionale	Continuativo	Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio		

## AMBIENTE E CLIMA

### Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AE.12	Tecnici competenti in acustica ambientale	Iscrizione nell'Elenco nazionale dei tecnici competenti in acustica ambientale e riconoscimento dei corsi per tecnico competente in acustica	Basso

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Semplificazione	Modalità di presentazione telematica delle istanze tramite l'applicativo MUTA e il servizio IstanTec dedicato ovvero via PEC	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		

### Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.09	Autorizzazioni per la realizzazione di cave di riserva per opere pubbliche (interesse statale/regionale) non previste nei Piani delle Attività Estrattive	L.R. 20/2021 - Disciplina della coltivazione sostenibile di sostanze minerali di cava e perla promozione del risparmio di materia prima e dell'utilizzo di materiali riciclati.	Medio-Alto

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli a campione su dichiarazioni e documenti	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		
Semplificazione	Utilizzo di banche dati informatizzate	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Sopralluoghi istruttori	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.19	Concessioni minerarie	R.D. n. 1443 del 29.07.1927 - Norme di carattere legislativo per disciplinare la ricerca e la coltivazione delle miniere nel Regno DPR n. 328 del 18.04.1994 - Disciplina di conferimento dei permessi di ricerca e concessioni di permessi di ricerca e concessioni di coltivazione dei giacimenti minerari L. 30.07.1990, n. 221 - Nuove norme per l'attuazione della politica mineraria	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli a campione su prescrizioni contenute nel decreto di conferimento del permesso di ricerca e nel decreto di compatibilità ambientale/Verifica di assoggettabilità a VIA	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		
Controllo	Controlli di polizia mineraria	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		
Controllo	Sopralluogo istruttorio	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		
Trasparenza	Pubblicazione su SILVIA Sistema informativo lombardo per la valutazione dell'impatto ambientale	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.21	Dismissione (anche parziale) e nuove installazioni di depositi di oli minerali	Autorizzazione impianto di stoccaggio di oli minerali fino a 10.000 metri cubi, ad esclusione del G.P.L.: rilascio	Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli a campione su autorizzazioni rilasciate e su concessioni/autorizzazioni vigenti	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.27	Opere di bonifica	Bonifica siti contaminati di competenza regionale	Medio-Alto

Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali anche mediante check list	Continuativo	Bonifiche	Controlli effettuati su pratiche, provvedimenti, etc/ Pratiche, provvedimenti, etc	>90%
Semplificazione	Utilizzo di banche dati informatizzate	Continuativo	Bonifiche	Accessi alla banca dati AGISCO	>1.000

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.29	Risorse geotermiche	Conferimento di permesso di ricerca per risorse geotermiche e di concessione per la coltivazione delle risorse geotermiche	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli a campione su prescrizioni contenute nel decreto di conferimento del permesso di ricerca e nel decreto di compatibilità ambientale	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		
Controllo	Controlli di polizia mineraria	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		
Controllo	Sopralluogo istruttorio	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		
Controllo	Verifica di assoggettabilità a VIA	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		
Semplificazione	Utilizzo dell'inventario delle risorse geotermiche presso il Ministero dello Sviluppo Economico	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		
Trasparenza	Pubblicazione su SILVIA Sistema informativo lombardo per la valutazione dell'impatto ambientale	Continuativo	Sviluppo sostenibile e Tutela risorse dell'ambiente		



Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.32	Valutazioni ambientali/PAUR	<p>Valutazione di Impatto Ambientale; Verifica di assoggettabilità alla VIA; Espressione di parere regionale in sede di VIA statale.</p> <p>L'attività di controllo documentale finalizzata al rilascio delle valutazioni d'impatto ambientale (comprensiva, nel caso del PAUR, dei titoli autorizzativi in capo agli uffici competenti) si svolge nell'ambito dell'istruttoria riguardante il progetto del soggetto proponente. Data la complessità della materia, su richiesta del proponente, sono possibili incontri preliminari. I criteri principali per negare la compatibilità ambientale sono i seguenti: gravi lacune progettuali, incompatibilità con l'ambiente, vincoli di legge e di pianificazione. Il rigetto/archiviazione dell'istanza può essere motivato da incompletezza documentale non sanata nei termini di legge. Nell'Allegato A alla l.r. 5/2010 sono indicati i progetti sottoposti alla procedura di VIA su cui Regione è autorità competente ad espletare la procedura. Il controllo si può avviare a seguito di segnalazione, d'ufficio o su richiesta del Ministero.</p> <p>L'attività di controllo in loco sulle VIA è finalizzata a verificare l'ottemperanza delle prescrizioni contenute nel decreto di VIA o di verifica di esclusione dalla VIA nonché la conformità dei successivi livelli progettuali, o delle opere eseguite con il progetto esaminato in sede di VIA e, con le eventuali prescrizioni dettate. Sono possibili controlli presso le autorità competenti alle successive autorizzazioni e/o approvazioni (Comune, Provincia, Comunità montana, Ente Parco, AIPO, etc.), per la verifica del recepimento delle prescrizioni contenute nei decreti di VIA negli atti autorizzativi e controlli presso le aree d'intervento, da effettuarsi, eventualmente, con le autorità competenti alle successive autorizzazioni e/o approvazioni (Comune, Provincia, Comunità montana, Ente Parco, AIPO, etc.).</p> <p>Il controllo si può avviare a seguito di segnalazione, d'ufficio o su richiesta del Ministero. L'attività di controllo in loco sulle VIA è finalizzata a verificare l'ottemperanza delle prescrizioni contenute nel decreto di VIA o di verifica di esclusione dalla VIA nonché la conformità dei successivi livelli progettuali, o delle opere eseguite con il progetto esaminato in sede di VIA e, con le eventuali prescrizioni dettate. Sono possibili controlli presso le autorità competenti alle successive autorizzazioni e/o approvazioni (Comune, Provincia, Comunità montana, Ente Parco, AIPO, etc.), per la verifica del recepimento delle prescrizioni contenute nei decreti di VIA negli atti autorizzativi e controlli presso le aree d'intervento, da effettuarsi, eventualmente, con le autorità competenti alle successive autorizzazioni e/o approvazioni (Comune, Provincia, Comunità montana, Ente Parco, AIPO, etc.). All'atto della compilazione del verbale, l'operatore definisce anche l'entità della eventuale sanzione, derivante dal mancato rispetto della normativa di VIA.</p>	Medio-Alto

Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Accertamento degli effetti ambientali	Continuativo	Valutazioni e autorizzazioni ambientali		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Commissione VIA	Continuativo	Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Conferenza di servizi	Continuativo	Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali		
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge	Continuativo	Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali		
Semplificazione	Uso di archivi elettronici condivisi a livello di U.O. (SILVIA)	Continuativo	Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali		

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Reportistica degli incontri pre-procedimentali	Continuativo	Valutazioni e autorizzazioni ambientali		

**Rischio: Mancato rispetto dei termini**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Tracciabilità dei passaggi procedurali	Continuativo	Valutazioni e autorizzazioni ambientali		

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco (check list)	Continuativo	Valutazioni e autorizzazioni ambientali		
Controllo	Programmazione dei controlli	Continuativo	Valutazioni e autorizzazioni ambientali		
Controllo	Protocollazione delle segnalazioni	Continuativo	Valutazioni e autorizzazioni ambientali		
Controllo	Valutazione della segnalazione ai fini dell'avvio del controllo	Continuativo	Valutazioni e autorizzazioni ambientali		
Regolamentazione	Rispetto della programmazione dei controlli attivati d'ufficio	Continuativo	Valutazioni e autorizzazioni ambientali		
Semplificazione	Utilizzo del database regionale delle VIA (S.I.L.V.I.A.).	Continuativo	Valutazioni e autorizzazioni ambientali		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Valutazione collegiale circa la correlazione della sanzione all'irregolarità accertata (responsabile del procedimento e funzionari che hanno effettuato il controllo)	Continuativo	Valutazioni e autorizzazioni ambientali		

## AUTONOMIA E CULTURA

### Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AE.16	Riconoscimento di istituti e luoghi della cultura	Procedimenti volti alla verifica delle condizioni richieste dalla legge e dai provvedimenti di Giunta regionale ai fini del riconoscimento di istituti e luoghi della cultura e verifiche successive volte all'accertamento del perdurare delle condizioni e standard di qualità richiesti. Ecomusei.	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Adozione di check list di U.O.	Continuativo	Istituti e luoghi della cultura	Utilizzo di check list per l'effettuazione dei controlli / Controlli da effettuare	>95%
Controllo	Adozione di check list di U.O.	Continuativo	Patrimonio imprese culturali e siti UNESCO	Controlli effettuati su pratiche, provvedimenti, etc./ Pratiche, provvedimenti, etc.	100%

Controllo	Adozione di griglie di valutazione	Continuativo	Istituti e luoghi della cultura	Istanze per le quali sono state utilizzate griglie di valutazione (durante l'istruttoria)/ istanze ricevute	100%
Controllo	Adozione di griglie di valutazione	Continuativo	Patrimonio imprese culturali e siti UNESCO	Controlli effettuati su pratiche, provvedimenti, etc./ Pratiche, provvedimenti, etc.	100%

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli sui dati autocertificati in domanda	Continuativo	Istituti e luoghi della cultura	Anomalie riscontrate sui dati autocertificati presentinelle istanze/ istanze pervenute	<10%
Controllo	Controlli sui dati autocertificati in domanda	Continuativo	Patrimonio imprese culturali e siti UNESCO	Controlli effettuati in pratiche, provvedimenti, etc./ Pratiche, provvedimenti, etc.	100%

## CASA E HOUSING SOCIALE

### Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AE.14	Elenco regionale degli idonei alla nomina di Direttore generale delle ALER	Procedimenti di iscrizione di soggetti nell'Elenco regionale degli idonei alla nomina di Direttore Generale delle ALER.	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Commissione per la valutazione delle domande composta da due dirigenti regionali e da un esperto di management ed organizzazione aziendale	Entro 180 gg	Sostenibilità del sistema abitativo	Anomalie riscontrate nelle domande presentate/ Domande presentate	<5%

### Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.05	Alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare	Autorizzazione a Comuni e ALER alla alienazione e valorizzazione del patrimonio abitativo pubblico.	Medio

Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco di I livello su operato di Comuni e Aler	Annuale	Sostenibilità del sistema abitativo		

## ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI

### Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AE.04	Rifugi alpinistici e rete escursionistica	Elenco regionale dei rifugi alpinistici ed escursionistici: iscrizione e aggiornamento; catasto rete escursionistica.	Medio

Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali anche mediante check list	Annuale	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Istanze controllate/ Istanze pervenute (a campione)	>2%

Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Pubblicazione dell'elenco sul sito istituzionale e sul BURL	Annuale	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Provvedimenti pubblicati/ provvedimenti emessi	100%

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AE.13	Registro delle unioni di Comuni lombardi	Registro delle Unioni di Comuni lombardi: iscrizione, gestione e cancellazione	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Rafforzamento degli strumenti di pubblicità e trasparenza relativi al processo	Continuativo	Rapporti con gli Enti Locali		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti	Continuativo	Rapporti con gli Enti Locali		

## Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.17	Concessioni di grande derivazione d'acqua pubblica superficiale sovra provinciali	Concessioni di grande derivazione d'acqua pubblica superficiale sovra provinciali afferenti al territorio Città Metropolitana di Milano	Alto

Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo SIPIUI (Sistema informativo Polizia Idraulica Utenze Idriche), salvo casi eccezionali	Continuativo	Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche	Richieste di concessione pervenute/ Richieste evase entro i tempi	100%

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Pubblicizzazione degli atti	Continuativo	Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche	Pubblicazioni effettuate/pubblicazioni da effettuare	100%

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.20	Dighe e grandi derivazioni	Valutazione e verifica di assoggettabilità alla via - dighe e grandi derivazioni (di carattere sovraprovinciale e sovraregionale)	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Adempimenti previsti dalle linee guida	Continuativo	Gestione invasi idroelettrici, Utenze idriche e reti energetiche		

## FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'

### Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AE.07	Albi regionali: leva civica, Centri Antiviolenza, Case rifugio	Albi regionali: enti di leva civica lombarda volontaria, centri antiviolenza, case rifugio ecase di accoglienza	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli annuali sul mantenimento dei requisiti di iscrizione	Annuale	Volontariato e Terzo settore		
Controllo	Controllo dello svolgimento delle attività	Annuale	Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale		
Controllo	Verifica dei requisiti di iscrizione	Annuale	Volontariato e Terzo settore		
Semplificazione	Gestione attraverso applicativi Windows Office (Excel)	Annuale	Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale		
Semplificazione	Gestione attraverso la piattaforma informatica Bandi Online	Annuale	Volontariato e Terzo settore		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AE.15	Registri regionali dell'associazionismo e del volontariato	Registro regionale delle associazioni senza scopo di lucro, delle associazioni di solidarietà famigliare (ASF), dei centri di aiuto alla vita (CAV)	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli annuali sul mantenimento dei requisiti di iscrizione	Annuale	Volontariato e Terzo settore		
Semplificazione	Utilizzo di una piattaforma informatica per la gestione on line dei registri	Annuale	Volontariato e Terzo settore		



## FORMAZIONE E LAVORO

### Macroprocesso: Accredamenti

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>C.AC.01</b>	Accreditamenti negli ambiti formazione e lavoro	Albo regionale degli operatori accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro e per i servizi di istruzione e formazione sez A o sez B: iscrizione e gestione	Medio-Alto

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco (check list)	Continuativo	Accreditamenti, Regole e Controlli	Anomalie riscontrate/ Check list verificate	<30%
Trasparenza	Esito del procedimento di verifica che ha come finalità l'iscrizione definitiva nell'Albo degli accreditati	Continuativo	Accreditamenti, Regole e Controlli	Istanze esaminate dal gruppo di lavoro/ Istanze pervenute	>80%

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti, attraverso il sistema SIUO	Entro 60 gg	Accreditamenti, Regole e Controlli	Istanze che hanno rispettato il termine di legge/ Istanze pervenute	>90%
Trasparenza	Pubblicazione dell'atto contenente la check-list sulla pagina web dedicata	Continuativo	Accreditamenti, Regole e Controlli	Anomalie riscontrate/ Pratiche istruite	<30%

## Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AE.02	Iscrizione all'Albo Regionale nei settori Formazione e Lavoro	Iscrizione all'Albo Regionale di cui alla l.r. n. 22/2006 - Il mercato del lavoro in Lombardia DGR del 18.04.2007 n. 8/4561 - Procedure e requisiti per il rilascio alle agenzie per il lavoro dell'autorizzazione allo svolgimento dei servizi di intermediazione, ricerca e selezione del personale e attività connesse Decreto n. 5192 del 21/05/2007 - Approvazione delle modalità operative per la richiesta di autorizzazione all'erogazione dei servizi al lavoro di cui agli artt. 14 e 15 della l.r. 22/2006, nonché per la costituzione del relativo albo regionale, in attuazione della DGR n. VIII/4561 del 18 aprile 2007	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 30 giorni dalla richiesta	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di altri enti	Entro 30 giorni dalla richiesta	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Trasparenza	Esito del procedimento di verifica che ha come finalità l'iscrizione definitiva nell'Albo degli accreditati	Entro 30 giorni dalla richiesta	Accreditamenti, Regole e Controlli		

## Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.23	Gestione degli esami congiunti per la richiesta di ammortizzatori sociali	Svolgimenti delle vertenze finalizzate ad ottenere per i lavoratori le tutele occupazionali di cui alla L.223/91, al D.lgs. 148/2015 e al DL 109/2018	Medio

Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza del conflitto di interessi da parte di ciascun funzionario e in presenza di conflitto esonero dal presenziare alla vertenza	Continuativo	Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori		

## INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE

### Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>C.AE.10</b>	Albo regionale delle associazioni di categoria e dei sindacati dei tassisti maggiormente rappresentative	Albo delle associazioni di categoria e dei sindacati dei tassisti	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli ex post	Continuativo	Mobilità pubblica collettiva	Controlli sul numero di iscritti per ogni associazione/ ogni associazione	

Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di commissione tecnica con il coinvolgimento di soggetti esterni a RL	Continuativo	Mobilità pubblica collettiva	Istanze ricevute/ Commissioni	

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Pubblicazione dell'elenco sul sito istituzionale e sul BURL	Continuativo	Mobilità pubblica collettiva	Atti pubblicati/ Atti oggetto di pubblicazione	

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>C.AE.11</b>	Elenco regionale degli idonei alla nomina di direttore delle Agenzie per il trasporto pubblico locale e delle Autorità di bacino lacuale	Elenco regionale degli idonei alla nomina di direttore delle Agenzie per il trasporto pubblico locale e delle Autorità di bacino lacuale: iscrizione e gestione (ai sensi della L.R. n. 6/2012 (artt. 7, c.6 e 48), della DGR n. X/5695/2016 e della DGR n. XI/3217/2020)	Medio-Alto

Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Gruppo di lavoro interdirezionale	Continuativo	Infrastrutture, trasporti e mobilità sostenibile		

**Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze**

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.01	Gestione delle licenze taxi	Ampliamento del contingente delle licenze taxi dei Comuni del bacino aeroportuale lombardo. Integrazione nuovi Comuni nel bacino aeroportuale lombardo per del servizio taxi.	Medio

Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Verifica dei criteri/requisiti previsti dal RR n. 2/2014 con richiesta di parere all'Autorità di regolazione dei trasporti con riferimento all'ampliamento del numero delle licenze	Continuativo	Mobilità pubblica collettiva		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.15	Servizio di navigazione sul sistema dei Navigli Lombardi	Modalità di svolgimento del servizio di navigazione sui Navigli	Medio

Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Verifiche sul mantenimento dei requisiti previsti a seguito di rilascio delle autorizzazioni	Continuativo	Trasporto pubblico e intermodalità		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.16	Concessione delle strutture adibite al servizio pubblico di navigazione di linea	Concessione a Navilaghi delle strutture adibite al servizio pubblico di navigazione di linea	Basso

Rischio: Mancato rispetto dei termini

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Verifica dei requisiti di utilizzo previsti dal RR n. 9/2015 e richiesta di parere alle Autorità di Bacino territorialmente interessate	Continuativo	Trasporto pubblico e intermodalità		

## PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI

### Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AE.01	Gestione del registro regionale delle persone giuridiche private	La gestione consiste in: riconoscimento, su istanza di parte o con procedimento d'ufficio, della personalità giuridica di associazioni, fondazioni e di altre istituzioni di carattere privato, mediante iscrizione nel Registro regionale delle persone giuridiche private; operazioni straordinarie di trasformazione, fusione e scissione di associazioni, fondazioni e/o altri enti di carattere privato; cancellazione dal Registro regionale della persone giuridiche private di associazioni/fondazioni o di altre istituzioni di carattere privato.	Medio

#### Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Acquisizione parere di congruità del patrimonio da parte delle Direzioni Generali e/o di eventuali cause ostative	Continuativo	Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti	Rilascio nulla osta/ richieste pervenute	>90%

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Semplificazione	Iscrizione nella banca dati regionale e verifiche nel caso di accreditamento/ partecipazioni regionali, con il coinvolgimento delle Direzioni Generali	Continuativo	Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti	Iscrizione nella banca dati di ogni provvedimento che inerisce alla persona giuridica/ provvedimenti che ineriscono la persona giuridica	>98%

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica in merito alla sussistenza della seguente documentazione: autocertificazione in merito alla qualifica di ONLUS ed ETS; certificazione attestante la situazione patrimoniale	Continuativo	Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti	Verifiche procedimenti attivati/ Procedimenti attivati	>90%

Controllo	Verifica iscrizione ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore nel caso di ONLUS ed ETS	Continuativo	Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti	Verifica dei soggetti presenti nei registri che attivano un procedimento /istanze pervenute	>90%
-----------	--	--------------	--	---	------

## PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA

### Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.30	Sottoscrizione di convenzioni con le Agenzie di pratiche automobilistiche	Le Agenzie di pratiche automobilistiche sono abilitate alla connessione con l'archivio regionale della tassa automobilistica, anche ai fini del relativo aggiornamento, a seguito di sottoscrizione di convenzione per adesione.	Medio

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controllo a campione con le Province per la verifica della idoneità professionale delle Agenzie di pratiche automobilistiche prevista dalla L. 264/1991.	Annuale	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali	Controllo sull'effettivo possesso del requisito professionale da parte dell'aderente/ Professionisti aderenti	>20%

#### Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controllo preliminare della documentazione delle Agenzie di pratiche automobilistiche (tramite i Poli telematici)	Continuativo	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali	Controlli sull'effettivo possesso del requisito presso il Polo Telematico per attivazioni rilasciate dallo stesso da parte dell'aderente	>75%

## PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

### Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.02	Approvazione progetti di gestione degli invasi artificiali	Approvazione progetti di gestione degli invasi artificiali D.Lgs. 152/2006 - Norme in materia ambientale Titolo III DM 30/06/2004 - Criteri per la redazione del progetto di gestione degli invasi DGR 5736/2016 - Direttive tecniche per la predisposizione, l'approvazione e l'attuazione dei progetti di gestione degli invasi	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Istruttoria in sede di tavoli tecnici specifici per l'approvazione di ogni singolo Piano di gestione degli invasi	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Istruttoria in sede di tavoli tecnici specifici per l'approvazione di ogni singolo Piano di gestione degli invasi	Continuativo	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.03	Approvazione progetto di costruzione di nuove dighe e disciplinare di gestione delle stesse	Approvazione progetto di costruzione di nuove dighe e disciplinare di gestione delle stesse (L.R. 8/1998)	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Attuazione misure previste dalla normativa di riferimento	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Attuazione misure previste dalla normativa di riferimento	Continuativo	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.18	Concessioni di polizia idraulica (utilizzo di aree demaniali)	R.D. 523/1904 e s.m.i. - Testo unico sulle opere idrauliche DGR 14 dicembre 2020 n. XI/4037 - Riordino dei reticoli idrici di Regione Lombardia e revisione dei canoni di polizia idraulica. Aggiornamento della DGR 18 dicembre 2017 n. X/7581, della d.g.r. 24 ottobre 2018 n. XI/698 e dei relativi allegati tecnici L.R.1/2012, art.4 - Dovere di adozione del provvedimento L.R.1/2012, art.5 - Termini per provvedere L.R.1/2012, art.6 - Sospensione e interruzione dei termini per provvedere L.R.1/2012, art.7 - Motivazione	Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo SIPIUI (Sistema informativo Polizia Idraulica Utenze Idriche), salvo casi eccezionali	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo SIPIUI (Sistema informativo Polizia Idraulica Utenze Idriche), salvo casi eccezionali	Continuativo	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.22	Domande di grande derivazione di acque pubbliche superficiali e sotterranee	L.R.1/2012 - Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria R.R. 02/2006 - Disciplina dell'uso delle acque superficiali e sotterranee, dell'utilizzo delle acque ad uso domestico, del risparmio idrico e del riutilizzo dell'acqua R.D. 1775/1933 - Approvazione del testo unico delle disposizioni di legge sulle acque esugli impianti elettrici DGR 7697/2018 - Modalità per l'utilizzo del sistema informativo lombardo per la valutazione di impatto ambientale [S.I.L.V.I.A.] quale strumento centralizzato per lo svolgimento delle procedure amministrative di cui alla parte II del d.lgs. 152/2006, in attuazione dei disposti di cui all'art. 7, comma 3 della l.r. 5/2010	Alto

Rischio: Mancato rispetto dei termini

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo SIPIUI (Sistema informativo Polizia Idraulica Utenze Idriche), salvo casi eccezionali	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo SIPIUI (Sistema informativo Polizia Idraulica Utenze Idriche), salvo casi eccezionali	Continuativo	UTR		



Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo SIPIUI (Sistema informativo Polizia Idraulica Utenze Idriche), salvo casi eccezionali	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo SIPIUI (Sistema informativo Polizia Idraulica Utenze Idriche), salvo casi eccezionali	Continuativo	UTR		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.26	Nulla osta idraulico	DGR 14 dicembre 2020 n. XI/4037 - Riordino dei reticoli idrici di Regione Lombardia e revisione dei canoni di polizia idraulica. Aggiornamento della d.g.r. 18 dicembre 2017 n. X/7581, della d.g.r. 24 ottobre 2018 n. XI/698 e dei relativi allegati tecnici R.D. 523/1904 e s.m.i. - Testo unico sulle opere idrauliche L.R. 1/2012 - art. 4 (dovere di adozione del provvedimento) art. 5 (termini per provvedere) art. 6 (sospensione e interruzione dei termini per provvedere) art. 7(motivazione)	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Formazione	Ulteriore attività formativa diffusa sul procedimento legislativo e sui profili finanziari degli interventi normativi	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	PO - Funzionari area territoriale degli UTR partecipanti agli incontri/ incontri formativi effettuati	>12
Formazione	Ulteriore attività formativa diffusa sul procedimento legislativo e sui profili finanziari degli interventi normativi	Continuativo	UTR	PO - Funzionari area territoriale degli UTR partecipanti agli incontri/ incontri formativi effettuati	>12

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.33	Verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) per nuove dighe e concessioni di grandi derivazioni	D.Lgs. 152/2006 - Norme in materia ambientale - Titolo I L.R. 5/2010 - Norme in materia di valutazione di impatto ambientale DGR 3826/2015 - Aggiornamento degli allegati della L.R. 5/2010 (Norme in materia di valutazione di impatto ambientale) R.R. 25 marzo 2020, n. 2 - Disciplina delle modalità di attuazione e applicazione delle disposizioni in materia di VIA e di verifica di assoggettabilità a VIA ai sensi della l.r. 5/2010 e delle relative modifiche e integrazioni. Abrogazione del R.R. 5/2011. DGR 7697/2018 - Modalità per l'utilizzo del sistema informativo lombardo per la valutazione di impatto ambientale [S.I.L.V.I.A.] quale strumento centralizzato per lo svolgimento delle procedure amministrative di cui alla parte ii del d.lgs. 152/2006, in attuazione dei disposti di cui all'art. 7, comma 3 della l.r. 5/2010	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Adempimenti previsti dalle linee guida	Continuativo	Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali		
Regolamentazione	Adempimenti previsti dalle linee guida	Continuativo	UTR		

## SVILUPPO ECONOMICO

### Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AE.06	Riconoscimento della qualifica di Associazione dei consumatori e utenti nell'ambito del commercio	Verifica del possesso dei requisiti finalizzato all'iscrizione o al mantenimento della qualifica su base annua	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Semplificazione	Utilizzo piattaforma BANDI ONLINE	Continuativo	Commercio, reti distributive e fiere		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AE.09	Riconoscimenti delle attività storiche e di tradizione nell'ambito del comparto del commercio e artigianato e settore attività produttive	Valorizzazione delle attività storiche e di tradizione: riconoscimento, inserimento ed aggiornamento dell'elenco regionale delle attività storiche e di tradizione e riconoscimento a manifestazioni fieristiche di qualifiche internazionali, nazionali, regionali	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Compilazione di check list di controllo (istruzioni) a conclusione di ciascuna fase propedeutica alla concessione	Entro 30 gg	Commercio, reti distributive e fiere	Check list compilate/ pratiche pervenute	>50%

Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Annuale	Commercio, reti distributive e fiere	Pratiche incomplete/ pratiche pervenute	<5%

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifiche dell'ammissibilità dell'istanza attraverso verifiche documentali	Entro 30 gg	Commercio, reti distributive e fiere	Pratiche controllate/ pratiche pervenute	>50%

## TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE

### Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.04	Attuazione delle disposizioni della pianificazione di distretto idrografico in materia di rischio idrogeologico in campo urbanistico	Rilascio di parere tecnico vincolante su delimitazione e ri-delimitazione aree in dissesto o a pericolosità idraulica finalizzato all'aggiornamento e modifica del piano di bacino (PAI-PGRA).	Medio

Rischio: Mancato rispetto dei termini					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Entro 30 gg (salvo richieste di integrazione)	Assetto idrogeologico, reticolie demanio idrico C0		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Entro 30 gg (salvo richieste di integrazione)	Assetto idrogeologico, reticolie demanio idrico C0		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.11	Autorizzazioni paesaggistiche	Autorizzazione paesaggistica ordinaria. Compatibilità paesaggistica. Autorizzazione paesaggistica semplificata.	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controllo tecnico-amministrativo sulla correttezza e liceità della documentazione e degli atti caricati in MAPEL dagli Enti Locali per la nomina delle Commissioni per il Paesaggio	Continuativo	Paesaggio		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.24	Gestione delle concessioni sul demanio idrico regionale (polizia idraulica)	Concessioni di polizia idraulica sul demanio idrico, determinazione e riscossione canoni, determinazione linee guida e criteri per la regolarizzazione.	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli incrociati con la contabilità regionale	Continuativo	Assetto idrogeologico, reticoli e demanio idrico	Canoni di Polizia idraulica: Incassato/ accertato	>80%

Formazione	Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione delle attività del processo	Continuativo	Assetto idrogeologico, reticoli e demanio idrico	Personale formato coinvolto nel processo/ personale coinvolto nel processo	>80%
------------	---	--------------	--	---	------

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.28	Prevenzione e vigilanza sismica: parere tecnico regionale	Prevenzione e vigilanza sismica: rilascio del parere tecnico regionale a supporto dell'autorizzazione sismica comunale.	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Disciplina del conflitto di interessi	Monitoraggio sull'applicazione dell'astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri della Commissione	Continuativo	Attuazione Piani Post Emergenza e Risorse Idriche		

## TRASVERSALE

### Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.TV.01	Concessione di patrocinio	Possono chiedere la concessione del patronato, patrocinio e Comitato d'Onore: - i soggetti pubblici e i soggetti di natura associativa che per disposizione statutaria o dell'atto costitutivo, ovvero per natura giuridica o come deducibile dalle loro attività non perseguano fini di lucro (enti, istituzioni, associazioni, comitati e altri soggetti assimilabili previsti dalla legge); - le società a scopo di lucro, di norma solo per iniziative non profit di eccezionale carattere benefico, sociale, culturale e umanitario; - i soggetti di diritto pubblico e privato che organizzano manifestazioni, esposizioni e mostre agricole, industriali, artigianali, commerciali, turistiche, sportive, anche cooperativistiche.	Basso

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti	Continuativo	Trasversale		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Valutazione delle istanze sul rilievo/ interesse regionale	Continuativo	Trasversale		
--	--	--------------	-------------	--	--

### Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>C.TV.02</b>	Registro regionale delle persone giuridiche private: cura dei procedimenti di modificazione di statuto e di estinzione della persona giuridica	Procedimento di riconoscimento giuridico: espressione di parere sull'adeguatezza patrimoniale della persona giuridica in relazione alle finalità istituzionali. Approvazione delle modifiche statutarie di associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato e dichiarazione di estinzione della persona giuridica. I procedimenti di modificazione dello statuto e le estinzioni sono rimesse alla competenza delle Direzioni generali, in relazione alle finalità prevalenti dell'ente, ai sensi dell'art. 4 del R.R. 2/2001 e prassi consolidata.	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica di concerto con la DC Affari istituzionali degli orientamenti tecnico-giuridici su tutte le questioni che investono le PGP e i procedimenti dalle stesse attivati	Entro 90 gg dalla data di presentazione dell'istanza o sua regolarizzazione, ad eccezione delle cancellazioni (entro 30 gg)	Trasversale (Direzione competente per materia)		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Invio del parere di congruità del patrimonio della PGP	Entro 90 gg dalla data di presentazione dell'istanza o sua regolarizzazione, ad eccezione delle cancellazioni (entro 30 gg)	Trasversale (Direzione competente per materia)		
Semplificazione	Verifiche banche dati regionali nel caso di accreditamento/partecipazioni regionali	Entro 90 gg dalla data di presentazione dell'istanza o sua regolarizzazione, ad eccezione delle cancellazioni (entro 30 gg)	Trasversale (Direzione competente per materia)		

## WELFARE

### Macroprocesso: Accreditamenti

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>C.AC.02</b>	Accreditamento provider educazione continua in medicina	Accreditamento provider per l'educazione continua in medicina (ECM - CPD) dei professionisti del SSR.	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Sviluppo del portale e dei controlli da remoto e sui flussi informativi	Entro il triennio	Personale, professioni del SSR e sistema universitario		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AC.03	Accreditamento soggetti formativi in ambito Welfare	Accreditamento regionale dei soggetti formativi che promuovono corsi nell'ambito delle medicine non convenzionali altrimenti dette complementari (MC).	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Definizione requisiti minimi di accreditamento	Entro il triennio	Personale, professioni del SSR e sistema universitario		
Controllo	Rafforzamento dei controlli in loco sulla base di apposito campionamento.	Entro il triennio	Personale, professioni del SSR e sistema universitario		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica documentale con controlli	Entro il triennio	Personale, professioni del SSR e sistema universitario		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AC.04	Accreditamento strutture sanitarie e unità d'offerta sociosanitarie	Aggiornamento del registro regionale delle strutture sanitarie accreditate e degli enti unici in ambito sanitario. Iscrizione/aggiornamento delle unità di offerta sociosanitaria nel registro regionale delle strutture accreditate e riconoscimento di ente unico.	Medio-Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento della ATS	Accreditamento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale		
Controllo	Utilizzo di una check list per la verifica dei procedimenti e gli atti adottati dalla ATS	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento della ATS	Accreditamento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento della ATS	Accreditamento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale		

Semplificazione	Gestione informatizzata in ASAN delle sanzioni e diffide.	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento della ATS	Accreditamento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale		
Semplificazione	Gestione vincolata della procedura relativa alla richiesta di riconoscimento/modifica dell'Ente Unico. Informatizzazione del Registro Regionale delle Strutture Accreditate attraverso l'assegnazione automatica del numero di Registro legato alla conclusione positiva dell'istanza e dismissione del registro cartaceo (per l'ambito sanitario).	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento della ATS	Accreditamento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale		
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento della ATS	Accreditamento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale		
Semplificazione	Utilizzo dell'applicativo AFAM (Anagrafica Famiglia) cui accedono unicamente Regione e ATS per l'inserimento/aggiornamento degli Enti gestori e loro legali rappresentanti, dei provvedimenti di abilitazione, di accreditamento, degli eventuali contratti e degli Enti Unici riconosciuti (per l'ambito sociosanitario).	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento della ATS	Accreditamento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale		
Semplificazione	Utilizzo dell'applicativo ASAN per la gestione guidata dei processi di autorizzazione, di messa in esercizio e di accreditamento delle strutture sanitarie attraverso la selezione vincolante, senza margini di errore delle istanze e dei relativi requisiti (per l'ambito sanitario).	Entro 30 gg dalla ricezione del provvedimento della ATS	Accreditamento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale		

### Macroprocesso: Iscrizione ad albi, elenchi o registri

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AE.03	Elenco di idonei alla nomina a direttore amministrativo, sanitario e sociosanitario delle strutture sanitarie e sociosanitarie	Approvazione elenco di idonei alla nomina a direttore amministrativo, sanitario e sociosanitario delle strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche.	Medio



Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Applicazione procedura prevista dal PTPCT per i componenti delle Commissioni regionali in merito all'insussistenza di conflitti di interesse anche potenziali	Continuativo	Affari Generali		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di una Commissione prevista dalla normativa nazionale e nominata dalla Giunta regionale	Continuativo	Affari Generali		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Verifiche da parte della Commissione, a seguito di segnalazione, sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000	Continuativo	Affari Generali		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AE.05	Registro regionale laboratori autocontrollo	Registro regionale dei laboratori che effettuano analisi nell'ambito delle procedure di autocontrollo delle imprese alimentari: iscrizione e gestione.	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco (mediante gruppi di verifica)	Continuativo sulla base di specifica programmazione	Prevenzione		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Parere di competenza espresso dalla ATS a seguito di istruttoria	Entro 30 gg dal ricevimento della domanda trasmessa dalla ATS	Prevenzione		
Semplificazione	Utilizzo di dati provenienti da enti certificatori (ACCREDIA Ente unico di certificazione ex Sincert)	Entro 30 gg dal ricevimento della domanda trasmessa dalla ATS	Prevenzione		

## Macroprocesso: Autorizzazioni, concessioni, licenze

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.25	Concorso sedi farmaceutiche	L. 02/04/1968 n. 475 - Norme concernenti il servizio farmaceutico D.P.R. 21/08/1971, n. 1275 - Regolamento per l'esecuzione della L. 2 aprile 1968, n. 475, recante norme concernenti il servizio farmaceutico L. 08/11/1991 n. 362 - Norme di riordino del settore farmaceutico L. 28/10/1999 n. 389 - Norme derogatorie in materia di gestione delle farmacie urbane e rurali L.R. 07/07/2008, n. 20 - Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione epersonale LR. 33/09 - Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità	Medio

Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Acquisizione di dichiarazione quella di assenza di conflitto di interessi) da parte dei componenti delle commissioni e controlli a campione su almeno un commissario relativamente ai certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti	Continuativo	Farmaco e Dispositivi Medici	Autocertificazioni controllate/ autocertificazioni acquisite	100%

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per tutte le candidature	Continuativo	Farmaco e Dispositivi Medici	Attribuzione dei punteggi/ numero candidature pervenute	100%

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Pubblicizzazione degli atti	Continuativo	Farmaco e Dispositivi Medici	Atti pubblicati/ atti da pubblicare	100%

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
C.AL.31	Trapianto di organi e tessuti a scopo terapeutico	Autorizzazioni e convenzione regionale in materia di trapianti	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Aggiornamento criteri di autorizzazione ai trapianti	Entro il triennio	Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca		
Semplificazione	Revisione della procedura autorizzativa e di verifica intermedia del mantenimento dei requisiti	Entro il triennio	Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in itinere, ex post	Continuativo	Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca		

## Area: D

### Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT. Ogni anno, ai fini dell'aggiornamento del Piano, il RPCT ha promosso anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi.

Anche l'anno 2021 è stato caratterizzato in particolare dalla situazione causata dall'epidemia da Covid-19, che ha determinato l'esigenza di garantire il sostegno degli investimenti regionali quale misura per fronteggiare le conseguenze negative sull'economia del territorio lombardo.

Nelle fasi emergenziali è possibile individuare alcuni ambiti di rischio associabili ai processi presenti in Area D, di cui occorre tenere conto:

- concentrazione di poteri e applicazione di deroghe a diritti e libertà fondamentali per la gestione dell'emergenza;
- ingenti quantitativi di risorse finanziarie, di fonte pubblica o frutto di donazioni, immesse nell'economia per l'approvvigionamento delle risorse necessarie ad alleviare la crisi;
- incremento del numero di individui in stato di povertà e di bisogno;
- allentamento del sistema dei controlli determinato dalle procedure di emergenza, anche a causa di oggettive limitazioni per l'attivazione delle verifiche.

In particolare, vi sono alcuni rischi che, se non adeguatamente gestiti, possono determinare gravi conseguenze sul sistema:

- conflitti di interesse nell'attività di ricerca e sviluppo volte a definire le risposte all'emergenza;
- pratiche di insider trading per l'accesso a informazioni privilegiate;
- commercializzazione di dispositivi e materiali contraffatti, non conformi agli standard e/o inefficaci;
- frodi nell'accesso ai servizi e ai finanziamenti erogati a imprese, cittadini e organizzazioni;
- usura e riciclaggio di denaro, anche nell'ambito del sistema delle donazioni.

I macroprocessi individuati con riferimento all'area sono:

- attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati;
- attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici;
- attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- esenzioni e sgravi;
- procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto;
- sistema dotale e voucher.

## AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI

### Macroprocesso: Procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PN.02	Piano di riparto a favore degli enti gestori delle aree protette e bandi per l'assegnazione di risorse per investimenti nelle aree protette	Piano di riparto a favore degli enti gestori delle aree protette e bandi per l'assegnazione di risorse per investimenti nelle aree protette.	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Parchi, Aree Protette e Consorzi di Bonifica		
Semplificazione	Controlli incrociati con banche dati di R.L. e di altri enti (Contabilità regionale, DUSAF Destinazione d'usodei suoli agricoli e forestali, SIARL Sistema informativo agricolo della Regione Lombardia)	Continuativo	Parchi, Aree Protette e Consorzi di Bonifica		

### Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.06	Attribuzione di risorse finanziarie al verificarsi di eventi naturali, per la conservazione del patrimonio rurale e in materia faunistica	Il processo si riferisce all'attribuzione di contributi: ai Centri per il Recupero di animali selvatici (CRAS); per interventi conservativi dei roccoli lombardi; a province e città metropolitane per attività di supporto alle funzioni amministrative di competenza della Regione in materia faunistico venatoria ed ittica e per il verificarsi di calamità naturali (istruttoria). Prevede altresì la concessione di provvidenze per ripristino danni causati da eventi alluvionali e/o fauna selvatica e contributi afferenti alle misure forestali.	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Utilizzo del Manuale delle procedure	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Utilizzo del Manuale delle procedure	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Controllo	Utilizzo del Manuale delle procedure	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Verifica requisiti dichiarati e preordinati alla liquidazione del contributo tramite sopralluoghi annuali	Continuativo	Sviluppo di sistemi forestali, agricoltura di montagna, uso e tutela del suolo agricolo e politiche faunistico-venatorie		
Semplificazione	Utilizzo SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		

Semplificazione	Utilizzo SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Semplificazione	Utilizzo sistema informatico SIARL	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Utilizzo sistema informatico SIARL	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Trasparenza	Pubblicazione dei contributi erogati per ciascun beneficiario con indicazione dei criteri di riparto in amministrazione trasparente	Continuativo	Sviluppo di sistemi forestali, agricoltura di montagna, uso e tutela del suolo agricolo e politiche faunistico-venatorie		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.16	Attuazione del FSC nell'ambito dell'agricoltura e dei sistemi verdi	Attuazione degli interventi finanziati dal FSC nell'ambito dell'agricoltura e dei sistemi verdi	Medio-Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco per le attività di competenza previste dal Manuale SiGeCo (Sistema Gestione e Controllo) del Programma Attuativo Regionale del FSC 2007-2013 e del Patto per la Regione Lombardia	Continuativo	Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio		
Controllo	Controlli sulla documentazione amministrativa e contabile	Continuativo	Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.23	Erogazioni finanziarie in materia forestale, di promozione e sostegno	Servizi ambientali erogati dai consorzi forestali. Concessione delle agevolazioni finanziarie del fondo regionale relativo al credito di funzionamento. DGR promozione dei prodotti agroalimentari ed educazione alimentare. Sostegno ai servizi di sostituzione. Finanziamento di progetti in campo agricolo e forestale.	Medio

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Sviluppo filiere agroalimentari e zootecniche, servizio fitosanitario e politiche ittiche		

Controllo	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (Il contributo viene concesso a ERSAF o a Unioncamere che attuano il servizio richiesto di livello istituzionale)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (Il contributo viene concesso a ERSAF o a Unioncamere che attuano il servizio richiesto di livello istituzionale)	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Controllo	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (Il contributo viene concesso a ERSAF o a Unioncamere che attuano il servizio richiesto di livello istituzionale)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (Il contributo viene concesso da ERSAF o da Unioncamere che attuano il servizio richiesto di livello istituzionale) e ove possibile si avvale degli affidamenti CONSIP	Continuativo	Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio		
Semplificazione	Controlli Informazioni antimafia nella BDNA	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		

Semplificazione	Controlli Informazioni antimafia nella BDNA	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Semplificazione	Controlli Informazioni antimafia nella BDNA	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Semplificazione	Controlli Informazioni antimafia nella BDNA	Continuativo	Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio		
Semplificazione	Controlli requisiti erogazione Aiuti di Stato (Registro Nazionale Aiuti e SIAN)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Controlli requisiti erogazione Aiuti di Stato (Registro Nazionale Aiuti e SIAN)	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Semplificazione	Controlli requisiti erogazione Aiuti di Stato (Registro Nazionale Aiuti e SIAN)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Semplificazione	Controlli requisiti erogazione Aiuti di Stato (Registro Nazionale Aiuti e SIAN)	Continuativo	Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui soggetti richiedenti	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui soggetti richiedenti	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui soggetti richiedenti	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui soggetti richiedenti	Continuativo	Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		



Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio		
-----------------	--	--------------	--	--	--

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
--------	----------	----------------------	--------------------

<b>D.PP.38</b>	Misure del PSR 2014-2020 a contenuto discrezionale	<p>Attuazione PSR 2014 - 2020:</p> <p>Misura 1 Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione - Operazioni 1.1.01 e 1.1.02 Progetti dimostrativi e azioni di informazione</p> <p>Misura 2 Servizi di Consulenza - Operazione 2.1.01 Incentivi per attività di consulenza aziendale</p> <p>Misura 7 Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali (ad eccezione dell'operazione 7.3.01 Banda larga di competenza della DG Ambiente)</p> <p>Misura 16 Cooperazione - Operazione 16.2.01 Progetti pilota e sviluppo di innovazione ed Operazione 16.1.01 Gruppi operativi PEI</p> <p>Misura 19 Sostegno allo sviluppo locale LEADER - Operazione 19.1.01 Sostegno per la preparazione di PSL; Operazione 19.1.02 Operazione 19.2 Attuazione dei PSL; Operazione 19.4.1. Gestione e animazione dei GAL; operazione 19.3.01 cooperazione dei GAL</p> <p>Misura 21 Sostegno Temporaneo Crisi covid-19 - Operazione 21.1.01 Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori e PMI particolarmente colpiti dalla crisi di COVID 19</p>	Medio
----------------	--	--	-------

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli ex art. 71 DPR 445/2000 dichiarazioni sostitutive dei partecipanti ai GT di supporto alla valutazione	Continuativo	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		
Controllo	Verifiche accreditamento alla formazione professionale Regione Lombardia beneficiari operazione	Continuativo	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		
Controllo	Verifiche esistenza aziende agricole destinatarie azioni formazione (op. 1.1.01)	Continuativo	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		
Controllo	Verifiche in itinere sull'effettiva attuazione dei corsi	Continuativo	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		

Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza) SIAN e Albo accreditati formazione Lombardia	Continuativo	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Programmazione e attuazione dello sviluppo rurale		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Programmazione e attuazione dello sviluppo rurale		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		

Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Programmazione e attuazione dello sviluppo rurale		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Programmazione e attuazione dello sviluppo rurale		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.39	Misure del PSR 2014-2020 a contenuto vincolato	Attuazione PSR 2014 - 2020 Misura: 13 - Indennità aree montagna; 8 - Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste - Operazione 8.1.01 Supporto ai costi di impianto per forestazione e imboschimento; 3 -Regimi di qualità dei prodotti agricoli e agroalimentari - 3.1.01 Sostegno agli agricoltori e alle associazioni di agricoltori che partecipano per la prima volta ai regimi di qualità (istruttoria); 10 - Pagamenti agro-climatico ambientali (istruttoria); 11 - Agricoltura biologica (istruttoria); 12 Pagamento compensativo per le zone agricole Natura 2000; 6.4 Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo attività Agrituristiche; 6.1 incentivi per la costituzione di nuove aziende; 1 Formazione e acquisizione di competenze (istruttoria).	Medio

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		

Controllo	Controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Controlli in loco (check list)	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo		
Controllo	Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dello sviluppo rurale	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dello sviluppo rurale	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione nei casi previsti dai Bandi	Continuativo	Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di anagrafici e su quelli relativi ai terreni e al patrimonio zootecnico dei soggetti richiedenti	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di anagrafici e su quelli relativi ai terreni e al patrimonio zootecnico dei soggetti richiedenti	Continuativo	Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		

Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo		
Semplificazione	Utilizzo sistema informatico SIARL	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Utilizzo sistema informatico SIARL	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

<b>Tipologia Misura</b>	<b>Misura Specifica</b>	<b>Tempi</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore Obiettivo</b>
Controllo	Controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dello sviluppo rurale	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dello sviluppo rurale	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		

Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Semplificazione	Utilizzo sistema informatico SIARL	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Utilizzo sistema informatico SIARL	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>D.PP.40</b>	Misure in materia forestale, a sostegno della naturalità, dell'agricoltura, delle opere di bonifica e di pronto intervento a seguito di calamità	Le misure si riferiscono a progetti di finanziamento di infrastrutture verdi a rilevanza ecologica ed incremento della naturalità. Si prevedono il sostegno all'agricoltura delle aree montane e forestali ed il concorso finanziario per la realizzazione di opere di bonifica e di irrigazione e di attività programmatiche, divulgative, di studio, di promozione ai consorzi di bonifica, ad URBIM Lombardia o ad altre associazioni dei consorzi di bonifica ove costituite. Finanziamento di opere di pronto intervento a seguito di calamità (art. 95 comma 2, lett. a) l.r. 31/08).	Medio

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Controllo	Controllo a campione dei bandi locali e delle domande ammesse a finanziamento	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controllo a campione dei bandi locali e delle domande ammesse a finanziamento	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Controllo a campione dei bandi locali e delle domande ammesse a finanziamento	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Controllo	Valutazione in itinere ed ex post	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione del principio di segregazione delle funzioni	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Regolamentazione	Criteri di selezione bando basati su parametri oggettivi e non discrezionali	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Semplificazione	Utilizzo dei sistemi informativi SIARL e Sis.Co.	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli finalizzati ad accertare l'ammissibilità delle spese relative agli interventi e alle attività programmatiche, divulgative, di studio, di promozione	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli finalizzati ad accertare l'ammissibilità delle spese relative agli interventi e alle attività programmatiche, divulgative, di studio, di promozione	Continuativo	Parchi, Aree Protette e Consorzi di Bonifica		
Controllo	Controlli finalizzati ad accertare l'ammissibilità delle spese relative agli interventi e alle attività programmatiche, divulgative, di studio, di promozione	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		

### Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PR.01	Attribuzioni di risorse finanziarie in materia di allevamento	Assegnazione contributo alle associazioni degli allevatori per la selezione ed il miglioramento del bestiame ed Enti riconosciuti dal MIPAAF per la raccolta dati negli allevamenti per la realizzazione dei programmi genetici degli Enti.	Medio

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco sul corretto svolgimento dell'attività e sui costi sostenuti (effettuati da Uffici AFCP con modalità e modulistica uniformata e da Amministrazione Provinciale Sondrio)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli in loco sul corretto svolgimento dell'attività e sui costi sostenuti (effettuati da Uffici AFCP con modalità e modulistica uniformata e da Amministrazione Provinciale Sondrio)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Semplificazione	Controlli Informazioni antimafia nella BDNA	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Semplificazione	Controlli requisiti erogazione Aiuti di Stato (Registro Nazionale Aiuti e SIAN)	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		
Semplificazione	Utilizzo di banche dati specifiche per verificare i dati di proprietà e le informazioni relative ai soggetti aderenti ai servizi ricevuti	Continuativo	Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PR.02	Organizzazione Comune dei Mercati (OCM) e investimenti per le aziende	Vino: Piano regionale vigneti - definizione contributi per ettaro erogabili ( definizione criteri di erogazione); applicazione della misura investimenti in regione Lombardia per la campagna 2018-2019; Promozione del vino sui mercati dei Paesi Terzi (istruttoria); Piano regionale vigneti - definizione contributi per ettaro erogabili (istruttoria); Applicazione della misura Investimenti in Regione Lombardia per la campagna 2015/2016 prevista dal Programma nazionale di sostegno per la viticoltura in attuazione dei Regg CE 1308/2016 e 555/08 (istruttoria). Miele: Piano annuale per la concessione dei contributi nel settore delle produzioni apistiche; Istruttoria e definizione criteri di erogazione. FEAMP 2014-2020 Misura 2.48 Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura. PSR 2014 - 2020 Misura 4 - Investimenti materiali per le aziende - agroalimentari; Operazione: 4.3.01 Infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agroforestale; 4.3.02 Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi; 4.1.01 Incentivi per investimenti per la redditività, competitività e sostenibilità delle aziende agricole; 4.1.02 Incentivi per investimenti nell'ambito delle filiere agroalimentari; 4.2.01Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli; 4.4.01 Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità; 4.4.02 Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla migliore gestione delle risorse idriche; 6 - Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese Operazione 6.1.01 Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori; 6.4.02 Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività di produzione di energia; 5 - Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione	Medio



Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Sviluppo filiere agroalimentari e zootecniche, servizio fitosanitario e politiche ittiche		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo		
Controllo	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (Le domande vengono tutte trasmesse ad AGEA che effettua i controlli documentali e le verifiche precontrattuali prima della graduatoria definitiva)	Continuativo	Sviluppo filiere agroalimentari e zootecniche, servizio fitosanitario e politiche ittiche		
Controllo	Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dello sviluppo rurale	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dello sviluppo rurale	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Sviluppo agroalimentare, integrazione di filiera e compatibilità ambientale		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Sviluppo filiere agroalimentari e zootecniche, servizio fitosanitario e politiche ittiche		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Sviluppo agroalimentare, integrazione di filiera e compatibilità ambientale		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Sviluppo filiere agroalimentari e zootecniche, servizio fitosanitario e politiche ittiche		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio		

Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Continuativo	Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Sviluppo agroalimentare, integrazione di filiera e compatibilità ambientale		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Sviluppo delle Politiche Forestali e Agroambientali		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Sviluppo filiere agroalimentari e zootecniche, servizio fitosanitario e politiche ittiche		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Tutela della fauna ittica, OCM vegetali, politiche di filiera ed innovazione		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico SIS.CO (Sistema informativo conoscenza)	Continuativo	Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo		
Semplificazione	Utilizzo sistema informatico SIARL	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Semplificazione	Utilizzo sistema informatico SIARL	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		

## AMBIENTE E CLIMA

### Macroprocesso: Procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PN.03	Attuazione interventi finanziati dal FSC di competenza della Direzione	Patto per la Regione Lombardia FSC 2014-2020 Programma Attuativo Regionale del Fondo Sviluppo e Coesione 2007-2013	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco per le attività di competenza previste dal Manuale SiGeCo (Sistema Gestione e Controllo) del Programma Attuativo Regionale del FSC 2007-2013 e del Patto per la Regione Lombardia	Continuativo	Bonifiche		
Controllo	Controlli sulla documentazione amministrativa e contabile	Continuativo	Bonifiche		

### Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.14	Realizzazione di diagnosi energetiche nelle PMI o l'adesione ai sistemi ISO 50001	Incentivazione per la realizzazione di diagnosi energetiche nelle PMI o loro adesione ai sistemi di gestione ISO 50001	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Linee Guida regionali di rendicontazione	Entro sei mesi dalla liquidazione del contributo	Clima e Qualità dell'Aria		
Semplificazione	Controlli post intervento su un campione casuale dei beneficiari, estratto dalla banca dati	Entro sei mesi dalla liquidazione del contributo	Clima e Qualità dell'Aria		

### Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.11	Efficientamento energetico degli edifici	Efficientamento energetico degli edifici per i Piccoli Comuni Efficientamento energetico degli edifici (Bando a graduatoria per l'efficientamento energetico di fabbricati destinati a servizi abitativi pubblici)	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Esame degli esiti dei controlli svolti dall'Autorità di Gestione e relativa trasmissione ai beneficiari con attivazione di eventuale contraddittorio	Continuativo	Clima e Qualità dell'Aria		
Controllo	Manuale di gestione e controllo SIGECO	Continuativo	Clima e Qualità dell'Aria		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di Commissioni per la valutazione (composte anche da soggetti esterni alla Direzione)	Continuativo	Clima e Qualità dell'Aria		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo	Clima e Qualità dell'Aria		

## AUTONOMIA E CULTURA

### Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.09	Contributi in ambito culturale al sistema delle partecipate regionali	Procedimento per la concessione di contributi ai soggetti operanti nell'ambito culturale appartenenti al Sistema delle partecipate di Regione Lombardia.	Medio-Alto

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 120 gg massimo	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 120 gg massimo	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 120 gg massimo	Supporto giuridico e amministrativo		
Controllo	Controllo della rendicontazione finale e periodica	Entro 120 gg massimo	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Controllo	Controllo della rendicontazione finale e periodica	Entro 120 gg massimo	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Controllo	Controllo della rendicontazione finale e periodica	Entro 120 gg massimo	Supporto giuridico e amministrativo		

Controllo	Verifiche del mantenimento dei requisiti previsti per l'iscrizione all'elenco costituito per il riconoscimento della rilevanza regionale	Entro 120 gg massimo	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Controllo	Verifiche del mantenimento dei requisiti previsti per l'iscrizione all'elenco costituito per il riconoscimento della rilevanza regionale	Entro 120 gg massimo	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Controllo	Verifiche del mantenimento dei requisiti previsti per l'iscrizione all'elenco costituito per il riconoscimento della rilevanza regionale	Entro 120 gg massimo	Supporto giuridico e amministrativo		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Entro 120 gg massimo	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Entro 120 gg massimo	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Entro 120 gg massimo	Supporto giuridico e amministrativo		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più dirigenti/funzionari in occasione della elaborazione degli atti amministrativi concernenti i criteri e le procedure, anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico dirigente	Entro 120 gg massimo	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più dirigenti/funzionari in occasione della elaborazione degli atti amministrativi concernenti i criteri e le procedure, anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico dirigente	Entro 120 gg massimo	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più dirigenti/funzionari in occasione della elaborazione degli atti amministrativi concernenti i criteri e le procedure, anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico dirigente	Entro 120 gg massimo	Supporto giuridico e amministrativo		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Entro 120 gg massimo	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Entro 120 gg massimo	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Entro 120 gg massimo	Supporto giuridico e amministrativo		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Entro 120 gg massimo	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Entro 120 gg massimo	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Entro 120 gg massimo	Supporto giuridico e amministrativo		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Entro 120 gg massimo	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Entro 120 gg massimo	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Entro 120 gg massimo	Supporto giuridico e amministrativo		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.15	Contributi in materia di cultura	Procedimento per la concessione di contributi in materia di cultura nell'ambito delle leggi regionali (Istruttoria formale di merito ed erogazione del finanziamento).	Medio-Alto

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco a campione in itinere, ex post presso le sedi dei beneficiari	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		

Controllo	Controlli in loco a campione in itinere, ex post presso le sedi dei beneficiari	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Controllo	Controlli in loco a campione in itinere, ex post presso le sedi dei beneficiari	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Istituti e luoghi della cultura		
Controllo	Controlli in loco a campione in itinere, ex post presso le sedi dei beneficiari	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Patrimonio culturali materiale e immateriali		
Controllo	Controlli in loco a campione in itinere, ex post presso le sedi dei beneficiari	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Programmazione strategica e valorizzazione culturale		
Controllo	Controlli in loco a campione in itinere, ex post presso le sedi dei beneficiari	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Supporto giuridico e amministrativo		
Controllo	Controlli in loco ex post	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Controllo	Controlli in loco ex post	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Controllo	Controlli in loco ex post	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Istituti e luoghi della cultura		
Controllo	Controlli in loco ex post	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Programmazione strategica e valorizzazione culturale		
Controllo	Controlli in loco ex post	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Supporto giuridico e amministrativo		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Istituti e luoghi della cultura		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Patrimonio imprese culturali e siti UNESCO		



Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Programmazione strategica e valorizzazione culturale		
Controllo	Controllo della rendicontazione finale	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Controllo	Controllo della rendicontazione finale	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Controllo	Controllo della rendicontazione finale	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Istituti e luoghi della cultura		
Controllo	Controllo della rendicontazione finale	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Patrimonio imprese culturali e siti UNESCO		
Controllo	Controllo della rendicontazione finale	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Programmazione strategica e valorizzazione culturale		
Controllo	Controllo della rendicontazione finale	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Supporto giuridico e amministrativo		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Istituti e luoghi della cultura		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Patrimonio imprese culturali e siti UNESCO		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Programmazione strategica e valorizzazione culturale		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Supporto giuridico e amministrativo		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più dirigenti/funzionari in occasione della elaborazione degli atti amministrativi concernenti i criteri e le procedure, anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico dirigente	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più dirigenti/funzionari in occasione della elaborazione degli atti amministrativi concernenti i criteri e le procedure, anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico dirigente	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più dirigenti/funzionari in occasione della elaborazione degli atti amministrativi concernenti i criteri e le procedure, anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico dirigente	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Istituti e luoghi della cultura		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più dirigenti/funzionari in occasione della elaborazione degli atti amministrativi concernenti i criteri e le procedure, anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico dirigente	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Patrimonio imprese culturali e siti UNESCO		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più dirigenti/funzionari in occasione della elaborazione degli atti amministrativi concernenti i criteri e le procedure, anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico dirigente	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Programmazione strategica e valorizzazione culturale		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più dirigenti/funzionari in occasione della elaborazione degli atti amministrativi concernenti i criteri e le procedure, anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico dirigente	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Supporto giuridico e amministrativo		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Istituti e luoghi della cultura		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Patrimonio imprese culturali e siti UNESCO		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Programmazione strategica e valorizzazione culturale		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Supporto giuridico e amministrativo		
Semplificazione	Inviti, presentazione delle domande e rendicontazione on-line	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Semplificazione	Inviti, presentazione delle domande e rendicontazione on-line	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Semplificazione	Inviti, presentazione delle domande e rendicontazione on-line	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Istituti e luoghi della cultura		
Semplificazione	Inviti, presentazione delle domande e rendicontazione on-line	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Patrimonio imprese culturali e siti UNESCO		
Semplificazione	Inviti, presentazione delle domande e rendicontazione on-line	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Programmazione strategica e valorizzazione culturale		

Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Istituti e luoghi della cultura		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Programmazione strategica e valorizzazione culturale		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Supporto giuridico e amministrativo		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività Culturali integrate, arti performative e autonomia		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Istituti e luoghi della cultura		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Entro 120 gg dalla scadenza della presentazione	Programmazione strategica e valorizzazione culturale		

## CASA E HOUSING SOCIALE

### Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.04	Assegnazioni di contributi per contrastare di disagio abitativo	Por FSE Asse II Inclusion e Servizi di accompagnamento all'abitare assistito e sostegno a persone in condizione di temporanea difficoltà, attraverso bando regionale: Beneficiari: Comuni; ALER; Destinatari: Persone fisiche. Accordo di Programma tra Regione e Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la rigenerazione urbana: criteri per la definizione di un avviso pubblico per l'attuazione di programmi integrati e progetti sperimentali di innovazione sociale e welfare locale nei quartieri di edilizia residenziale pubblica (ERP) localizzati nella città di Milano (POR FSE 2014-2020, asse II, azione 9.4.2).	Medio-Alto

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Programmi per l'offerta abitativa		
Controllo	Manuale di gestione e controllo SIGECO	Continuativo	Programmi per l'offerta abitativa		
Controllo	Monitoraggio semestrali per la rendicontazione delle attività e dei costi	Continuativo	Programmi per l'offerta abitativa		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo Bandi online (per POR FERS/FSE)	Continuativo	Programmi per l'offerta abitativa		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.17	Programmi di investimento per la realizzazione e riqualificazione di servizi abitativi pubblici e sociali (SAP e SAS)	Erogazione finanziamenti per la realizzazione di strutture alloggiative per studenti universitari (edilizia universitaria) e misure di controllo; destinatari enti pubblici e privati.	Medio

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		
Controllo	Programmazione dei controlli periodici in loco per verificare lo stato di avanzamento dei lavori e relativa conclusione	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Istituzione di Commissioni di valutazione con funzionari non coinvolti nel procedimento di erogazione del finanziamento, soggetti a verifiche di incompatibilità e inconferibilità	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Adozione di griglie di valutazione	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		
Controllo	Verifiche sulla Banca dati previste dal D.Lgs. 159/2011	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		
Controllo	Controllo dei requisiti e della idoneità al rilascio della fidejussione	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		
Controllo	Verifica dell'affidabilità dell'intermediatore finanziario che rilascia la fidejussione	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari preposti alla verifica della documentazione	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.20	Contributo di solidarietà per inquilini SAP	LR 16/2016 Disciplina regionale dei servizi abitativi DGR n. 601 del 01.10.2018 Contributi regionali di solidarietà inquilini SAP DGR 2064 del 31.07.2019 Contributi regionali di solidarietà inquilini SAP	Medio-Alto

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Semplificazione	Controlli attraverso banca dati interna sugli Enti beneficiari (comuni e Aler)	Entro 15 gg lavorativi dalla ricezione della documentazione	Programmi per l'offerta abitativa		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.42	Procedimenti negoziali per la rigenerazione urbana e sociale e la riqualificazione dei servizi abitativi pubblici e sociali	Por Fesr Asse 5- sviluppo urbano sostenibile Quartiere Lorenteggio Milano (accordo di programma), erogazioni economiche derivanti da fondi comunitari. POR FESR- FSE, PON METRO, fondi regionali per la mobilità dei residenti e fondi del bilancio comunale - destinatari: residenti del quartiere; beneficiari: ALER Milano; Comune Milano; Privati tramite organismo intermedio individuato nel Comune di Milano. ARIA svolge per conto di Regione Lombardia il ruolo di Stazione appaltante per la realizzazione di alcune opere (tramite lettera di incarico/decreto a valere su convenzione-quadro esistente). Por Fesr Asse 5- sviluppo urbano sostenibile Quartiere erp in Bollate (accordo di programma), erogazioni economiche derivanti da fondi comunitari. POR FESR- FSE e fondi regionali per la mobilità; destinatari: residenti dell'ambito; Beneficiari: ALER Milano; Comune di Bollate; Privati tramite organismo intermedio individuato nel Comune di Bollate. ARIA svolge per conto di Regione Lombardia il ruolo di Stazione appaltante per la realizzazione di alcune opere (tramite lettera di incarico/decreto a vALERe su convenzione-quadro esistente).	Medio-Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali di 1° livello in capo a RL o Organismi intermedi (per POR FERS/FSE)	Continuativo	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		
Controllo	Controlli documentali di 1° livello in capo a RL o Organismi intermedi (per POR FERS/FSE)	Continuativo	Programmi per l'offerta abitativa		
Controllo	Controlli documentali di 1° livello in capo a RL o Organismi intermedi (per POR FERS/FSE)	Continuativo	Sostenibilità del sistema abitativo		
Controllo	Manuale di gestione e controllo SIGECO	Continuativo	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		
Controllo	Manuale di gestione e controllo SIGECO	Continuativo	Programmi per l'offerta abitativa		
Controllo	Manuale di gestione e controllo SIGECO	Continuativo	Sostenibilità del sistema abitativo		
Controllo	Monitoraggio semestrali per la rendicontazione delle attività e dei costi (per POR FERS/FSE)	Continuativo	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		
Controllo	Monitoraggio semestrali per la rendicontazione delle attività e dei costi (per POR FERS/FSE)	Continuativo	Programmi per l'offerta abitativa		
Controllo	Monitoraggio semestrali per la rendicontazione delle attività e dei costi (per POR FERS/FSE)	Continuativo	Sostenibilità del sistema abitativo		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Valutazione collegiale delle azioni attraverso la Segreteria Tecnica degli AdP e approvazioni da parte dei rispettivi Collegi di Vigilanza	Continuativo	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Valutazione collegiale delle azioni attraverso la Segreteria Tecnica degli AdP e approvazioni da parte dei rispettivi Collegi di Vigilanza	Continuativo	Programmi per l'offerta abitativa		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Valutazione collegiale delle azioni attraverso la Segreteria Tecnica degli AdP e approvazioni da parte dei rispettivi Collegi di Vigilanza	Continuativo	Sostenibilità del sistema abitativo		



Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo Bandi online (per POR FERS/FSE)	Continuativo	Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo Bandi online (per POR FERS/FSE)	Continuativo	Programmi per l'offerta abitativa		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo Bandi online (per POR FERS/FSE)	Continuativo	Sostenibilità del sistema abitativo		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.43	Progetto Horizon 2020 - BIM 4 EEB	Il progetto BIM4EEB intende sviluppare una piattaforma open source e interoperabile, con un kit di strumenti specifici, per ottimizzare il processo decisionale e la gestione patrimoniale nel caso di interventi di ristrutturazione di edifici esistenti, al fine di renderli energeticamente più efficienti. Il progetto si inserisce nell'area tematica delle azioni tese a sviluppare in tutti i settori soluzioni tecnologiche innovative per ridurre le emissioni di carbonio, sperimentando nel settore della riqualificazione energetica il ricorso al BIM il cui utilizzo, gradualmente ed in base agli importi di appalto, entro il 2025 diventerà obbligatorio per tutti gli appalti pubblici.	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Monitoraggi semestrali per la rendicontazione delle attività e dei costi sostenuti	Semestrale	Programmi per l'offerta abitativa		
Semplificazione	Applicativo on line dedicato con i seguenti passaggi: -verifica dei dati inviati a cura del capofila (lead partner-LP) -verifica per la successiva accettazione della rendicontazione semestrale a cura della Struttura UE competente per il programma	Semestrale	Programmi per l'offerta abitativa		

### Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PR.11	Misure a sostegno delle famiglie in difficoltà	Sostegno alle famiglie che si trovano in situazioni di morosità incolpevole, erogazioni economiche derivanti da fondi statali con destinatari enti pubblici (Comuni/ALER) anche se i destinatari finali sono i cittadini con determinate situazioni di fragilità abitativa ed economica; misure attive nel 2020 per sostenere le famiglie che si trovano in emergenza abitativa, erogazioni economiche derivanti da fondi regionali; destinatari enti pubblici (Comuni, Comunità Montane, Consorzi di enti locali, Aziende speciali consortili), anche se i destinatari finali sono i cittadini con fragilità economica.	Medio-Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco di II livello su operato dei Comuni/Aler	Continuativo	Sostenibilità del sistema abitativo		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Sostenibilità del sistema abitativo		
Semplificazione	Utilizzo banche dati altri enti	Continuativo	Sostenibilità del sistema abitativo		

### Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.09	Contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche, erogazioni economiche a favore di Comuni anche se i destinatari finali sono cittadini	Assegnazione risorse statali ai sensi dell'art. 4 Legge n. 80/2014, erogazioni economiche derivanti da fondi statali con destinatari enti pubblici (Comuni ed ALER). Misure di sostegno per la riqualificazione del patrimonio SAP dell'ALER e per l'installazione di sistemi di videosorveglianza, erogazioni economiche derivanti da fondi regionali con destinatari enti pubblici (Comuni ed ALER); Contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche, erogazioni economiche a favore di Comuni anche se i destinatari finali sono cittadini.	Medio-Alto

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco di II livello su operato dei Comuni	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Sostenibilità del sistema abitativo		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Sostenibilità del sistema abitativo		
Controllo	Monitoraggio insieme al Ministero delle infrastrutture e trasporti sulla corretta gestione delle risorse	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Sostenibilità del sistema abitativo		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari preposti alla verifica della documentazione	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione	Sostenibilità del sistema abitativo		

## ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI

### Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.29	Finanziamenti a favore dei territori montani	Gestione strumenti/misure/convenzioni per contributi di finanziamento a favore dei territori montani (fondo montagna, Patti Territoriali).	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti	Continuativo	Montagna		
Trasparenza	Pubblicizzazione degli atti	Continuativo	Montagna		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.30	Incentivazione per l'installazione di accumulatori dell'energia prodotta da impianti fotovoltaici (fase di concessione)	Miglioramento dell'efficiamento energetico degli edifici pubblici favorendo l'integrazione con altre misure di riqualificazione edilizia (fase di attuazione)	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli post intervento su un campione casuale di beneficiari	Continuativo	Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche		
Controllo	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo	Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche		

Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Pubblicizzazione degli atti	Continuativo	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.36	Interventi per la rete escursionistica e i rifugi	Finanziamento di interventi di valorizzazione e recupero della rete escursionistica e dei rifugi.	Medio

Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco	Continuativo	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.37	Strategia nazionale Aree Interne	Definizione (fase di concessione) ed attuazione della strategia nazionale Aree Interne	Medio

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Sistemi di gestione e di controllo (SIGECO)	Continuativo	Enti locali, montagna e piccoli comuni		
Controllo	Sistemi di gestione e di controllo (SIGECO)	Continuativo	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo SIAGE	Continuativo	Enti locali, montagna e piccoli comuni		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo SIAGE	Continuativo	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome		

**Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.06	Sistemi di illuminazione pubblica	Azioni per la riqualificazione dei sistemi di illuminazione pubblica (concessione ed attuazione delle misure)	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco (check list)	Continuativo	Gestione involti idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche		
Controllo	Manuale di gestione e controllo SIGECO	Continuativo	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo	Gestione involti idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche		

Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Manuale di gestione e controllo SIGECO	Continuativo	Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di Commissioni per la valutazione (composte anche da soggetti esterni alla Direzione)	Continuativo	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.08	Contributi ordinari e straordinari per la Gestione Associata di funzioni e servizi comunali	Contributo a valere sulle risorse statali a sostegno dell'associazionismo comunale (art 20-ter l.r. 19/2008).	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti	Annuale	Rapporti con gli Enti Locali		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.10	Contributo di funzionamento e finanziamenti per l'esercizio delle funzioni ad enti locali (Comunità Montane, Province)	Contributo di funzionamento e finanziamenti per l'esercizio delle funzioni ad enti locali (Comunità Montane, Province).	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti	Annuale	Rapporti con gli Enti Locali		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.13	Fondo Comuni confinanti	Attuazione e gestione delle misure finanziate dal Fondo Comuni confinanti (attuazione e gestione - programmazione e coordinamento)	Medio-Alto

Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Programmazione delle misure di finanziamento: Consultazione trasparente e inclusiva degli stakeholder per rilevare i bisogni dei possibili destinatari	Continuativo	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome		
Trasparenza	Pubblicizzazione degli atti	Continuativo	Montagna		

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco (check list)	Continuativo	Gestione involti idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti	Continuativo	Montagna		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.14	Gestione bandi/misure/convenzioni per contributi di finanziamento a favore di enti locali	Gestione bandi/misure/convenzioni per contributi di finanziamento a favore di enti locali	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti	Continuativo	Rapporti con gli Enti Locali		
Trasparenza	Pubblicizzazione degli atti	Continuativo	Rapporti con gli Enti Locali		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.15	Fondo Comuni confinanti	Programmazione delle misure finanziate dal Fondo Comuni confinanti. Approvazione varianti schede progetto/ambito entro il 10% del contributo (DGR 4112/2020). Attuazione delle misure finanziate dal Fondo Comuni confinanti. Espressione del nulla osta all'erogazione dei fabbisogni di cassa e del saldo da parte del FCC (DGR 4112/2020). Attuazione delle misure finanziate dal Fondo Comuni confinanti. Espressione del nulla osta all'erogazione della riserva sul saldo (3%) da parte del FCC (DGR 4112/2020).	Medio-Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (fase attuazione)	Continuativo	UTR Brescia		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (fase attuazione)	Continuativo	UTR Montagna		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.20	Fondo territoriale per lo sviluppo locale delle Valli Prealpine	Selezione dei partenariati territoriali per lo sviluppo locale attraverso procedure a evidenza pubblica sul Fondo Valli Prealpine. Attuazione delle strategie sul Fondo Valli Prealpine.	Medio-Alto

Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Adozione nel bando di griglie per la valutazione delle proposte territoriali e progetti	Entro 60 gg dalla chiusura del bando	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti	Entro 60 gg dalla chiusura del bando	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome		

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Puntuale verifica della coerenza degli interventi realizzati rispetto a quanto programmato	A chiusura della strategia	Montagna		

## FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'

### Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.05	Attribuzione di risorse a sostegno delle famiglie, per la conciliazione e il contrasto della violenza contro le donne	Contributi nazionali e regionali per il sostegno ai servizi e alle azioni per il contrasto della violenza contro le donne. Contributi regionali alle reti di conciliazione tramite le ATS. Erogazione alle ATS dei fondi relativi ai contributi per l'acquisto degli strumenti tecnologicamente avanzati.	Medio-Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco presso gli enti capofila delle alleanze locali di conciliazione e delle reti territoriali di conciliazione	Continuativo	Controllo e semplificazione		
Controllo	Controlli in loco sui progetti	Continuativo	Controllo e semplificazione		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Disabilità, volontariato, Inclusione e innovazione sociale		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale		
Controllo	Verifica della spesa rendicontata	Continuativo	Disabilità, volontariato, Inclusione e innovazione sociale		
Controllo	Verifica della spesa rendicontata	Continuativo	Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale		
Controllo	Verifica desk dei programmi presentati a preventivo	Continuativo	Disabilità, volontariato, Inclusione e innovazione sociale		
Controllo	Verifica desk dei programmi presentati a preventivo	Continuativo	Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale		
Controllo	Verifica desk della spesa rendicontata dai Comuni capifila delle reti territoriali interistituzionali anti violenza	Continuativo	Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale		
Controllo	Verifiche tramite incontri con i capofila delle alleanze locali di conciliazione e delle reti territoriali di conciliazione al fine di analizzare il corretto andamento progettuale	Continuativo	Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di commissioni/nuclei di valutazione	Continuativo	Disabilità, volontariato, Inclusione e innovazione sociale		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di commissioni/nuclei di valutazione	Continuativo	Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo	Disabilità, volontariato, Inclusione e innovazione sociale		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo	Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale		



Semplificazione	Utilizzo di piattaforma informatica per il monitoraggio e rendicontazione	Continuativo	Disabilità, volontariato, Inclusione e innovazione sociale		
Semplificazione	Utilizzo di piattaforma informatica per il monitoraggio e rendicontazione	Continuativo	Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>D.PP.07</b>	Attribuzione di risorse finanziarie per l'erogazione dei servizi di inclusione sociale a destinatari pubblici e privati	Assegnazione risorse a destinatari pubblici (ATS/Comuni singoli o Associati) e destinatari privati (Enti del III Settore) anche con riparto su indicatori di popolazione per il sostegno del sistema dei servizi/interventi sociali; per la non autosufficienza e per le aree minori, anziani e disabili e soggetti in condizione di disagio. Famiglia e pari opportunità (controlli I livello FSE/Regione)	Medio-Alto

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco (check list)	Entro il 2022	Controllo e semplificazione		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro il 2022	Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro il 2022	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		
Controllo	Utilizzo del sistema di gestione e controllo (SIGECO)	Entro il 2022	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		
Controllo	Verifica della spesa rendicontata	Entro il 2022	Controllo e semplificazione		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di commissioni/nuclei di valutazione	Entro il 2022	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Entro il 2022	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		

## Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PR.10	Derrate Alimentari, Terzo Settore e FAMI	<p>Derrate alimentari: l'Amministrazione istituisce l'elenco degli enti no profit che si occupano di raccolta e distribuzione delle derrate alimentari.</p> <p>FAMI 2014/2020: le valutazioni circa il possesso dei requisiti sono state effettuate dall'ufficio competente ed individua, rispettivamente, quale Autorità responsabile il Ministero dell'Interno (Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione) ed il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione), quale Autorità delegata allo svolgimento delle funzioni di gestione ed attuazione di interventi relativi all'obiettivo specifico 2 Integrazione dei cittadini di paesi terzi e migrazione legale di cui al Capo III del Regolamento (UE) n 516/2014. Le risorse vengono erogate agli Ambiti territoriali beneficiari, ad ANCI Lombardia e ISMU.</p> <p>Bando rivolto agli enti del terzo settore: Sostegno per lo svolgimento di attività di interesse generale da parte di organizzazioni di volontariato e di associazioni di promozione sociale ai sensi degli artt 72 e 73 del d.lgs. n 117/2017 che risultino regolarmente iscritte nel Registro regionale dell'associazionismo e del volontariato (o RUNZ).</p>	Medio

### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli rispetto alle dichiarazioni rese circa il possesso dei requisiti	Continuativo	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		
Controllo	Controlli rispetto alle dichiarazioni rese circa il possesso dei requisiti	Continuativo	Volontariato e Terzo settore		
Controllo	Controllo dei documenti giustificativi di spesa e comprovanti l'avvenuto pagamento	Continuativo	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		
Controllo	Controllo della rendicontazione presentata al fine di verificare che la destinazione del contributo sia conforme a quanto previsto dal bando	Continuativo	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		
Controllo	Controllo ex ante dei requisiti dei destinatari delle risorse prima dell'ammissibilità dei progetti	Continuativo	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		
Controllo	Monitoraggio, secondo le indicazioni del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dell'efficacia, efficienza e dei risultati raggiunti sul territorio	Continuativo	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		
Controllo	Monitoraggio, secondo le indicazioni del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero dell'Interno	Continuativo	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		

Controllo	Utilizzo della modulistica predisposta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero dell'Interno per la rendicontazione e la relazione finale	Continuativo	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		
Controllo	Utilizzo della modulistica predisposta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la rendicontazione e la relazione finale	Continuativo	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Valutazione delle progettualità attraverso un Nucleo di Valutazione appositamente costituito	Continuativo	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		

### Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.02	Assegnazione risorse per il sostegno del sistema dei servizi/interventi sociali, per la non autosufficienza e per minori, anziani, disabili	Assegnazione risorse a destinatari pubblici (ATS/Comuni Associati) tramite riparto su indicatori di popolazione per il sostegno del sistema dei servizi/interventi sociali, per la non autosufficienza, per l'area minori, anziani e disabili.	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione, ex ante, in itinere ed ex post (check list)	Continuativo	Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale		
Controllo	Monitoraggio annuale sull'attuazione degli interventi e sul mantenimento dei servizi	Continuativo	Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale		
Controllo	Monitoraggio trimestrale per la non autosufficienza quali-quantitativo	Continuativo	Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale		
Controllo	Verifica del rispetto della programmazione	Continuativo	Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.03	Attribuzione di risorse finanziarie per l'erogazione deiservizi di inclusione sociale a destinatari pubblici	Assegnazione risorse a destinatari pubblici (ATS/Comuni singoli o Associati) con riparto su indicatori di popolazione per il sostegno del sistema dei servizi/interventi sociali; per lanon autosufficienza e per le aree minori, anziani e disabili e soggetti in condizione di disagio. Famiglia e pari opportunità (controlli I livello FSE/Regione)	Medio-Alto

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco (check list)	Continuativo	Controllo e semplificazione		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Controllo e semplificazione		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale		
Controllo	Utilizzo del sistema di gestione e controllo (SIGECO)	Continuativo	Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale		
Controllo	Utilizzo del sistema di gestione e controllo (SIGECO)	Continuativo	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo	Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo	Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.19	Parchi gioco inclusivi	Parchi gioco inclusivi: l'attuazione della misura consiste nel promuovere la realizzazione e l'adeguamento di parchi gioco inclusivi, attraverso il finanziamento, in via sperimentale e in prima applicazione, di progetti promossi da Comuni ed Unioni di Comuni (DGR n 502/2018 e n 688/2018).	Basso

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Monitoraggio in itinere dei progetti ammessi a contributo attraverso il Nucleo di Valutazione	Continuativo	Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale		
Controllo	Valutazione dei progetti e della corrispondenza a quanto indicato nel bando	Continuativo	Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale		
Controllo	Verifica, a conclusione dei lavori, della conformità dei progetti approvati	Continuativo	Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale		
Semplificazione	Trasmissione delle informazioni riguardanti le spese, a cura delle Pubbliche amministrazioni beneficiarie dei contributi, alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP MOP).	Continuativo	Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale		

## FORMAZIONE E LAVORO

### Macroprocesso: Sistema dotale e voucher

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.DV.01	Dote Unica Lavoro, Garanzia Giovani, Formazione Continua, Smart working	Dote Unica Lavoro (avviso), Avvisi Garanzia Giovani, Formazione Continua (avvisi), Smart working Bando per il finanziamento di progetti di Azioni di Rete per il Lavoro finalizzati alla ricollocazione di gruppi di lavoratori in uscita da aziende in crisi o impegnate ad adattarsi ai cambiamenti organizzativi. Incentivi occupazionali.	Medio-Alto

#### Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali di I livello sul 100% delle richieste di liquidazione (check list)	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Controllo	Controlli in loco a campione (nell'ambito del 5% previsto dal campionamento FSE) presso gli operatori	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Controllo	Gestione degli esiti dei controlli in loco	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Interventi per la filiera formativa		

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali di I livello sul 100% delle richieste di liquidazione (check list)	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Controllo	Controllo in loco a campione (nell'ambito del 5% previsto dal campionamento FSE)	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Controllo	Manuale di gestione e controllo SIGECO	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Accreditamenti, Regole e Controlli		

Controllo	Manuale di gestione e controllo SIGECO	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Interventi per la filiera formativa		
Controllo	Manuale di gestione e controllo SIGECO	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Mercato del Lavoro e Politiche attive		
Controllo	Manuale di gestione e controllo SIGECO	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Controllo	Verifica dei pre-requisiti	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Controllo	Verifica dei pre-requisiti	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Interventi per la filiera formativa		
Controllo	Verifica dei pre-requisiti	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Mercato del Lavoro e Politiche attive		
Controllo	Verifica dei pre-requisiti	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Regolamentazione	Eventuali modifiche evolutive del bando	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Interventi per la filiera formativa		
Regolamentazione	Eventuali modifiche evolutive del bando	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Mercato del Lavoro e Politiche attive		
Regolamentazione	Eventuali modifiche evolutive del bando	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo Bandionline+Gefo	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo Bandionline+Gefo	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Interventi per la filiera formativa		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo Bandionline+Gefo	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Mercato del Lavoro e Politiche attive		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo Bandionline+Gefo	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Semplificazione	Utilizzo di banche dati informatizzate	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Semplificazione	Utilizzo di banche dati informatizzate	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Interventi per la filiera formativa		
Semplificazione	Utilizzo di banche dati informatizzate	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Mercato del Lavoro e Politiche attive		
Semplificazione	Utilizzo di banche dati informatizzate	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.DV.03	Interventi a sostegno del sistema di istruzione e formazione professionale e della frequenza scolastica	Dote formazione leFP (inclusa dote apprendistato)	Medio

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Interventi per la filiera formativa		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Sistema duale e filiera formativa		
Controllo	Controlli sui dati autocertificati in domanda	Continuativo	Interventi per la filiera formativa		
Controllo	Controlli sui dati autocertificati in domanda	Continuativo	Sistema duale e filiera formativa		
Controllo	Gestione degli esiti dei controlli in loco	Continuativo	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Controllo	Manuale di gestione e controllo SIGECO	Continuativo	Interventi per la filiera formativa		
Controllo	Manuale di gestione e controllo SIGECO	Continuativo	Sistema duale e filiera formativa		
Controllo	Per le annualità leFP parzialmente o totalmente sostenute con finanziamenti POR FSE: Controlli documentali di I livello sul 100% delle richieste di liquidazione (check list)	Continuativo	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Controllo	Per le annualità leFP parzialmente o totalmente sostenute con finanziamenti POR FSE: Controlli in loco a campione (nell'ambito del 5% previsto dal campionamento FSE) presso gli operatori	Continuativo	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Semplificazione	Per le annualità leFP parzialmente o totalmente sostenute con finanziamenti POR FSE: utilizzo del sistema informativo Bandi online	Continuativo	Accreditamenti, Regole e Controlli		

## Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.25	Finanziamento di progetti di Azioni di Rete per il Lavoro finalizzati alla ricollocazione di gruppi di lavoratori	Bando per il finanziamento di progetti di Azioni di Rete per il Lavoro finalizzati alla ricollocazione di gruppi di lavoratori in uscita da aziende in crisi o impegnate ad adattarsi ai cambiamenti organizzativi.	Medio-Alto

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori		
Controllo	Verifiche sul Nucleo di Valutazione	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione, in cui si prevede la partecipazione anche di soggetti esterni e di rappresentanti di altre Direzioni Generali	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Separazione delle funzioni: i funzionari che si occupano dell'attività di gestione del procedimento non sono coinvolti nella fase di valutazione dei progetti	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.26	Finanziamento di progetti di sostegno ai Contratti e agli Accordi di solidarietà	Bando per il finanziamento di progetti presentati dalle aziende e connessi alla gestione di contratti e accordi di solidarietà con particolare riferimento alla riqualificazione dei lavoratori coinvolti.	Medio-Alto



Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori		
Controllo	Verifiche sul Nucleo di Valutazione	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione, in cui si prevede la partecipazione anche di soggetti esterni e di rappresentanti di altre Direzioni Generali	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Separazione delle funzioni: i funzionari che si occupano dell'attività di gestione del procedimento non sono coinvolti nella fase di valutazione dei progetti	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse	Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.27	Formazione terziaria: finanziamento di percorsi di istruzione tecnica superiore e di istruzione e formazione tecnica superiore	Formazione terziaria: bandi per il finanziamento di percorsi di istruzione tecnica superiore - istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS)	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli a campione (nell'ambito del 5% previsto dal campionamento FSE)	Continuativo rispetto al triennio di riferimento	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Controllo	Controlli documentali di I livello sul 100% delle richieste di liquidazione (check list)	Continuativo rispetto al triennio di riferimento	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Controllo	Gestione degli esiti dei controlli in loco	Continuativo rispetto al triennio di riferimento	Accreditamenti, Regole e Controlli		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione, in cui si prevede la partecipazione anche di soggetti esterni e di rappresentanti di altre Direzioni Generali	Continuativo rispetto al triennio di riferimento	Formazione e Lavoro		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo rispetto al triennio di riferimento	Interventi per la filiera formativa		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Separazione delle funzioni: i funzionari che si occupano dell'attività di gestione del procedimento non sono coinvolti nella fase di valutazione dei progetti	Continuativo rispetto al triennio di riferimento	Interventi per la filiera formativa		
Regolamentazione	Utilizzo di criteri di selezione di carattere quantitativo con valutazione automatica	Continuativo rispetto al triennio di riferimento	Sistema duale e filiera formativa		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Continuativo rispetto al triennio di riferimento	Sistema duale e filiera formativa		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo rispetto al triennio di riferimento	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo rispetto al triennio di riferimento	Interventi per la filiera formativa		

## INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE

### Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.21	Erogazioni a Enti pubblici e aziende in materia di TPL	Erogazioni correnti a Enti pubblici (Province, Comuni capoluogo e Agenzie per il TPL) e aziende in materia di Trasporto Pubblico Locale.	Medio

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Adozione griglie di monitoraggio	Continuativo	Trasporto Pubblico locale		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Trasporto Pubblico locale		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati delle CCIAA	Continuativo	Trasporto Pubblico locale		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.22	Erogazioni finanziarie a enti pubblici e aziende in materia di trasporto pubblico locale	Erogazioni correnti a Enti pubblici (Province, Comuni capoluogo e Agenzie per il TPL) e aziende in materia di Trasporto Pubblico Locale. Contributi correnti all'Autorità di bacino lacuale laghi Iseo, Endine e Moro per il servizio pubblico di linea di navigazione sul lago d'Iseo.	Medio

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Adozione griglie di monitoraggio	Annuale	Trasporto Pubblico locale		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Annuale	Trasporto Pubblico locale		
Semplificazione	Banca dati regionale MUOVERSI	Annuale	Trasporto Pubblico locale		

Semplificazione	Eventuali controlli incrociati con le banche dati delle Camere di commercio	Annuale	Trasporto Pubblico locale		
-----------------	---	---------	---------------------------	--	--

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.24	Erogazioni finanziarie per il sostegno al traffico merci su ferrovia	Erogazioni correnti a imprese che certificano di aver effettuato traffici merci su ferrovia	Basso

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Griglie di monitoraggio	Annuale	Trasporto pubblico e intermodalità		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Annuale	Trasporto pubblico e intermodalità		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.41	Patto per la Regione Lombardia: interventi per i trasporti e la mobilità	Patto per la Regione Lombardia FSC 2014-2020: - interventi 3 e 4 (soggetti beneficiari Enti locali); - intervento 9 (soggetto beneficiario Ferrovienord).	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Attività di controllo previste dalle Linee guida per la rendicontazione interventi 3 e 4 (controllo documentale)	Continuativo	Rete stradale e mobilità ciclistica		
Controllo	Attività di controllo previste dalle Linee guida per la rendicontazione interventi 9 (controllo documentale)	Continuativo	Reti pubbliche e mobilità sostenibile		
Semplificazione	Gestione degli interventi e monitoraggio dell'avanzamento procedurale attuativo degli interventi attraverso l'applicativo SIAGE (fase di gestione)	Continuativo	Interventi stradali e opere pubbliche		

Semplificazione	Gestione degli interventi e monitoraggio dell'avanzamento procedurale attuativo degli interventi attraverso l'applicativo SIAGE (fase di gestione)	Continuativo	Rete ferroviaria		
-----------------	--	--------------	------------------	--	--

### Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PR.09	Agevolazioni tariffarie per l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto	Rilascio delle agevolazioni tariffarie per l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto lombardi	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Attività di verifica tramite informazioni aggiuntive richieste in casi di anomalia ISEE	Mensile e Annuale	Mobilità pubblica collettiva		
Controllo	Controlli a campione sul possesso dei requisiti svolti da soggetti diversi rispetto a chi istruisce la pratica	Mensile e Annuale	Mobilità pubblica collettiva		
Semplificazione	Utilizzo di banche dati di altri Enti (ISEE, INPS)	Mensile e Annuale	Mobilità pubblica collettiva		

### Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.01	Agevolazioni finanziarie relative all'utilizzo dei mezzi a basso impatto ambientale	Programma operativo regionale del fondo europeo per lo sviluppo regionale (POR-FESR) 2014-2020 asse IV. Attuazione dell'azione IV4e11 sviluppo delle infrastrutture necessarie all'utilizzo del mezzo a basso impatto ambientale anche attraverso iniziative di charging hub – misura mobilità ciclistica - amministrazioni locali	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali anche mediante check list	Continuativo	Interventi stradali e opere pubbliche		

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli su progetti e documenti (check list)	Continuativo	Rete stradale e mobilità ciclistica		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.04	Attribuzione di risorse finanziarie relative ai trasporti e alla mobilità	Contributi a enti pubblici per il rinnovo del parco autobus e l'ammodernamento di impianti a fune destinati al Trasporto Pubblico Locale (Province, Comuni, Agenzie per il TPL). Contributi a enti pubblici per investimenti per lo sviluppo di sistemi di bigliettazione elettronica (SBE) e per la dotazione di tecnologie per il Trasporto Pubblico Locale (Province, Comuni e Agenzie per il TPL).	Medio

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali anche mediante check list	Continuativo	Trasporto Pubblico locale		
Controllo	Controlli documentali anche mediante check list (per contributi SBE)	Continuativo	Mobilità Pubblica Collettiva		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Trasporto Pubblico locale		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente (per contributi SBE)	Continuativo	Mobilità Pubblica Collettiva		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.05	Attribuzione di risorse finanziarie relative ai trasporti e alla mobilità verso soggetti pubblici	Attuazione programma interventi prioritari sulla rete viaria regionale (Province, Città Metropolitana e ARIASPA) ed erogazioni contributi agli stessi Enti pubblici.	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli sulla documentazione amministrativa e contabile (check list)	Continuativo	Rete stradale e mobilità ciclistica		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Rete stradale e mobilità ciclistica		
Semplificazione	Gestione degli interventi e monitoraggio dell'avanzamento attuativo degli interventi attraverso l'applicativo STRADENET	Continuativo	Rete stradale e mobilità ciclistica		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.12	Finanziamento del progetto Banda Ultra Larga	Il progetto Banda Ultra Larga è finanziato, per le aree a fallimento di mercato, con: - Programma operativo regionale del fondo europeo per lo sviluppo regionale (POR-FESR) 2014-2020 asse II; - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (FEASR) - Misura 7.3.01; - Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 (FSC). Il soggetto beneficiario è il MISE.	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco effettuati dalla Direzione in forza del Protocollo sottoscritto con OPR con riferimento ai soli fondi FEASR	Continuativo	Sistema Ferroviario e mobilità sostenibile		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list) con riferimento ai fondi FESR e FEASR	Continuativo	Sistema Ferroviario e mobilità sostenibile		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.17	Interventi infrastrutturali per la mobilità	<p>Programmazione annuale degli interventi per la valorizzazione del demanio delle acque interne e misure di sicurezza, vigilanza e soccorso delle vie navigabili (Autorità di bacino lacuali e Comuni).</p> <p>Attuazione del programma di interventi per la riqualificazione e valorizzazione dei Navigli (Consorzio di Bonifica est Ticino Villorese).</p> <p>Attuazione del programma di interventi per lo sviluppo e potenziamento del sistema idroviario padano veneto (AIPO, Provincia di Cremona e provincia di Mantova).</p> <p>Contributi per investimenti all'Autorità di bacino lacuale laghi Iseo, Endine e Moro per la flotta adibita al servizio pubblico di linea di navigazione sul lago d'Iseo.</p> <p>Contributi per la realizzazione di infrastrutture metropolitane e metrotranviarie (Comuni).</p>	Medio

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali anche mediante check list	Continuativo	Trasporto pubblico e intermodalità		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Trasporto pubblico e intermodalità		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.25	Programma di interventi su manufatti, ponti e rete viaria	Attuazione programma di interventi su manufatti e ponti e manutenzione straordinaria stradale sulla rete viaria di interesse regionale (Province e Città Metropolitana) ed erogazioni contributi agli stessi Enti pubblici.	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli sulla documentazione amministrativa e contabile (check list)	Continuativo	Rete stradale e mobilità ciclistica		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Rete stradale e mobilità ciclistica		



Semplificazione	Gestione degli interventi e monitoraggio dell'avanzamento attuativo degli interventi attraverso l'applicativo STRADENET	Continuativo	Rete stradale e mobilità ciclistica		
-----------------	---	--------------	-------------------------------------	--	--

## ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

### Macroprocesso: Sistema dotale e voucher

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.DV.02	Interventi a sostegno del sistema di istruzione e della frequenza scolastica	Bandi volti a fornire sostegno al sistema di istruzione e formazione professionale e ad agevolare la frequenza scolastica (Dote scuola - componenti: Buono Scuola, Sostegno agli studenti disabili, Contributo per l'acquisto libri di testo e dotazioni tecnologiche per la didattica, merito e contributi per le scuole dell'infanzia autonome)	Medio

#### Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Politiche per l'istruzione e l'università		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Continuativo	Politiche per l'istruzione e l'università		
Semplificazione	Utilizzo di banche dati per i controlli ISEE	Continuativo	Politiche per l'istruzione e l'università		
Controllo	Sistema di controlli I livello (check list)	Continuativo	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Controlli sui dati autocertificati in domanda	Continuativo	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		
Regolamentazione	Atti di intesa con le forze dell'ordine per provvedere a specifici controlli	Continuativo	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		

### Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.02	Assegnazione di risorse agli enti universitari finalizzati ai servizi per il diritto allo studio e per le borse di studio	Assegnazione agli enti universitari delle risorse annuali per l'erogazione dei servizi per il diritto allo studio universitario destinati alla generalità degli studenti (alloggio, rimborso affitti, ristorazione, ecc.) ed erogazione a favore degli enti universitari delle risorse per le borse di studio DSU a favore degli studenti capaci e meritevoli	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Adozione di check list di U.O.	Continuativo rispetto alla durata dell'anno accademico	Politiche per l'istruzione e l'università		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo rispetto alla durata dell'anno accademico	Politiche per l'istruzione e l'università		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.11	Attribuzione di vantaggi economici nell'ambito del POR FESR 2014-2020	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Medio-Alto

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Comunicazione, Open Innovation e finanza per la ricerca e l'innovazione		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Investimenti per la ricerca, l'innovazione e il rafforzamento delle competenze		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Responsabile ASSE VII e gestione delle fasi di spesa ASSE I POR FESR 2014-2020		
Controllo	Controllo dei giustificativi della spesa sostenuta	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Comunicazione, Open Innovation e finanza per la ricerca e l'innovazione		
Controllo	Controllo dei giustificativi della spesa sostenuta	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Responsabile ASSE VII e gestione delle fasi di spesa ASSE I POR FESR 2014-2020		
Controllo	Controllo dei giustificativi della spesa sostenuta	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza, salvo diversa tempistica disciplinata dalle specifiche misure attivate.	Investimenti per la ricerca, l'innovazione e il rafforzamento delle competenze		
Controllo	Verifica Contratto fideiussorio con particolare attenzione all'ente titolato ad emettere la fideiussione	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Comunicazione, Open Innovation e finanza per la ricerca e l'innovazione		
Controllo	Verifica Contratto fideiussorio con particolare attenzione all'ente titolato ad emettere la fideiussione	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Responsabile ASSE VII e gestione delle fasi di spesa ASSE I POR FESR 2014-2020		
Regolamentazione	Eventuali modifiche evolutive del bando	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Programmazione e governance della ricerca e dell'innovazione		

Semplificazione	Inviti, presentazione delle domande e rendicontazione on-line	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Comunicazione, Open Innovation e finanza per la ricerca e l'innovazione		
Semplificazione	Inviti, presentazione delle domande e rendicontazione on-line	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Responsabile ASSE VII e gestione delle fasi di spesa ASSE I POR FESR 2014-2020		
Semplificazione	Inviti, presentazione delle domande e rendicontazione on-line	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza, salvo diversa tempistica disciplinata dalle specifiche misure attivate.	Investimenti per la ricerca, l'innovazione e il rafforzamento delle competenze		
Semplificazione	Presentazione progetti in modalità informatica	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Comunicazione, Open Innovation e finanza per la ricerca e l'innovazione		
Semplificazione	Presentazione progetti in modalità informatica	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Responsabile ASSE VII e gestione delle fasi di spesa ASSE I POR FESR 2014-2020		
Semplificazione	Presentazione progetti in modalità informatica	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza, salvo diversa tempistica disciplinata dalle specifiche misure attivate.	Investimenti per la ricerca, l'innovazione e il rafforzamento delle competenze		

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco (check list)	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		
Controllo	Verifica iter istruttorio e controlli in loco (check list)	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		
Semplificazione	Banche dati delle Camere di Commercio e altre banche dati afferenti a misure di società con sede nell'Unione Europea ed extra UE	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		
Semplificazione	Utilizzo SIAGE/BANDI ON LINE/ GEFO/TELEMACO	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		

### Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.16	Interventi a favore del patrimonio scolastico	Atti di concessione di finanziamenti ad enti pubblici proprietari di edifici scolastici a valere su risorse del Ministero dell'Istruzione e su risorse autonome di Regione Lombardia per la realizzazione di interventi sul patrimonio scolastico regionale	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti in fase istruttoria (check list)	Continuativo	Politiche per l'istruzione e l'università		
Controllo	Verifica a campione delle autocertificazioni	Continuativo	Politiche per l'istruzione e l'università		
Controllo	Verifica di atti e documenti in fase finale (check list)	Continuativo	Politiche per l'istruzione e l'università		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Separazione delle funzioni: i funzionari che si occupano dell'attività di gestione del procedimento non sono coinvolti nella fase di controllo delle domande di beneficio economico	Continuativo	Politiche per l'istruzione e l'università		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Continuativo	Politiche per l'istruzione e l'università		

## PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA

### Macroprocesso: Esenzioni e sgravi

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.ES.01	Disciplina delle tasse automobilistiche regionali: richiesta esenzione Tassa Automobilistica per disabili	Disciplina delle tasse automobilistiche regionali: richiesta esenzione Tassa Automobilistica per disabili.	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Riscontri documentali sugli archivi tributari statali e regionali e dei Pubblici Registri, nonché dell'anagraftributaria	Mensile	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		
Controllo	Verifica, a campione, della veridicità delle autocertificazioni, ex D.P.R. 445/2000 per i requisiti del carico fiscale, verifica del possesso dei requisiti su tutta la documentazioneallegata	Mensile	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		

### Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PR.07	Carta Sconto Carburanti	Gestione della Carta Sconto Carburanti.	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Riscontri documentali sugli archivi tributari statali e regionali e dei Pubblici Registri, nonché dell'anagrafe tributaria	Mensile	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		
Semplificazione	Rinnovo gestionale carta sconto carburanti	Entro il triennio	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		

## PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

**Macroprocesso: Procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto**

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PN.01	Accordi di Programma: provvedimenti ampliativi adottati verso Enti pubblici	Modalità originaria per l'attuazione delle scelte programmatiche regionali individuate nel Programma Regionale di Sviluppo (PRS) e nel Documento Economico di Finanza Regionale (DEFER). Promotori: Regione e/o Amministrazioni Locali per l'attuazione di opere, interventi e programmi di interesse regionale. La Giunta Regionale individua i criteri per la valutazione della sussistenza dell'interesse regionale a promuovere, aderire o partecipare agli strumenti di programmazione negoziata e le modalità operative finalizzate al perfezionamento ed al monitoraggio degli stessi. Ad avvio legislatura, con specifico decreto, sono affidati agli Assessori gli Accordi di Programma di competenza, che vengono poi gestiti dalle rispettive Direzioni.	Medio-Alto

Rischio: Mancato rispetto dei termini

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in itinere, ex post su procedimenti, atti, elenchi, documentazione	Continuativo	Programmazione negoziata		
Regolamentazione	Aggiornamento annuale da parte delle DDGG su ciascun Accordo di programma in carico alla medesima.	Continuativo	Programmazione negoziata		
Regolamentazione	Previsione negli atti amministrativi di attuazione dell'intervento delle verifiche in loco, laddove vengano riscontrate criticità e/o concessi contributi di una considerevole entità.	Continuativo	Programmazione negoziata		

Regolamentazione	Previsione nell'Accordo dell'obbligo per il soggetto attuatore o responsabile del finanziamento di fornire alla Segreteria Tecnica (con periodicità correlata all'entità delle azioni e dei tempi di realizzazione dell'intervento) un rendiconto complessivo delle attività, nonché di segnalare tempestivamente eventuali sospensioni o ritardi.	Continuativo	Programmazione negoziata		
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Continuativo	Programmazione negoziata		

Rischio: Assenza di trasparenza					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Attuazione delle procedure di verifica preventiva dell'antimafia attraverso la verifica del DBNA nei casi di partecipazione dei privati.	Continuativo	Programmazione negoziata		
Controllo	Verifica dei contenuti dell'AdP e del rispetto del cronoprogramma da parte del Comitato per l'Accordo o Collegio di Vigilanza (organo collegiale coadiuvato dalla Segreteria Tecnica e da eventuali esperti esterni all'Amministrazione) anche ai fini di eventuali rimodulazioni e revisioni	Continuativo	Programmazione negoziata		

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Segnalazione al Collegio di Vigilanza di eventuali anomalie.	Continuativo	Programmazione negoziata		
Controllo	Verifica da parte del Comitato per l'Accordo o del Collegio di Vigilanza dell'avvenuto svolgimento dei procedimenti di VAS e di VIA e verifica la coerenza degli interventi o l'ottemperanza delle prescrizioni dei provvedimenti ambientali.	Continuativo	Programmazione negoziata		
Controllo	Verifica sia degli atti amministrativi che delle realizzazioni in sito (stato dei luoghi).	Continuativo	Programmazione negoziata		

Regolamentazione	Previsione nell'Accordo dell'obbligo per il soggetto attuatore o responsabile del finanziamento di fornire alla Segreteria Tecnica (con periodicità correlata all'entità delle azioni e dei tempi di realizzazione dell'intervento) un rendiconto complessivo delle attività. La relazione dovrà essere sottoposta alla verifica e validazione del Collegio di Vigilanza.	Continuativo	Programmazione negoziata		
------------------	---	--------------	--------------------------	--	--

## Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.08	Attribuzione di risorse finanziarie relative agli sport della montagna e ai grandi eventi sportivi	Contributi e agevolazioni finanziarie a sostegno: - dei comprensori sciistici lombardi; della gestione degli impianti di risalita e delle piste da sci innevate artificialmente nei comprensori sciistici lombardi; - dei grandi eventi sportivi: campionati nazionali, mondiali, europei, coppe del mondo ed eventi nazionali e internazionali che si svolgeranno sul territorio lombardo.	Medio-Alto

### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli ex post	Annuale	Impianti Sportivi e Infrastrutture e Professioni Sportive della Montagna		
Controllo	Controlli in loco a campione	Prima dell'erogazione del saldo finale	Sostegno al sistema sportivo		
Controllo	Controlli in loco (check list)	Prima dell'erogazione del saldo finale	Impianti Sportivi e Infrastrutture e Professioni Sportive della Montagna		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 4 mesi dalla chiusura del bando	Sostegno al sistema sportivo		
Controllo	Controlli interni su procedimenti, atti, elenchi, documentazione, relativi alle piste da sci ed impianti di risalita	Annuale	Impianti Sportivi e Infrastrutture e Professioni Sportive della Montagna		
Controllo	Controllo in loco sull'effettivo svolgimento dell'evento	Prima dell'erogazione del saldo finale	Sostegno al sistema sportivo		
Controllo	Verifica del 100% della rendicontazione relativa ai costi di progetto (costi reali)	Entro 4 mesi dalla chiusura del bando	Sostegno al sistema sportivo		

### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli a campione sulle domande presentate e ammesse	Annuale	Sostegno al sistema sportivo		

Controllo	Controlli in loco (check list)	Prima dell'erogazione del saldo finale	Impianti Sportivi e Infrastrutture e Professioni Sportive della Montagna		
Controllo	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione, relativi alle domande	Annuale	Impianti Sportivi e Infrastrutture e Professioni Sportive della Montagna		
Controllo	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione, relativi alle domande	Annuale	Sostegno al sistema sportivo		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.10	Contributi relativi agli impianti sportivi	Contributi per la riqualificazione di impianti sportivi scolastici di uso pubblico e per la realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi di proprietà pubblica. Criteri per l'assegnazione di contributi regionali a fondo perduto in conto capitale.	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli a campione sulle domande presentate e ammesse	Annuale	Impianti Sportivi e Infrastrutture e Professioni Sportive della Montagna		
Controllo	Controlli in loco presso i beneficiari sulle domande ammesse alla liquidazione	Annuale	Impianti Sportivi e Infrastrutture e Professioni Sportive della Montagna		
Controllo	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione, relativi alle domande	Annuale	Impianti Sportivi e Infrastrutture e Professioni Sportive della Montagna		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.13	Sostegno ad associazioni, fondazioni e comitati, a progetti di cooperazione allo sviluppo e a favore degli emigrati lombardi all'estero	Bando di Regione Lombardia per il co finanziamento di progetti di cooperazione internazionale allo sviluppo; Progetti di cooperazione di iniziativa regionale diretta di cui alla l.r. 20/89; Bando per il cofinanziamento delle attività realizzate da Associazioni, Enti, Istituzioni che operano a favore degli emigrati lombardi all'estero e delle loro famiglie; Contributi ad Associazioni senza scopo di lucro (LR 50/86)	Medio

Rischio: Nomine non rispondenti a criteri di merito ed imparzialità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli incrociati con banche dati di Giunta e Consiglio regionale	Continuativo	Relazioni internazionali ed esterne	Pratiche presentate su più assessorati per la medesima iniziativa/ pratiche presentate	<5%



rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli su atti e documenti per la verifica dell'ammissibilità della richiesta	Continuativo	Relazioni internazionali ed esterne	Anomalie che hanno portato alla non ammissione dell'istanza/istanze presentate	<5%
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Pubblicizzazione degli atti	Continuativo	Relazioni internazionali ed esterne	Atti da pubblicare/atti pubblicati	100%

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.18	Contributi a sostegno dello sport	<p>Concessione di contributi a sostegno dell'attività sportiva ordinaria dei comitati/delegazioni regionali delle Federazioni sportive nazionali e delle Associazioni e Società sportive dilettantistiche lombarde.</p> <p>Convenzione tra Regione Lombardia e Fondazione Cariplo per la promozione e il sostegno di progetti finalizzati alla diffusione e valorizzazione della pratica sportiva tra i giovani. Progetto a scuola di sport - Lombardia in gioco, educazione motoria nella scuola primaria in collaborazione con CONI Lombardia (soggetto gestore), USR, CIP e ANCI Lombardia.</p>	Medio-Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco a campione	Continuativo	Sostegno al Sistema Sportivo		
Controllo	Controlli in loco (check list)	Continuativo	Sostegno al Sistema Sportivo		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Sostegno al Sistema Sportivo		
Controllo	Controlli sulla documentazione contrattuale e di spesa	Continuativo	Sostegno al Sistema Sportivo		
Controllo	Verifica del 100% della rendicontazione relativa ai costi di progetto (costi reali)	Continuativo	Sostegno al Sistema Sportivo		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di una Commissione Paritetica congiunta fra Regione Lombardia e Fondazione Cariplo	Continuativo	Sostegno al Sistema Sportivo		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.19	Contributi relativi agli impianti sportivi	Contributi per la riqualificazione di impianti sportivi scolastici di uso pubblico e per la realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi di proprietà pubblica. Criteri per l'assegnazione di contributi regionali a fondo perduto in conto capitale.	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco (check list)	Annuale	Impianti Sportivi e Infrastrutture e Professioni Sportive della Montagna		
Controllo	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione, relativi ai soggetti aderenti all'iniziativa	Annuale	Impianti Sportivi e Infrastrutture e Professioni Sportive della Montagna		
Controllo	Piano di controlli sugli interventi sia in fase di realizzazione che a conclusione	Annuale	Impianti Sportivi e Infrastrutture e Professioni Sportive della Montagna		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di un nucleo di valutazione interdirezionale	Annuale	Impianti Sportivi e Infrastrutture e Professioni Sportive della Montagna		

### Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PR.03	Dote sport	Definizione dei criteri per l'erogazione della Dote sport (a seguito di parere della commissione consiliare).	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco (check list)	Annuale	Sostegno al sistema sportivo		
Controllo	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione, relativi alle domande	Annuale	Sostegno al sistema sportivo		

### Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.26	Selezione dei partenariati territoriali per lo sviluppo locale ed attuazione delle strategie sul Fondo Valli Prealpine.	Selezione dei partenariati territoriali per lo sviluppo locale attraverso procedure a evidenza pubblica sul Fondo Valli Prealpine. Attuazione delle strategie selezionate sul Fondo Valli Prealpine.	Medio-Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controllo interno su atti e documenti (fase di attuazione)	Continuativo	UTR Bergamo		
Controllo	Controllo interno su atti e documenti (fase di attuazione)	Continuativo	UTR Brescia		
Controllo	Controllo interno su atti e documenti (fase di attuazione)	Continuativo	UTR Brianza		
Controllo	Controllo interno su atti e documenti (fase di attuazione)	Continuativo	UTR Insubria		

## SICUREZZA

### Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.12	Interventi in materia di tutela ed educazione alla legalità	Contributi per l'educazione alla legalità; per l'educazione stradale nelle scuole; per il contrasto della criminalità, dell'estremismo violento e del cyberbullismo; contributi agli Enti locali per la prevenzione e il contrasto delle truffe agli anziani.	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali di 1° livello sui progetti ammessi a finanziamento	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		
Controllo	Controlli documentali di 1° livello sulle rendicontazioni	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		
Controllo	Controlli documentali di 1° livello sulle rendicontazioni degli stati di avanzamento lavori	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		
Controllo	Controlli in loco a campione in itinere, ex post (check-list)	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		
Controllo	Controllo dei giustificativi della spesa sostenuta	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Fino alla chiusura del bando	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.32	Interventi a titolo di indennizzo	Contributi a favore delle vittime della criminalità, delle vittime del terrorismo e del dovere e dei cittadini accusati di eccesso in legittima difesa. Contributi, a titolo di indennizzo, a favore degli operatori di polizia locale e dei loro familiari, nei casi di decesso o danni permanenti subiti nello svolgimento del servizio.	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali di 1° livello sulle domande ammesse a finanziamento	In fase istruttoria	Sicurezza Urbana Integrata e Polizia Locale		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Sicurezza Urbana Integrata e Polizia Locale		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali di 1° livello sulle rendicontazioni	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		
Controllo	Controllo dei giustificativi della spesa sostenuta	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		
--	--	--------------	---	--	--

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.33	Interventi in materia di sicurezza urbana	Contributi per la realizzazione di progetti per la sicurezza urbana, anche attraverso accordi o bandi, e per la realizzazione di interventi integrati di sicurezza urbana denominati SMART	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali di 1° livello sui progetti ammessi a finanziamento	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza Urbana Integrata e Polizia Locale		
Controllo	Controlli documentali di 1° livello sulle rendicontazioni	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza Urbana Integrata e Polizia Locale		
Controllo	Controlli documentali di 1° livello sulle rendicontazioni degli stati di avanzamento lavori	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza Urbana Integrata e Polizia Locale		
Controllo	Controlli in loco a campione in itinere, ex post (check-list)	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza Urbana Integrata e Polizia Locale		
Controllo	Controllo dei giustificativi della spesa sostenuta	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza Urbana Integrata e Polizia Locale		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Sicurezza Urbana Integrata e Polizia Locale		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Fino alla chiusura del bando	Sicurezza Urbana Integrata e Polizia Locale		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.34	Interventi infrastrutturali	Contributi per Interventi per lo sviluppo e la messa in sicurezza di itinerari e percorsiciclabili e pedonali e per la riduzione dell'incidentalità stradale. Contributi per la realizzazione degli interventi dell'ADPQ Campionati del mondo di sci alpino - Lombardia 2005.	Medio

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali di 1° livello sui progetti ammessi a finanziamento	Entro 30 gg	Sicurezza	Controlli su progetti ammessi a finanziamento/progetti ammessi a finanziamento	100%
Controllo	Controlli documentali di 1° livello sui progetti ammessi a finanziamento	Entro 30 gg	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità	Controlli su progetti ammessi a finanziamento/progetti ammessi a finanziamento	100%
Controllo	Controlli in loco a campione ex post (check-list)	Annuale	Sicurezza	Pratiche controllate/pratiche pervenute	>95%
Controllo	Controlli in loco a campione ex post (check-list)	Annuale	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità	Pratiche controllate/pratiche pervenute	>95%

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali di 1° livello sulle rendicontazioni	Entro 30 gg	Sicurezza	Controlli sulle rendicontazioni dei progetti/rendicontazioni pervenute	100%

Controllo	Controlli documentali di 1° livello sulle rendicontazioni	Entro 30 gg	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità	Controlli sulle rendicontazioni dei progetti/ rendicontazioni pervenute	100%
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Sicurezza	Pratiche pervenute oggetto di visione da parte di più funzionari/ pratiche pervenute	100%
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità	Pratiche pervenute oggetto di visione da parte di più funzionari/ pratiche pervenute	100%

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.35	Interventi per fini sociali	Erogazione contributi diversi per il recupero ed all'utilizzo ai fini sociali / istituzionali dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata ed alle associazioni combattentistiche e d'arma e delle forze dell'ordine, riconosciute a livello nazionale e operanti in Lombardia, per promuovere la funzione sociale, culturale ed educativa e la cultura della sicurezza.	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli documentali di 1° livello sulle rendicontazioni	Entro l'anno di realizzazione del singolo intervento	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		
Controllo	Controlli in loco a campione ex post (check-list)	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro l'anno di realizzazione del singolo intervento	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		
Controllo	Controllo dei giustificativi della spesa sostenuta	Entro i cinque anni successivi all'erogazione del finanziamento	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Sicurezza stradale, contrasto immigrazione irregolare, legalità, beni confiscati alla criminalità		
--	--	--------------	---	--	--

## SVILUPPO ECONOMICO

### Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.01	Accordi per la competitività, Accordi di programma, Accordi di innovazione e contratti di sviluppo con il MISE	Accordi per la competitività, Accordi di programma, Accordi di innovazione e contratti di sviluppo con il MISE; LR 11/2014 misure di incentivazione a favore degli EELL; Accordi di programma e accordi di innovazione e contratti di sviluppo con il MISE LR n.19/2019; DPR 160/2010.	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli amministrativi	Continuativo	Competitività delle filiere e dei territori		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Competitività delle filiere e dei territori		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Internazionalizzazione, Export, attrazione degli investimenti e promozione		
Controllo	Piano di controlli sugli interventi sia in fase di realizzazione che a conclusione	Continuativo	Internazionalizzazione, Export, attrazione degli investimenti e promozione		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Competitività delle filiere e dei territori		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Internazionalizzazione, Export, attrazione degli investimenti e promozione		



## Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PR.04	Misure di incentivazione a favore di imprese commerciali, artigiane, manifatturiere, del settore cooperativo e delle associazioni dei consumatori	Misure di incentivazione a favore di imprese commerciali, artigiane, manifatturiere e settore cooperativo gestite direttamente o tramite FL o in collaborazione con il sistema camerale lombardo o gli EELL e di sostegno alle associazioni dei consumatori gestite direttamente o tramite FL o in collaborazione con il sistema camerale lombardo o gli EELL.	Medio-Alto

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli a campione successivi all'erogazione dei finanziamenti	Continuativo	Commercio, reti distributive e fiere		
Controllo	Controlli interni a campione su procedimenti, atti, documentazione	Continuativo	Commercio, reti distributive e fiere		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Commercio, reti distributive e fiere		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Commercio, reti distributive e fiere		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Continuativo	Commercio, reti distributive e fiere		
Semplificazione	Utilizzo della piattaforma Unioncamere	Continuativo	Commercio, reti distributive e fiere		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo	Commercio, reti distributive e fiere		

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Audit interno sulle procedure/atti et similia legati all'ottenimento di benefici economici	Continuativo	Commercio, reti distributive e fiere		
Controllo	Controlli a campione successivi all'erogazione dei finanziamenti	Continuativo	Competitività delle filiere e dei territori		

Controllo	Controlli a campione successivi all'erogazione dei finanziamenti	Continuativo	Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese		
Controllo	Controlli a campione successivi all'erogazione dei finanziamenti	Continuativo	Interventi per le start up		
Controllo	Controlli in loco a campione	Continuativo	Commercio, reti distributive e fiere		
Controllo	Controllo giustificativi di spesa in occasione delle rendicontazioni (verifiche eseguite da Unioncamere e/ o da Finlombarda ove individuati come soggetti gestori dei bandi)	Continuativo	Commercio, reti distributive e fiere		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Competitività delle filiere e dei territori		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo	Interventi per le start up		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione per ammissione domande	Continuativo	Commercio, reti distributive e fiere		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Commercio, reti distributive e fiere		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico Bandi online per il bando Fondo per il sostegno al credito per le imprese cooperative	Continuativo	Commercio, reti distributive e fiere		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico Servizi on line (Unioncamere Lombardia)	Continuativo	Competitività delle filiere e dei territori		

Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico Servizi on line (Unioncamere Lombardia)	Continuativo	Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informatico Servizi on line (Unioncamere Lombardia)	Continuativo	Interventi per le start up		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo	Competitività delle filiere e dei territori		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo	Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo	Interventi per le start up		

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Richiesta di copia della documentazione (o di accesso alla documentazione) attestante l'attività svolta da Unioncamere.	Annuale	Commercio, reti distributive e fiere		
Controllo	Verifica della corretta rendicontazione delle spese sostenute preventiva all'erogazione del contributo.	Annuale	Commercio, reti distributive e fiere		
Controllo	Verifiche sul almeno il 50% della rendicontazione presentata al soggetto gestore.	Annuale	Commercio, reti distributive e fiere		
Semplificazione	Comunicazione elettronica degli esiti dell'attività di istruttoria.	Annuale	Commercio, reti distributive e fiere		
Trasparenza	Consultazione trasparente e inclusiva di tutti gli stakeholder anche nella fase di verifica dei contenuti dei bandi e anche rispetto alle linee programmatiche di intervento (finalità, obiettivi e risorse dei Bandi e delle iniziative trasversali).	Annuale	Commercio, reti distributive e fiere		
Trasparenza	Consultazione trasparente e inclusiva di tutti gli stakeholder e informazione su monitoraggio ed esiti delle iniziative realizzate, in sede di Consulta Regionale.	Annuale	Commercio, reti distributive e fiere		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PR.05	POR FESR 2014-2020 ASSE III Competitività delle PMI	Azione: III3C11 - Iniziativa «AL VIA - Agevolazioni lombarde per la valorizzazione degli investimenti aziendali»; III3D11 - Iniziativa Linea Controgaranzie; III3A11 - Intraprendo - Arché (iniziative a favore delle Start Up anche in Aree interne); III3B12- Bando in favore della partecipazione delle imprese alle fiere internazionali	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Compilazione di check list di controllo (istruttorie) a conclusione di ciascuna fase propedeutica alla concessione	Continuativo	Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese		
Controllo	Controlli in loco a campione ex post presso le sedi dei beneficiari	Continuativo	Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese		
Controllo	Gestione degli esiti finali dei controlli in loco a campione effettuati da diversi soggetti (AdG, AdA, Finlombarda) successivi all'erogazione dei finanziamenti, presso le sedi dei beneficiari, a cura del responsabile di Asse	Continuativo	Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese		
Controllo	Manuale di gestione e controllo SIGECO	Continuativo	Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Coinvolgimento di più soggetti nella realizzazione delle diverse fasi propedeutiche alla concessione.	Continuativo	Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione nei casi previsti dai Bandi	Continuativo	Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese		
Semplificazione	Utilizzo del sistema informativo - Bandi on line	Continuativo	Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese		

### Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.24	Progetti di eventi e missioni internazionali	Progetti di eventi e missioni internazionali da realizzare in collaborazione con Unioncamere Lombardia in ambito AdP Competitività.	Medio-Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Monitoraggio trimestrale	Continuativo	Internazionalizzazione, Export, attrazione degli investimenti e promozione		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Nucleo/Comitato di valutazione	Continuativo	Internazionalizzazione, Export, attrazione degli investimenti e promozione		

## TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE

### Macroprocesso: Procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PN.04	Atti di programmazione negoziata regionale con riferimento ai programmi integrati di intervento e agli accordi di programma delegati all'Assessore al TPC (presidenza collegio vigilanza e segreteria tecnica).	Atti di programmazione negoziata regionale con riferimento ai programmi integrati di intervento e agli accordi di programma delegati all'Assessore al TPC (presidenza collegio vigilanza e segreteria tecnica).	Medio-Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 2 anni	Urbanistica e assetto del territorio		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Inseadimento Collegio di vigilanza a conclusione del procedimento	Entro 2 anni	Urbanistica e assetto del territorio		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Inseadimento Conferenza dei rappresentanti all'avvio del procedimento	Entro 2 anni	Urbanistica e assetto del territorio		
Trasparenza	Pubblicazione di tutta la documentazione sul geoportale regionale	Entro 2 anni	Urbanistica e assetto del territorio		
Trasparenza	Pubblicazione su SIVAS e sui siti delle Amministrazioni coinvolte	Entro 2 anni	Urbanistica e assetto del territorio		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PN.05	Investimenti infrastrutturali sulle reti idriche e sui corsi d'acqua	Pianificazione di interventi per riqualificazione fluviale, depurazione e miglioramento della qualità dei corpi idrici, in collaborazione con gli Enti Locali, gli Uffici d'Ambito e il SIREG.	Medio-Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco degli interventi oggetto di finanziamento	Continuativo	Risorse Idriche		
Controllo	Controlli sulla documentazione amministrativa e contabile	Continuativo	Risorse Idriche		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PN.06	Interventi per la difesa del suolo di competenza regionale, anche con il cofinanziamento statale	Programmazione e attuazione degli interventi per la difesa del suolo di competenza regionale, anche con il cofinanziamento statale, con l'avvalimento degli EELL e di altri soggetti attuatori previsti dalla l.r. 4/2016	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica dell'ammissibilità delle spese per l'erogazione delle tranche di finanziamento agli enti attuatori.	Continuativo	Programmazione interventi di Difesa del Suolo		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Confronto con gli Uffici Territoriali Regionali (UTR) e altre DG sulle proposte di programmazione, in particolare per i programmi a finanziamento regionale (utilizzo di applicativo software ODSM).	Continuativo	Difesa del suolo e gestione attività commissariali		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Difesa del suolo e gestione attività commissariali		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Programmazione interventi di Difesa del Suolo		

Regolamentazione	Approvazione di disposizioni tecnico-amministrative per gli enti attuatori (fino al 2019 atti convenzionali)	Continuativo	Difesa del suolo e gestione attività commissariali		
Semplificazione	Consultazione archivi regionali	Continuativo	Difesa del suolo e gestione attività commissariali		
Semplificazione	Consultazione archivi regionali	Continuativo	Programmazione interventi di Difesa del Suolo		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti, allineamento periodico dei sistemi informativi nazionali RENDIS (istruttorie tecniche), SGP (controllo di gestione), GEOCOS (applicativo MEF per i pagamenti)	Continuativo	Difesa del suolo e gestione attività commissariali		

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli a campione su dichiarazioni e documenti	Continuativo	Programmazione interventi di Difesa del Suolo		
Controllo	Controlli in loco in itinere (check list)	Continuativo	Difesa del suolo e gestione attività commissariali		
Controllo	Controllo della rendicontazione finale	Continuativo	Programmazione interventi di Difesa del Suolo		
Controllo	Valutazione ammissibilità delle varianti in corso d'opera	Continuativo	Programmazione interventi di Difesa del Suolo		
Controllo	Verifica dell'ammissibilità delle spese	Continuativo	Programmazione interventi di Difesa del Suolo		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Difesa del suolo e gestione attività commissariali		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Continuativo	Difesa del suolo e gestione attività commissariali		
Trasparenza	Pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le informazioni inerenti i bandi di finanziamento	Continuativo	Difesa del suolo e gestione attività commissariali		

## Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.03	Assegnazioni contributi in materia di volontariato di protezione civile e di vigili del fuoco volontari	Assegnazioni contributi ad Organizzazioni di volontariato di protezione civile e di vigili del fuoco volontari per l'acquisto di mezzi e materiali per l'operatività e per formazione. Erogazione di rimborsi delle giornate lavorative impiegate nelle attività di protezione civile a favore dei datori di lavori dei volontari, rimborsi alle organizzazioni per le spese vive sostenute per l'attività operativa di volontariato di protezione civile (benefici di legge).	Medio-Alto

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Pianificazione e Volontariato di Protezione Civile		
Controllo	Proposto programma di controllo triennale sui beneficiari da svolgersi in loco, per verificare la rispondenza e tipologia di uso dei beni acquistati.	Continuativo	Pianificazione e Volontariato di Protezione Civile		
Controllo	Utilizzo di check list dettagliate di supporto alla valutazione	Continuativo	Pianificazione e Volontariato di Protezione Civile		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Pianificazione e Volontariato di Protezione Civile		
Regolamentazione	Adeguate ed esaustiva motivazione in merito alla valutazione della priorità dei progetti ed alla collocazione in graduatoria degli stessi	Continuativo	Pianificazione e Volontariato di Protezione Civile		
Regolamentazione	Previsione della redazione di un verbale, sottoscritto dal Dirigente e dai funzionari coinvolti nel procedimento, che descriva la fase istruttoria e il relativo esito, da mettere a disposizione, in caso di richiesta di accesso agli atti	Continuativo	Pianificazione e Volontariato di Protezione Civile		
Regolamentazione	Valutazione dei progetti solo sulla base di criteri predeterminati ed esplicitati nel bando	Continuativo	Pianificazione e Volontariato di Protezione Civile		



Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.28	Gestione di contributi pubblici a rimborso de danni causati da eventi calamitosi di protezione civile	Contributi: agli EELL per rimborso spese sostenute per interventi di ripristino e messa in sicurezza del territorio a seguito del maltempo, ai fini della salvaguardia della pubblica incolumità; agli EELL, ai privati e alle attività produttive per il ristoro dei danni causati da eventi calamitosi (post-emergenza) ed agli EELL ai sensi delle Ordinanze CDPC, anche con finanziamenti FSUE, a seguito di deliberazione stato emergenza da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco ex ante, in itinere, ex post per tutti i beneficiari di contributo	Entro un mese dalla ricezione della rendicontazione	Gestione delle emergenze		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro un mese dalla ricezione della rendicontazione	Protezione Civile		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Entro un mese dalla ricezione della rendicontazione	Gestione delle emergenze		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Entro un mese dalla ricezione della rendicontazione	Protezione Civile		
Regolamentazione	Applicazione del modello di previsione delle piene	Entro un mese dalla ricezione della rendicontazione	Gestione delle emergenze		

### Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.07	Contributi AIB (Antincendio boschivo)	Contributi AIB (Antincendio boschivo) a parchi e comunità montane per l'attività di prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi (Piano regionale AIB).	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco (check list)	Continuativo	Gestione delle emergenze		

Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Gestione delle emergenze		
-----------	--	--------------	--------------------------	--	--

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio		
D.PU.21	Prevenzione e vigilanza sismica: contributi ai Comuni per supporto tecnico e amministrativo	Prevenzione e vigilanza sismica: contributi ai Comuni per supporto tecnico e amministrativo negli adempimenti richiesti dalla l.r.33/2015 (prevenzione e vigilanza sismica).	Medio		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica completezza e coerenza della documentazione e dei documenti contabili in sede di rendicontazione	Entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione prevista per la liquidazione	Attuazione Piani Post Emergenza e Risorse Idriche		

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli del 10% delle risorse erogate	Entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione prevista per la liquidazione	Attuazione Piani Post Emergenza e Risorse Idriche		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio		
D.PU.22	Prevenzione sismica: interventi strutturali di adeguamento e miglioramento sismico	Interventi di adeguamento o miglioramento sismico di costruzioni esistenti.	Medio		

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco ex post	Continuativo	Attuazione Piani Post Emergenza e Risorse Idriche		
Controllo	Controlli in loco in itinere (check list)	Continuativo	Attuazione Piani Post Emergenza e Risorse Idriche		
Controllo	Verifica della completezza e coerenza della documentazione	Continuativo	Attuazione Piani Post Emergenza e Risorse Idriche		
Controllo	Verifica dell'ammissibilità delle spese per l'erogazione delle tranche di finanziamento e relative rendicontazioni (SAL e finale), agli Enti Attuatori e valutazione varianti	Continuativo	Attuazione Piani Post Emergenza e Risorse Idriche		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica documenti contabili acquisiti in sede di rendicontazione	Continuativo	Attuazione Piani Post Emergenza e Risorse Idriche		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.23	Prevenzione sismica: studi per la microzonazione	Prevenzione sismica: erogazione di contributi statali finalizzati a studi per la prevenzione del rischio sismico nella pianificazione (microzonazione sismica)	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controllo delle rendicontazioni relative ai SAL e della rendicontazione finale	Continuativo	Attuazione Piani Post Emergenza e Risorse Idriche		
Controllo	Verifica della completezza e coerenza della documentazione	Continuativo	Attuazione Piani Post Emergenza e Risorse Idriche		
Controllo	Verifica dell'ammissibilità delle spese per l'erogazione delle tranches di finanziamento e relative rendicontazioni (SAL e finale), agli Enti Attuatori e valutazione varianti	Continuativo	Attuazione Piani Post Emergenza e Risorse Idriche		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica documenti contabili acquisiti in sede di rendicontazione	Continuativo	Attuazione Piani Post Emergenza e Risorse Idriche		

## TRASVERSALE

### Macroprocesso: Procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.TV.p.01	Accordi di Programma: provvedimenti ampliativi adottati verso Enti pubblici	Modalità originaria per l'attuazione delle scelte programmatiche regionali individuate nel Programma Regionale di Sviluppo (PRS) e nel Documento Economico di Finanza Regionale (DEFER). Promotori: Regione e/o Amministrazioni Locali per l'attuazione di opere, interventi e programmi di interesse regionale. La Giunta Regionale individua i criteri per la valutazione della sussistenza dell'interesse regionale a promuovere, aderire o partecipare agli strumenti di programmazione negoziata e le modalità operative finalizzate al perfezionamento ed al monitoraggio degli stessi. Ad avvio legislatura, con specifico decreto, sono affidati agli Assessori gli Accordi di Programma di competenza, che vengono poi gestiti dalle rispettive Direzioni.	Medio-Alto

#### Rischio: Assenza di trasparenza

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Attuazione delle procedure di verifica preventiva dell'antimafia attraverso la verifica del DBNA nei casi di partecipazione dei privati.	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Controllo	Verifica dei contenuti dell'AdP e del rispetto del cronoprogramma da parte del Comitato per l'Accordo o Collegio di Vigilanza (organo collegiale coadiuvato dalla Segreteria Tecnica e da eventuali esperti esterni all'Amministrazione) anche ai fini di eventuali rimodulazioni e revisioni	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Segnalazione al Collegio di Vigilanza di eventuali anomalie.	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Controllo	Verifica da parte del Comitato per l'Accordo o del Collegio di Vigilanza dell'avvenuto svolgimento dei procedimenti di VAS e di VIA e verifica la coerenza degli interventi o l'ottemperanza delle prescrizioni dei provvedimenti ambientali.	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		

Controllo	Verifica sia degli atti amministrativi che delle realizzazioni in sito (stato dei luoghi).	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Regolamentazione	Previsione nell'Accordo dell'obbligo per il soggetto attuatore o responsabile del finanziamento di fornire alla Segreteria Tecnica (con periodicità correlata all'entità delle azioni e dei tempi di realizzazione dell'intervento) un rendiconto complessivo delle attività. La relazione dovrà essere sottoposta alla verifica e validazione del Collegio di Vigilanza.	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		

Rischio: Mancato rispetto dei termini					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in itinere, ex post su procedimenti, atti, elenchi, documentazione	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Controllo	Piano di controlli sugli interventi sia in fase di realizzazione che a conclusione	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Controllo	Sopralluogo a conclusione delle opere	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Regolamentazione	Aggiornamento annuale da parte delle DDGG su ciascun Accordo di programma in carico alla medesima.	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Regolamentazione	Previsione negli atti amministrativi di attuazione dell'intervento delle verifiche in loco, laddove vengano riscontrate criticità e/o concessi contributi di una considerevole entità.	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Regolamentazione	Previsione nell'Accordo dell'obbligo per il soggetto attuatore o responsabile del finanziamento di fornire alla Segreteria Tecnica (con periodicità correlata all'entità delle azioni e dei tempi di realizzazione dell'intervento) un rendiconto complessivo delle attività, nonché di segnalare tempestivamente eventuali sospensioni o ritardi.	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		

## Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.TV.pp.01	Attribuzione di vantaggi economici nell'ambito del POR FESR 2014-2020	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Medio-Alto

### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Trasversale		
Controllo	Controllo dei giustificativi della spesa sostenuta	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Trasversale		
Controllo	Verifica Contratto fideiussorio con particolare attenzione all'ente titolato ad emettere la fideiussione	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Trasversale		
Regolamentazione	Eventuali modifiche evolutive del bando	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Trasversale		
Semplificazione	Inviti, presentazione delle domande e rendicontazione on-line	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Trasversale		
Semplificazione	Presentazione progetti in modalità informatica	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Trasversale		

### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Sopralluoghi di I livello e verifica iter istruttorio	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Trasversale		
Controllo	Verifica iter istruttorio e controlli in loco (check list)	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Trasversale		
Semplificazione	Banche dati delle Camere di Commercio e altre banche dati afferenti a misure di società con sede nell'Unione Europea ed extra UE (ARACHNE)	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Trasversale		
Semplificazione	Utilizzo SIAGE/BANDI ON LINE/ GEFO/TELEMACO	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza	Trasversale		

## Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.TV.pu.01	Attuazione degli interventi FRISL	La L.R. 33/91 istitutiva del FRISL è uno strumento interdirezionale a bando per il finanziamento di opere pubbliche, gestita dalla Struttura Bilancio. Con il FRISL si concedono contributi prevalentemente a rimborso per la realizzazione di opere pubbliche di rilievo sociale a soggetti pubblici e privati; è prevista la possibilità di concedere una parte di finanziamento a fondo perso, in una percentuale del 25% della dotazione finanziaria, a piccoli comuni. I criteri per la stesura del bando sono adottati con DGR, il bando è un decreto della Direzione generale competente per materia. Sui contenuti del bando e sulle graduatorie finali (elenchi di progetti ammissibili, non ammissibili, finanziabili) si esprime Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici, di cui alla L.R. 5/2007. Il decreto finale di assegnazione dei contributi è assunto dalla Struttura Bilancio; le fasi attuative per la realizzazione dei progetti (pagamenti, rilevazione di economie ecc.) fanno capo alla Direzione generale competente per materia.	Medio

### Rischio: Assenza di trasparenza

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Restituzione al beneficiario una parte delle risorse già in precedenza incassate, qualora la contabilità finale dei lavori rilevi una minore spesa	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Controllo	Verifiche per la liquidazione della prima tranche di contributo (50%): -la Direzione richiede il certificato di inizio lavori, il contratto, e altra documentazione non presentata in fase di bando (pareri e nulla osta richiesti all'ente competente in fase di bando ma non pervenuti al soggetto richiedente entro il termine di chiusura del bando.); -la Direzione calcola l'incidenza dell'eventuale ribasso d'asta sul contributo regionale (le economie eventualmente realizzate vengono recuperate interamente sul contributo regionale)	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Controllo	Verifiche sull'antimafia	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Coordinamento preparatorio del Gruppo di lavoro interdirezionale per la disamina delle pratiche pervenute ai fini del finanziamento	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		

Regolamentazione	Gestione della fase di accettazione del contributo e di liquidazione di prima tranches di finanziamento	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Regolamentazione	Liquidazione, da parte della Direzione generale competente per materia, della seconda tranches del contributo (40%) al raggiungimento del 60% dei lavori sulla base di una dichiarazione del soggetto beneficiario	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Regolamentazione	Liquidazione, da parte della Direzione generale, della restante parte del contributo alla fine dei lavori, previa verifica dell'acquisizione del certificato di regolare esecuzione e della contabilità finale dei lavori	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		

Rischio: Mancato rispetto dei termini					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in itinere, ex post su procedimenti, atti, elenchi, documentazione	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Controllo	Piano di controlli sugli interventi sia in fase di realizzazione che a conclusione	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Controllo	Segnalazioni all'amministrazione di eventuali anomalie	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Controllo	Sopralluogo in itinere o anche a conclusione delle opere	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Richiesta facoltativa oltre i 180 giorni, da parte della Direzione, di parere al Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici.	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Regolamentazione	Aggiornamento annuale da parte delle DDGG su ciascun progetto in carico alla medesima	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Regolamentazione	Possibilità di proroga di 180 giorni, per la durata dei cantieri, concessa dalla Direzione generale competente per materia	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		



Regolamentazione	Previsione nell'Accordo dell'obbligo per il soggetto beneficiario di fornire all'amministrazione (con periodicità correlata all'entità delle azioni e dei tempi di realizzazione dell'intervento) un rendiconto complessivo delle attività, nonché di segnalare tempestivamente eventuali sospensioni/ritardi (la periodicità della relazione: semestrale)	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.TV.pu.02	Interventi per la ripresa economica	Investimenti finanziati dal Fondo per la ripresa economica destinato agli enti locali previsti in attuazione della l.r. 9/2020 interventi per la ripresa economica	Medio

Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Annuale	Trasversale		
Semplificazione	Utilizzo, per effettuare i controlli, di un modulo di Bandi online che prevede campi bloccanti e formalizzati con apposite check list	Annuale	Trasversale		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco (check list)	Annuale	Trasversale	Anomalie riscontrate con controlli in loco/ 5% dei controlli interni (a campione 20%)	<5%

Controllo	Controlli interni su atti e documenti (Check list)	Annuale	Trasversale	Anomalie su atti controllati/ interventi presentati ed ammessi (a campione 5%)	<5%
-----------	--	---------	-------------	--	-----

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Formazione	Rafforzamento delle competenze del personale preposto all'attività di controllo	Annuale	Trasversale		
Regolamentazione	Definizione di una disciplina relativa ai controlli	Annuale	Trasversale	Numero di atti/ personale addetto	>200

## TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E MODA

### Macroprocesso: Attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PP.31	Iniziativa Lombardia to Stay	Marketing territoriale - verifiche delle rendicontazioni intermedie e finali dei beneficiari della misura Lombardia to Stay tramite l'assistenza tecnica (Finlombarda) ai fini della liquidazione del contributo su spese per investimenti (II^ tranche e saldo finale).	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco a campione ex post presso le sedi dei beneficiari	Continuativo	Gestione delle agevolazioni finanziarie e degli strumenti per l'attrattività		
Controllo	Verifica delle operazioni gestite dal soggetto incaricato dell'istruttoria conseguente a segnalazione e/o in occasione della liquidazione dei contributi	Continuativo	Gestione delle agevolazioni finanziarie e degli strumenti per l'attrattività		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Gestione delle agevolazioni finanziarie e degli strumenti per l'attrattività		
--	--	--------------	--	--	--

## Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PR.06	Concessione del contributo per il sostegno alla competitività delle imprese turistiche ricettive alberghiere e non alberghiere all'aria aperta	Istruttoria ai fini della liquidazione del contributo per il sostegno alla competitività delle imprese turistiche ricettive alberghiere e non alberghiere all'aria aperta (DGR n. 2786/2020 DDUO n. 7917/2020)	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica delle operazioni gestite dal soggetto incaricato dell'istruttoria conseguente a segnalazione e/o in occasione della liquidazione dei contributi	Continuativo	Gestione delle agevolazioni finanziarie e degli strumenti per l'attrattività		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Gestione delle agevolazioni finanziarie e degli strumenti per l'attrattività		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PR.08	Sostegno alla competitività delle imprese turistiche nelle aree interne	Istruttoria per la liquidazione dei contributi alle imprese beneficiarie della misura Sostegno alla competitività delle imprese turistiche nelle aree interne Alto Lago di Comoe Valli del Lario e Appenino Lombardo - Alto Oltrepò Pavese.	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifiche delle rendicontazioni ai fini della liquidazione del contributo	Continuativo	Struttura Gestione delle agevolazioni finanziarie e degli strumenti per l'attrattività		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Struttura Gestione delle agevolazioni finanziarie e degli strumenti per l'attrattività		
--	--	--------------	--	--	--

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PR.12	Bando Fashiontech-progetti di ricerca & sviluppo per la moda sostenibile	Verifica delle operazioni gestite dal soggetto incaricato ai fini della liquidazione del contributo	Medio-Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure sensibili anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Gestione delle agevolazioni finanziarie e degli strumenti per l'attrattività		
Controllo	Verifica delle operazioni gestite dal soggetto incaricato dell'istruttoria conseguente a segnalazione e/o in occasione della liquidazione dei contributi	Continuativo	Gestione delle agevolazioni finanziarie e degli strumenti per l'attrattività		

## WELFARE

### Macroprocesso: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
D.PU.18	Ludopatie	<p>Regione Lombardia approva il documento per la programmazione e l'attuazione di azioni locali di sistema nel contesto degli Ambiti Territoriali in materia di prevenzione e contrasto al gioco d'azzardo patologico, in attuazione della l.r. n. 8/2013 e definisce il modello di governance, gli obiettivi e le aree di intervento.</p> <p>Gli Ambiti Territoriali realizzano le azioni di sistema approvate dalle ATS secondo i criteri regionali; le ATS hanno il ruolo di regia della governance e sostengono in particolare la sinergia e integrazione tra interventi sociali, socio-sanitari e sociali. In continuità con la DGR 1114/2018, si propone il modello individuato da RL a tutti gli Ambiti territoriali che realizzeranno azioni locali di sistema, in integrazione e con la regia delle ATS; anche le azioni in ambito scolastico saranno attuate nella cornice programmatica delle azioni realizzate dagli Ambiti territoriali. Le risorse sono assegnate agli Enti Locali capofila degli Ambiti e alle Suole Capofila che aderiranno dalle ATS</p>	Basso

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica della realizzazione delle attività progettuali, attraverso monitoraggio con le ATS	Continuativo	Prevenzione		
Controllo	Verifica della realizzazione delle attività progettuali, attraverso monitoraggio con le ATS	Continuativo	Rete territoriale		
Controllo	Verifica delle rendicontazioni prodotte dalle ATS con riferimento agli interventi realizzati dagli Ambiti Territoriali e alle azioni di sensibilizzazione e informazione realizzate dalle Scuole	Continuativo	Prevenzione		
Controllo	Verifica delle rendicontazioni prodotte dalle ATS con riferimento agli interventi realizzati dagli Ambiti Territoriali e alle azioni di sensibilizzazione e informazione realizzate dalle Scuole	Continuativo	Rete territoriale		

## Area: E

### Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

L'attività di analisi è stata svolta con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano, il RPCT ha promosso anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi.

Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

I macroprocessi individuati con riferimento all'area sono:

- gestione del patrimonio;
- gestione finanziaria;
- gestione sanitaria accentrata GSA;
- investimenti pubblici;
- procedure di bilancio;
- tributi;
- gestione crediti regionali.

## ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI

### Macroprocesso: Tributi

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.TR.01	Gestione canoni utenze idriche	Gestione canoni utenze idriche	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti	Annuale	Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche		

# ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

## Macroprocesso: Gestione del patrimonio

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>E.GP.03</b>	Governo del sistema informativo e ICT	1. Sistemi informativi e ICT di competenza; 2. Governo dei fornitori ICT per la connettività e le postazioni di lavoro; 3. Governo dei progetti strategici a supporto del funzionamento dell'ente; 4. Valorizzazione delle piattaforme trasversali a supporto del funzionamento dell'ente e del SIREG.	Medio

Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Condivisione con ARIA della attività di competenza previste nel Piano pluriennale delle attività della società in coerenza con il Piano triennale della trasformazione digitale	Continuativo	Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi		
Regolamentazione	Gestione e monitoraggio delle procedure di affidamento e monitoraggio degli incarichi che consente: -l'attribuzione delle responsabilità amministrative e tecniche; -la definizione precisa dei prodotti che Aria deve consegnare; -il monitoraggio delle attività - la verifica di quanto realizzato o gestito - il pagamento del dovuto per le attività realizzate o gestite	Continuativo	Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi		

Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Autorizzazione al pagamento del dovuto a seguito del rilascio con documentazione giustificativa delle attività svolte e approvazione delle stesse	Continuativo	Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi		
Controllo	Monitoraggio quadrimestrale sul consumo delle risorse che finanziano i progetti IT di competenza	Continuativo	Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi		

Controllo	Monitoraggio quadrimestrale sull'avanzamento delle attività di sviluppo dei progetti trasversali	Continuativo	Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Individuazione dei responsabili e dei referenti regionali degli incarichi relativi ai progetti trasversali con ARIA	Continuativo	Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi		

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Autorizzazione al pagamento del dovuto a seguito del rilascio con documentazione giustificativa delle attività svolte e approvazione delle stesse	Continuativo	Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi		
Controllo	Monitoraggio quadrimestrale sul consumo delle risorse che finanziano i progetti IT di competenza	Continuativo	Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi		
Controllo	Monitoraggio quadrimestrale sull'avanzamento delle attività di sviluppo dei progetti trasversali	Continuativo	Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Individuazione dei responsabili e dei referenti regionali degli incarichi relativi ai progetti trasversali con ARIA	Continuativo	Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi		

## PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA

### Macroprocesso: Gestione crediti regionali

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.CR.01	Gestione recupero crediti e relativo contenzioso	Attività per il recupero crediti e gestione di contenziosi derivanti dalle istanze dei contribuenti	Medio-Alto



Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica regolarità adempimenti fiscali attraverso la piattaforma Siatel o direttamente all'Agenzia delle Entrate	Continuativo	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di altri enti	Continuativo	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali	Utenti domiciliati per pagamento tributi regionali/ utenti potenziali dei tributi regionali	

### Macroprocesso: Gestione finanziaria

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.GF.01	Gestione finanziaria	Procedura ordinaria Bilancio > DGR > Decreti di liquidazione. La Ragioneria subentra quando la DG emette impegni o liquidazioni (gli impegni necessitano di Decreti o nota di liquidazione). Arriva atto di spesa emanato dalla DG titolare del capitolo di spesa, la PO assegna agli istruttori l'atto di spesa e gli istruttori fanno istruttoria ed il controllo di disponibilità di competenza (capitolo di spesa) viene fatto dal sistema nel momento in cui viene caricato su EDMA; in caso negativo il sistema non consente il proseguimento. La responsabilità è del Dirigente della DG. La ragioneria è responsabile della corretta scrittura contabile. In caso di errori: contabile (capitolo di spesa sbagliato), re-invio del documento alla DG e cancellazione delle scritture contabili provvisorie o non contabili, il documento viene inviato alla DG che fa una correzione d'ufficio. L'istruttore dialoga con la DG se non ci sono errori ed in questo caso il workflow prevede un controllo da parte della PO ed il successivo rilascio da parte del dirigente (tracciato da EDMA) ha valore di autorizzazione all'emissione del mandato, in caso di liquidazione e di registrazione definitiva dell'impegno.	Basso

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Dichiarazione, negli atti di pagamento fatture, delle ragioni del ritardo del pagamento.	Continuativo	Ragioneria		
Regolamentazione	Definizione di obiettivi di performance, relativi alla tempestività dei pagamenti	Continuativo	Ragioneria		
Regolamentazione	Motivazione dell'urgenza	Continuativo	Ragioneria		

Semplificazione	Informatizzazione del processo, per ridurre i tempi e la necessità di richieste d'urgenza.	Continuativo	Ragioneria		
Semplificazione	Raccolta Guide Utente P.A. della Piattaforma Crediti Commerciali (PCC).	Continuativo	Ragioneria		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>E.GF.02</b>	Liquidazione dei contributi ai capofila di progetto del Programma di Cooperazione Interreg V A Italia-Svizzera 2014-2020	L'attività di liquidazione dell'Autorità di Certificazione avviene, senza alcuna discrezionalità, integralmente e solo attraverso il sistema Siage che a sua volta è integrato con Edma e la contabilità regionale e s'avvia a seguito della richiesta del beneficiario su Siage e dell'eventuale controllo di I livello dell'Autorità di gestione (AdG). La tempistica di pagamento è definita in modo rigido dai regolamenti comunitari (90 giorni dalla data richiesta) e di conseguenza la successione dei pagamenti è definita dall'ordine delle richieste stesse. I beneficiari capofila sono prevalentemente pubblici.	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli del rispetto delle percentuali di erogazione e sussistenza di determinate condizioni previste da normativa e bando (p.es. DURC e certificato antimafia).	Continuativo	Bilancio e Autorità di Certificazione Fondi Comunitari		
Semplificazione	Richiesta del beneficiario attraverso bandionline e successivo controllo amministrativo da parte dell'Autorità di Gestione prima dell'invio della richiestadi liquidazione alla struttura	Continuativo	Bilancio e Autorità di Certificazione Fondi Comunitari		
Semplificazione	Utilizzo del sistema Bandi online che prevede campi bloccanti e formalizzati con apposite check list ed è integrato con Edma e la contabilità regionale per le attività di liquidazione	Continuativo	Bilancio e Autorità di Certificazione Fondi Comunitari		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.GF.03	Presidio e coordinamento dei tempi di pagamento del debito commerciale della sanità	I singoli atti di liquidazione, vengono inseriti nel sistema documentale EDMA dalle varie Direzioni Generali e Centrali allegando la documentazione attestante la spesa. Tutti gli atti di liquidazione trasmessi alla Struttura Ragioneria vengono istruiti seguendo l'ordine cronologico di numerazione ad eccezione di: fatture elettroniche prossime alla scadenza; altri pagamenti per i quali i singoli Dirigenti firmatari degli atti facciano pervenire una motivata richiesta di urgenza che viene analizzata dal Dirigente della Struttura Ragioneria che poi autorizza la PO a procedere con l'istruttoria degli atti indicati come urgenti. La tempistica di pagamento delle fatture passive è regolata da precise disposizioni di legge che impongono la liquidazione entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, salvo accordo tra le parti; i tempi medi di pagamento sono monitorati e l'indice di tempestività dei pagamenti viene pubblicato sul sito di Regione Lombardia con cadenza trimestrale ed annuale; tale requisito costituisce il più evidente strumento di mitigazione del rischio. L'operato della Struttura Ragioneria è sottoposto a controlli a campione in via continuativa durante l'anno da parte dei Revisori dei Conti e della Corte dei Conti in sede di parifica del Rendiconto oltre alla verifica ex post sugli atti.	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli contabili e fiscali relativi alla liquidazione della spesa	Continuativo	Gestione finanziaria		
Controllo	Controlli contabili e fiscali relativi alla liquidazione della spesa	Continuativo	Ragioneria		
Controllo	Controllo mensile, della P.O. che monitora i dati sulla P.C.C. (Piattaforma Crediti Commerciali), delle fatture in scadenza attraverso l'incrocio presenti in GEF e PCC e relativo sollecito alle Strutture regionali competenti per il pagamento, tramite i referenti contabili.	Continuativo	Gestione finanziaria		
Controllo	Controllo mensile, della P.O. che monitora i dati sulla P.C.C. (Piattaforma Crediti Commerciali), delle fatture in scadenza attraverso l'incrocio presenti in GEF e PCC e relativo sollecito alle Strutture regionali competenti per il pagamento, tramite i referenti contabili.	Continuativo	Ragioneria		
Controllo	Tracciabilità nella cronologia dell'atto in EDMA di tutti i passaggi informatici relativi all'atto di liquidazione.	Continuativo	Ragioneria		

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Assegnazione giornaliera degli atti di liquidazione, sottoscritti e numerati in EDMA, ai funzionari istruttori in maniera casuale e sulla base dei carichi di lavoro di ciascuno.	Continuativo	Gestione finanziaria		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Assegnazione giornaliera degli atti di liquidazione, sottoscritti e numerati in EDMA, ai funzionari istruttori in maniera casuale e sulla base dei carichi di lavoro di ciascuno.	Continuativo	Ragioneria		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Esecuzione di una seconda istruttoria dalla P.O. competente.	Continuativo	Gestione finanziaria		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Esecuzione di una seconda istruttoria dalla P.O. competente.	Continuativo	Ragioneria		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Esecuzione di un'ultima istruttoria dal Dirigente della Struttura Ragioneria.	Continuativo	Gestione finanziaria		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Esecuzione di un'ultima istruttoria dal Dirigente della Struttura Ragioneria.	Continuativo	Ragioneria		
Semplificazione	Restituzione informatica dell'atto, senza registrazioni contabili al Dirigente firmatario, qualora presenti vizi insanabili dal punto di vista contabile.	Continuativo	Gestione finanziaria		
Semplificazione	Restituzione informatica dell'atto, senza registrazioni contabili al Dirigente firmatario, qualora presenti vizi insanabili dal punto di vista contabile.	Continuativo	Ragioneria		

Semplificazione	Segnalazione delle fatture in scadenza attraverso un report giornaliero trasmesso via mail da LISPA che indica, per ogni fattura protocollata, il numero della proposta di liquidazione e la scadenza della fattura stessa.	Continuativo	Gestione finanziaria		
Semplificazione	Segnalazione delle fatture in scadenza attraverso un report giornaliero trasmesso via mail da LISPA che indica, per ogni fattura protocollata, il numero della proposta di liquidazione e la scadenza della fattura stessa.	Continuativo	Ragioneria		
Semplificazione	Tracciabilità nella cronologia dell'atto in EDMA di tutti i passaggi informatici relativi all'atto di liquidazione.	Continuativo	Gestione finanziaria		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>E.GF.04</b>	Provvedimenti adottati verso i Gestori degli impianti di rifornimento carburanti (benzina e gasolio) ubicati nei comuni al confine con la Svizzera	Rimborso settimanale, ai gestori degli impianti di rifornimento carburanti, a ristoro degli sconti praticati ai cittadini residenti nei comuni di confine, titolari di CRS, TS_CNS, a fronte dell'anticipazione, a prezzo pieno, da parte del gestore alla compagnia petrolifera. Il beneficio è riconosciuto all'intestatario del veicolo ed ai componenti del proprio nucleo familiare anagrafico. Utilizzo esclusivo delle Carte Regionali dei Servizi/Carte Nazionali dei Servizi di titolarità dei beneficiari abilitate per ottenere lo sconto sui rifornimenti alla pompa dei carburanti. Quantitativi massimi di carburanti, giornalieri e mensili, acquistabili a prezzo ridotto, rispettivamente litri 80 e litri 250. I limiti quantitativi giornalieri e mensili associati ad un veicolo non variano anche nel caso in cui sulla targa dello stesso risultino abilitati più identificativi.	Medio

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controllo della transazione attraverso l'identificazione del beneficiario (attraverso il relativo PIN), al fine di accertare il diritto allo sconto sul carburante.	Giornaliero	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		
Controllo	Introduzione di un sistema di segnalazione che metta a confronto i litri di benzina erogati con la capacità del serbatoio del veicolo.	Giornaliero	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		

Controllo	Verifica dei rifornimenti effettuati in Comuni ubicati in diversa fascia territoriale rispetto a quella di residenza del beneficiario in periodi consecutivi superiori a 30 giorni.	Giornaliero	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		
Controllo	Verifica del decorso di 12 ore, per lo stesso veicolo, tra il precedente e il successivo rifornimento a prezzo scontato.	Giornaliero	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		
Regolamentazione	Introduzione di un sistema per la verifica dei rifornimenti simultanei mediante utilizzo del medesimo identificativo	Giornaliero	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		
Semplificazione	Controllo gestito automaticamente dal sistema sconto carburante sia per il rispetto dei requisiti del beneficiario che per la quantificazione automatica dell'importo spettante	Giornaliero	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>E.GF.05</b>	Regolarizzazione contabile e controllo dei decreti	La Ragioneria effettua un controllo sui decreti già predisposti e approvati dalle Direzioni e, in caso di errore, il decreto viene inviato alle Direzioni con le scritture contabili annullate. La Direzione deve rettificare il decreto e predisporre le nuove scritture contabili. Viene effettuata una regolarizzazione in modo da inputare ciascuna entrata ai capitoli di bilancio assegnati alle Direzioni Generali.	Basso

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attivazione di tavoli di lavoro per le nuove entrate.	Continuativo	Ragioneria		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Invio del giornale di cassa alle DGe richiesta di riscontro	Continuativo	Ragioneria		
Regolamentazione	Abbinamento ai capitoli e ad apposito IBAN delle entrate maggiori (Bollo Auto, Canoni, Sanzioni Disabili, ecc.) che sono sottoconto	Continuativo	Ragioneria		

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attivazione di tavoli di lavoro per le nuove entrate.	Continuativo	Ragioneria		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Invio del giornale di cassa alle DGe richiesta di riscontro	Continuativo	Ragioneria		
Regolamentazione	Abbinamento ai capitoli e ad apposito IBAN delle entrate maggiori (Bollo Auto, Canoni, Sanzioni Disabili, ecc.) che sono sottoconto	Continuativo	Ragioneria		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.GF.06	Spese economali	Con la cassa economale si possono pagare gli acquisti di beni o servizi effettuati dalle Direzioni. C'è un elenco esemplificativo di spese ammesse. I pagamenti possono avvenire attraverso contante o bonifico. Le spese pagate con cassa economale devono avere tre requisiti: di modico valore (sotto 500 euro), urgenza e non ripetitività, che valgono, in particolare, per le specifiche tipologie ammesse oltre il limite di euro 500.	Basso

Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Monitoraggio annuale a cura della Cassa Economale, che consente di individuare numero, oggetto, importo dei pagamenti economali effettuati nell'anno verso tutti i fornitori	Continuativo	Ragioneria		
Controllo	Monitoraggio sulla ripetitività degli acquisti su un singolo operatore economico	Continuativo	Ragioneria		

## Macroprocesso: Gestione del patrimonio

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.GP.02	Gestione sedi istituzionali e servizi interni	<p>Affidamento discrezionale degli spazi nelle sedi di proprietà regionale in gestione, locazione o concessione del bene in locazione passiva</p> <p>Discrezionalità nell'applicazione dei criteri d'accesso alle sedi regionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio badge;</li> <li>- rilascio autorizzazioni;</li> <li>- violazioni trattamento dati personali.</li> </ul> <p>Pagamento fatture in assenza di conformità, relative ai contratti per i servizi interni regionali (postalizzazione, assicurazioni, stamperia, posta e giornali, fotocopiatrici). Utilizzo buoni carburante nell'ambito della gestione del parco auto non per l'espletamento dei servizi regionali.</p>	Medio

### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Compilazione libro di percorrenza con la segnatura del numero identificativo del buono e la firma dell'autista	Continuativo	Struttura Servizi Interni		
Controllo	Controllo di attuazione degli aggiornamenti procedure	Continuativo	Sedi Istituzionali e Patrimonio Regionale		
Controllo	Controllo di attuazione Linee Guida per l'utilizzo e la messa a disposizione per uso temporaneo di spazi e locali per eventi negli immobili di proprietà e in uso di Regione Lombardia	Continuativo	Sedi Istituzionali e Patrimonio Regionale		
Regolamentazione	Ulteriore aggiornamento dei Criteri d'Accesso specifici per ogni sede regionale	Continuativo	Sedi Istituzionali e Patrimonio Regionale		
Semplificazione	Valutazione della fattibilità dell'automatizzazione del processo attraverso il nuovo sistema informativo di organizzazione e personale (SIOP)	Continuativo	Sedi Istituzionali e Patrimonio Regionale		

### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica del documento di regolarità contributiva DURC del soggetto che ha emesso la fattura e qualora non in regola sospensione del pagamento della fattura	Continuativo	Struttura Servizi Interni		



Controllo	Verifica preliminare della fattura elettronica entro 10gg e, qualora non in regola rifiuto della stessa.	Continuativo	Struttura Servizi Interni		
-----------	--	--------------	---------------------------	--	--

## Macroprocesso: Gestione sanitaria accentrata GSA

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>E.GS.01</b>	Bilancio della gestione sanitaria accentrata (GSA)	Le attività si collocano nell'alveo delle attività trasversali di Bilancio, in stretto raccordo con la UO Risorse economico-finanziarie del Sistema Socio-Sanitario. Le proposte di stanziamento nel bilancio di previsione e le variazioni in assestamento sono prevalentemente trasmesse dalla UO Risorse economico-finanziarie del Sistema Socio-Sanitario, ed integrate dalle proposte/variazioni relative alle altre poste di carattere finanziario e tecnico che compongono il Bilancio GSA. In sede di predisposizione del Rendiconto Finanziario sono svolte tutte le attività relative al sezionale bilancio GSA (quadrature, determinazione del risultato di amministrazione, relazione al rendiconto). In tutte le fasi del ciclo programmazione-gestione-rendicontazione le attività sono sottoposte ai controlli da parte degli organi di controllo interni ed esterni con riferimento al bilancio GSA per la parte di competenza. Si segnala altresì il controllo svolto permanentemente sulla spesa sanitaria dagli specifici Tavoli istituiti presso il MEF.	Basso

### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni delle variazioni da parte di due dipendenti sulla base di una apposita check list, dal Dirigente della Struttura Bilancio e da due titolari di PO per quanto riguarda: -le verifiche formali; -il rispetto complessivo degli equilibri di bilancio, delle norme statali e regionali di contabilità; -il rispetto di alcuni specifici limiti di spesa previsti da leggi statali.	Continuativo	Bilanci		
Regolamentazione	Impostazione di attività di monitoraggio periodico delle variazioni, a cadenza quadrimestrale, per verificarne l'effettiva necessità delle stesse.	Continuativo	Bilanci		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>E.GS.02</b>	Controllo dei bilanci preventivi, delle certificazioni economiche trimestrali e dei consuntivi delle aziende sanitarie e degli IRCCS	Verifica costante dell'andamento aziendale per il rispetto dell'equilibrio economico e di sistema mediante: rilevazioni del Bilancio Preventivo Economico assegnazione di un budget preventivo; rilevazioni trimestrali; Certificazioni Trimestrali (CET); procedura di Assestamento per l'aggiornamento dell'andamento della Prechiusura Aziendale e di Sistema; rilevazioni del Bilancio Consuntivo e verifica, per la parte di competenza relativa ai Bilanci /CET, di eventuali segnalazioni nei verbali dei Collegi Sindacali.	Basso

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli automatici informatici tramite le Piattaforme: - per la verifica del rispetto delle assegnazioni sanitarie (rispetto del Decreto di assegnazione: contributi regionali, prestazioni sanitarie ricoveri ambulatoriale- psichiatria, farmaci- ecc.; tetto beni e servizi, ecc.); - coerenza di voci di bilancio riportate in Stato Patrimoniale ed in Conto Economico.	Continuativo	Bilanci		
Controllo	Controlli automatici informatici tramite le Piattaforme: - per la verifica del rispetto delle assegnazioni sanitarie (rispetto del Decreto di assegnazione: contributi regionali, prestazioni sanitarie ricoveri ambulatoriale- psichiatria, farmaci- ecc.; tetto beni e servizi, ecc.); - coerenza di voci di bilancio riportate in Stato Patrimoniale ed in Conto Economico.	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		
Controllo	Controlli di seconda istanza attraverso un iter programmazione e di verifica continua, con carattere trimestrale, dell'andamento della spesa.	Continuativo	Bilanci		
Controllo	Controlli di seconda istanza attraverso un iter programmazione e di verifica continua, con carattere trimestrale, dell'andamento della spesa.	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		
Controllo	Verifica, per la parte di competenza relativa ai Bilanci /CET, di eventuali segnalazioni nei verbali dei Collegi Sindacali.	Continuativo	Bilanci		
Controllo	Verifica, per la parte di competenza relativa ai Bilanci /CET, di eventuali segnalazioni nei verbali dei Collegi Sindacali.	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		

Regolamentazione	Introduzione di un Sistema di Obiettivi e di un Sistema di Budget condiviso con i Direttori delle Aziende Socio Sanitarie	Continuativo	Bilanci		
Regolamentazione	Introduzione di un Sistema di Obiettivi e di un Sistema di Budget condiviso con i Direttori delle Aziende Socio Sanitarie	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		
Regolamentazione	Predisposizione di un Regolamento che precisi gli ambiti del controllo sui Bilanci delle Aziende Sanitarie, anche con riferimento a tutti i soggetti controllori già in essere	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		
Regolamentazione	Predisposizione di un Regolamento che precisi gli ambiti del controllo sui Bilanci delle Aziende Sanitarie, anche con riferimento a tutti i soggetti controllori già in essere	Continuativo	Bilanci		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>E.GS.03</b>	Gestione della liquidità e ripartizione delle risorse finanziarie del Sistema Sanitario regionale e delle Aziende sanitarie	Si opera all'interno di capitoli impegni ben definiti e l'ordine/mandato di pagamento è eseguito da un'altra UO (Bilancio Regionale) che, prima dell'esecuzione, effettua un'ulteriore attività di verifica e controllo. Vengono eseguite procedure a garanzia di correlazione dei trasferimenti di cassa mensili rispetto ai dettati della programmazione regionale; ad esempio gli strumenti utilizzati: Scheda di Raccordo economico finanziario; IT/PCC/SIOPE Plus: indicatore di tempestività di pagamento, Piattaforma per la Certificazione dei Crediti, rendicontazione incassi e pagamenti secondo la codifica ministeriale SIOPE; G3S: Piattaforma Regionale di monitoraggio dei tempi di pagamento ai fornitori delle singole Aziende. Il sistema si basa su controlli implementati per la verifica e/o eventuale scarto delle fatture da inviare al pagamento, tramite Finlombarda, da parte delle Aziende Socio Sanitarie	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Semplificazione	-Scheda di Raccordo economico finanziario -ITP/PCC/SIOPE Plus -G3S	Continuativo	Bilanci		
Semplificazione	-Scheda di Raccordo economico finanziario -ITP/PCC/SIOPE Plus -G3S	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		

Semplificazione	Utilizzo strumenti a garanzia di correlazione dei trasferimenti di cassa mensili rispetto ai dettati della programmazione regionale	Continuativo	Bilanci		
-----------------	---	--------------	---------	--	--

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>E.GS.04</b>	Realizzazione delle attività connesse con l'attuazione del Percorso Attuativo della Certificabilità dei bilanci degli Enti del SSR, della Gestione Sanitaria Accentrata e del consolidato regionale	La UO ha introdotto un iter di programmazione e di verifica continua Il grado di rischio è più in capo alle singole Aziende Sanitarie.	Basso

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Attività di verifica sull'implementazione delle procedure anche con possibilità di revisioni limitate.	Continuativo	Certificabilità dei Bilanci		
Controllo	Attività di verifica sull'implementazione delle procedure anche con possibilità di revisioni limitate.	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		
Controllo	Successiva verifica sugli stati avanzamento.	Continuativo	Certificabilità dei Bilanci		
Controllo	Successiva verifica sugli stati avanzamento.	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Collegi Sindacali e/o da parte di soggetti certificatori.	Continuativo	Certificabilità dei Bilanci		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Collegi Sindacali e/o da parte di soggetti certificatori.	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		
Formazione	Formazione alle Aziende sulla redazione delle procedure aziendali.	Continuativo	Certificabilità dei Bilanci		
Formazione	Formazione alle Aziende sulla redazione delle procedure aziendali.	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		
Regolamentazione	Emanazione di linee guida regionali	Continuativo	Certificabilità dei Bilanci		

Regolamentazione	Emanazione di linee guida regionali	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		
Regolamentazione	Previsione di un continuo aggiornamento e verifica sullo stato di attuazione delle procedure da parte dell'organo di controllo interno	Continuativo	Certificabilità dei Bilanci		
Regolamentazione	Previsione di un continuo aggiornamento e verifica sullo stato di attuazione delle procedure da parte dell'organo di controllo interno	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.GS.05	Tenuta del sistema contabile della GSA	Tenuta del sistema contabile della Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) e sua riconciliazione con la contabilità finanziaria regionale.	Basso

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli su impegni capitoli prima della registrazione in CoGe.	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		
Controllo	Verifiche da parte del Responsabile Terzo certificatore della GSA che emette relazione periodica a consuntivo.	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		
Regolamentazione	Emanazione di iter procedurali e di procedure anche in ottica di certificabilità del Bilancio della GSA.	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		

## Macroprocesso: Investimenti pubblici

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.IP.01	Programmazione e controllo degli investimenti pubblici	Attività di programmazione e controllo degli investimenti pubblici con particolare riferimento alle seguenti normative: - L.R. 27.02.2007, n. 5 - Interventi normativi per l'attuazione della programmazione regionale e di modifica e integrazione di disposizioni legislative - L. 17.05.1999, n. 144 - Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all'occupazione e della normativa che disciplina l'INAIL, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali - L.R. 34/78, art 27 - Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della regione - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), art. 34 - LR n. 12/2005 e ss.mm.ii. - Legge per il governo del territorio - Legge n. 179/1992 - Norma per l'edilizia residenziale pubblica e ss.mm.ii. - L.r. 19/2019 - Disciplina della programmazione negoziata di interesse regionale - L.r. 9/2020 - Interventi per la ripresa economica	Medio

Rischio: Mancato rispetto dei termini

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Rilascio parere del Nucleo a seguito di richiesta delle Direzioni generali competenti	Continuativo	Bilancio e Autorità di Certificazione Fondi Comunitari		

## Macroprocesso: Procedure di bilancio

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.PB.01	Esecuzione pagamenti Organismo Pagatore Regionale	Il servizio tecnico esegue l'istruttoria delle singole domande di contributo e predispone nel sistema informatico di OPR gli elenchi dei beneficiari da liquidare con a fianco di ciascuno l'importo da erogare. La Funzione Esecuzione Pagamenti riceve nel sistema informatico i flussi di pagamento con le eventuali proposte di compensazione dei debiti, senza alcuna possibilità di agire su importo e beneficiari del contributo. Di norma i mandati relativi agli atti di liquidazione vengono emessi entro due/tre giorni dall'arrivo degli atti stessi alla Funzione Esecuzione. L'attività della Funzione Esecuzione Pagamenti è sottoposta a controlli periodici da parte dei seguenti soggetti: Commissione Europea; Corte dei Conti Europea; Ministero Politiche Agricole, Alimentari e Forestali; Società di Revisione esterna; Audit interno.	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli da parte della Funzione Autorizzazione Pagamenti, ricevuti gli elenchi, (presenza di garanzie fideiussorie, certificato antimafia se richiesti) e, in caso di esito positivo, rilascio informaticamente degli elenchi alla Funzione Contabilizzazione Pagamenti.	Continuativo	Gestione finanziaria		
Controllo	Controlli da parte della Funzione Autorizzazione Pagamenti, ricevuti gli elenchi, (presenza di garanzie fideiussorie, certificato antimafia se richiesti) e, in caso di esito positivo, rilascio informaticamente degli elenchi alla Funzione Contabilizzazione Pagamenti.	Continuativo	Ragioneria		

Controllo	Predisposizione di una propria check list, da parte della Funzione Esecuzione Pagamenti, attestante i controlli eseguiti sulla corretta imputazione della spesa agli appositi capitoli del bilancio comunitario, prima di procedere all'emissione del mandato di pagamento.	Continuativo	Gestione finanziaria		
Controllo	Predisposizione di una propria check list, da parte della Funzione Esecuzione Pagamenti, attestante i controlli eseguiti sulla corretta imputazione della spesa agli appositi capitoli del bilancio comunitario, prima di procedere all'emissione del mandato di pagamento.	Continuativo	Ragioneria		
Controllo	Tracciabilità di ogni passaggio con apposite chek list sottoscritte dai responsabili di ogni singola funzione.	Continuativo	Gestione finanziaria		
Controllo	Tracciabilità di ogni passaggio con apposite chek list sottoscritte dai responsabili di ogni singola funzione.	Continuativo	Ragioneria		
Controllo	Verifica da parte della Funzione Contabilizzazione Pagamenti, all'interno del registro debitori, della presenza di eventuali debiti nei confronti di OPR e nel caso di debiti, proposta di compensazione.	Continuativo	Gestione finanziaria		
Controllo	Verifica da parte della Funzione Contabilizzazione Pagamenti, all'interno del registro debitori, della presenza di eventuali debiti nei confronti di OPR e nel caso di debiti, proposta di compensazione.	Continuativo	Ragioneria		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>E.PB.02</b>	Gestione dei piani di ammortamento investimenti FRISL	La LR 33/91 istitutiva del FRISL è uno strumento interdirezionale a bando per il finanziamento di opere pubbliche, gestita dalla Struttura Bilancio. Con il FRISL si concedono contributi prevalentemente a rimborso per la realizzazione di opere pubbliche di rilievo sociale a soggetti pubblici e privati prevedendo la possibilità di concedere una parte di finanziamento a fondo perso a piccoli comuni. I criteri per la stesura del bando sono adottati con DGR, il bando è un decreto della Direzione generale competente per materia e sui contenuti e sulla graduatoria finale si esprime il Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici, di cui alla LR 5/2007. Il decreto finale di assegnazione dei contributi è assunto dalla Struttura Bilancio; le fasi attuative per la realizzazione dei progetti (pagamenti, rilevazione di economie ecc.) fanno capo alla Direzione generale competente per materia. Alla Struttura Bilancio compete in particolare la gestione dei rimborsi Frisl; le procedure di messa in mora per ritardato pagamento e di revoca del contributo concesso in caso di inadempienza sono stabilite da norme di legge (l.r. 34/78 art 28 septies).	Basso

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controllo a campione ex ante, su almeno il 10% dei progetti presentati per il finanziamento, da parte del Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici.	Da maggio a fine anno per la gestione dei rimborsi; ad evento per l'istruttoria dei contributi	Bilanci		
Controllo	Monitoraggio costante dei rimborsi ricevuti a partire dalla scadenza delle rate di rimborso Frisl, come da norma di legge nel 30 giugno.	Da maggio a fine anno per la gestione dei rimborsi; ad evento per l'istruttoria dei contributi	Bilanci		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.PB.03	Predisposizione del bilancio di previsione, assestamento e variazioni di bilancio	L'attività consiste in verifiche tecniche e valutazioni di carattere economico/finanziario, relative alle scelte di programmazione finanziaria proposte dall'Amministrazione e dalle Direzioni che vengono verificate, singolarmente e a livello di sistema, nel rispetto dei principi contabili e delle normative statali e regionali di contabilità. L'iter di bilancio di previsione e di assestamento viene approvato dalla Giunta in una informativa nella quale vengono indicati i criteri di impostazione della manovra e le fasi di verifica e controllo. A seguito di approvazione in Giunta, il bilancio/assestamento è trasmesso ai Revisori dei Conti per il relativo parere e dopo l'approvazione di Consiglio vi è il controllo da parte del Ministero dell'Economia e Finanza e della Corte dei Conti in sede di parifica del rendiconto. Tutti i provvedimenti di variazione di bilancio vengono messi a disposizione dei Revisori dei Conti su apposito cloud e vengono pubblicati, come richiesto dal d.lgs.118/11 sul sito della Regione Lombardia.	Basso

Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli di carattere finanziario/normativo e di quadratura dei dati.	Continuativo	Bilanci		
Controllo	Verifica e controllo, in collaborazione con le Direzioni Generali, nell'iter di approvazione del bilancio e dell'assestamento	Continuativo	Bilanci		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Utilizzo di check list da parte dei singoli referenti di bilancio per le verifiche e le istruttorie delle richieste di variazione, presentate dalle Direzioni	Continuativo	Bilanci		



Regolamentazione	Inserimento delle singole variazioni approvate in una proposta di provvedimento amministrativo previa verifica: -con un'apposita pista di controllo da due dipendenti sulla base di una check list delle verifiche da effettuare; -dal Dirigente; -dal titolare di PO per quanto riguarda il rispetto complessivo degli equilibri di bilancio, il rispetto di norme statali e regionali di contabilità, prioritariamente il d.lgs. 118/11 sull'armonizzazione e le leggi di stabilità statali, nonché la verifica del rispetto di alcuni limiti di spesa previsti da leggi statali, come ad esempio le spese di comunicazione, le spese per autovetture e le spese per mobili e arredi.	Continuativo	Bilanci		
Semplificazione	Inserimento e approvazione su apposito applicativo, dai referenti, delle variazioni e delle premesse giuridiche con le motivazioni	Continuativo	Bilanci		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.PB.04	Programmazione e ripartizione delle risorse per la gestione del Servizio Sociosanitario Regionale	Le procedure, implementate nel corso degli anni, riguardano: 1) la programmazione preventiva delle risorse formalizzata con il Bilancio Preventivo Economico GSA, Consolidato e delle singole Aziende, la delibera di Giunta Regionale definitiva del quadro economico annuale di Sistema ed i decreti di ripartizione alle Aziende sulla base della programmazione di cui sopra; 2) la verifica dell'andamento ed aggiornamento della proiezione CET e procedura di Assestamento aziendale e verifica della Preciserà delle singole Aziende e di Sistema. La UO opera all'interno di assegnazioni specifiche effettuate alle Aziende con appositi Decreti/Atti amministrativi.	Medio

Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Azione di miglioramento dell'iter (controllo atti) in raccordo con la DG Welfare per i provvedimenti con impatto economico-finanziario, finalizzato a garantire il rispetto della tempistica e la formalizzazione dei pareri di competenza delle diverse UU.OO. coinvolte (parere di legittimità e parere economico).	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		

Regolamentazione	Azione di miglioramento dell'iter (controllo atti) in raccordo con la DG Welfare per i provvedimenti con impatto economico-finanziario, finalizzato a garantire il rispetto della tempistica e la formalizzazione dei pareri di competenza delle diverse UU.OO. coinvolte (parere di legittimità e parere economico).	Continuativo	Bilanci		
Regolamentazione	Azione di miglioramento dell'iter (controllo atti) in raccordo con la DG Welfare per i provvedimenti con impatto economico-finanziario, finalizzato a garantire il rispetto della tempistica e la formalizzazione dei pareri di competenza delle diverse UU.OO. coinvolte (parere di legittimità e parere economico).	Continuativo	Certificabilità dei Bilanci		
Semplificazione	Informatizzazione delle rilevazioni e della reportistica relativa a: -Bilancio Preventivo Economico e Consuntivo della GSA, Consolidato e delle singole Aziende, Conti Economici Trimestrali, e flussi informativi per il monitoraggio della spesa per il tramite della Piattaforma SCRIBA Bilanci Web; -Flussi Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie delle diverse Aziende del Sistema Socio Sanitario	Continuativo	Bilanci		
Semplificazione	Informatizzazione delle rilevazioni e della reportistica relativa a: -Bilancio Preventivo Economico e Consuntivo della GSA, Consolidato e delle singole Aziende, Conti Economici Trimestrali, e flussi informativi per il monitoraggio della spesa per il tramite della Piattaforma SCRIBA Bilanci Web; -Flussi Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie delle diverse Aziende del Sistema Socio Sanitario	Continuativo	Certificabilità dei Bilanci		

Semplificazione	Informatizzazione delle rilevazioni e della reportistica relativa a: -Bilancio Preventivo Economico e Consuntivo della GSA, Consolidato e delle singole Aziende, Conti Economici Trimestrali, e flussi informativi per il monitoraggio della spesa per il tramite della Piattaforma SCRIBA Bilanci Web; -Flussi Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie delle diverse Aziende del Sistema Socio Sanitario	Continuativo	Risorse Economico-Finanziarie del sistema socio sanitario		
-----------------	---	--------------	---	--	--

## Macroprocesso: Tributi

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.TR.02	Sgravi, rimborsi, decadenza e prescrizione dei tributi regionali	Sgravi a seguito di accertata insussistenza della pretesa tributaria a seguito di: assenza del presupposto impositivo; carenza della soggettività passiva; errori formali nella notifica degli atti impositivi; regolarità pregressa della posizione; sentenza favorevole per il contribuente. L'istruttoria dell'insussistenza viene effettuata con verifica ed esame della documentazione presentata dal contribuente a corredo delle memorie difensive, lo sgravio è autorizzato con atto dirigenziale Disciplina delle tasse automobilistiche regionali: richiesta rimborso Tassa Automobilistica regionale di proprietà Ecotassa discariche: compensazione per i futuri pagamenti Restituzione del contributo versato per l'iscrizione volontaria al servizio sanitario nazionale.	Medio-Alto

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Riscontri documentali sugli archivi tributari statali e regionali e dei Pubblici Registri, nonché dell'incaricato del recapito postale.	Continuativo	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		
Regolamentazione	Introduzione di un sistema automatico di verifica delle posizioni oggetto di sgravio mediante web service	Settimanale	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		
Semplificazione	Rinnovamento gestionale dei tributi minori (nuovo GSAT)	Entro il triennio	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.TR.03	Agevolazioni IRAP	Richiesta agevolazione IRAP per le imprese di nuova costituzione con sede nei comuni svantaggiati.	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Riscontri documentali sugli archivi tributari statali e regionali e dei Pubblici Registri, nonché dell'anagrafe tributaria	Annuale	Tutela delle Entrate Tributarie Regionali		

## PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

### Macroprocesso: Gestione del patrimonio

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.GP.04	Utilizzo degli spazi denominati Casa della Lombardia	Utilizzo degli spazi denominati Casa della Lombardia presso la sede regionale di Bruxelles al fine di favorire la presenza delle varie realtà istituzionali e produttive del territorio lombardo.	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Adeguate pubblicizzazione dei criteri di accesso agli spazi della Casa della Lombardia di Bruxelles	Continuativo	Delegazione Bruxelles		

## SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE

### Macroprocesso: Gestione del patrimonio

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.GP.01	Controllo e gestione del patrimonio regionale	Attuazione del Piano di Alienazione e Valorizzazione degli immobili regionali (PdAeV), scelte di alienazione o acquisizione di beni; la Giunta Regionale approva il Piano di Alienazione e Valorizzazione degli immobili regionali per l'anno successivo, elaborato con il contributo di tutte le DG interessate, contestualmente al Bilancio di Previsione di cui è parte integrante (Approvazione di competenza dell'Organo Consiliare), individuando intale ambito i beni immobili da alienare che non sono strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente. Tutti i beni del patrimonio disponibile, fatte salve motivate esclusioni, vengono presi in considerazione dal PdAeV. Il valore di alienazione dei beni inseriti nel Piano deve essere determinato da un Soggetto terzo (Libero professionista, Agenzia delle Entrate). Il valore di acquisizione degli immobili, in coerenza con gli obiettivi di contenimento e riduzione della spesa pubblica, deve essere richiesto all'Agenzia del Demanio che ne attesta la congruità del prezzo, solo ove ne siano comprovate documentalmente l'indispensabilità e l'indilazionabilità attestate dal Responsabile del Procedimento. Controllo sulle comunicazioni per l'implementazione dell'inventario di beni mobili acquistati nell'ambito di Regione Lombardia.	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Attuazione parziale dei Criteri e disposizioni per la tenuta degli inventari e la gestione dei beni mobili nelle more dell'acquisizione del sistema informativo a supporto della gestione dell'Inventario previsto per l'attuazione della procedura in caso di acquisizione di un nuovo bene, modifica dell'assegnazione e/o della collocazione di beni già inventariati	Continuativo	U.O. Patrimonio e Demanio Regionale		
Controllo	Verifica della presenza nell'Inventario dei beni acquistati attraverso il confronto annuale con la Struttura preposta della ragioneria	Continuativo	U.O. Patrimonio e Demanio Regionale		
Regolamentazione	Adozione di atti (circolari, indicazioni) diretti ai Soggetti acquirenti	Continuativo	U.O. Patrimonio e Demanio Regionale		
Regolamentazione	Attività di implementazione dell'Inventario	Continuativo	U.O. Patrimonio e Demanio Regionale		
Semplificazione	Utilizzo della casella di posta elettronica inventariobenimobili@regione.lombardia.it per comunicazioni	Continuativo	U.O. Patrimonio e Demanio Regionale		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica con Agenzia delle Entrate, osservatorio AdE per le valutazioni immobiliari e tecnico-estimative e Agenzia del Demanio per congruità prezzi. Stipula con Agenzia delle Entrate competente per Territorio di Accordi, preventivamente individuati dalla Giunta regionale, per perizie estimative del valore dei beni immobili interessati.	Continuativo	U.O. Patrimonio e Demanio Regionale		

Regolamentazione	Affidamento ad ARIA S.p.a. del Progetto Attuativo previsto nel Prospetto di Raccordo delle attività approvato annualmente dalla Giunta regionale relativo a: Vendita del patrimonio immobiliare mediante procedura ad evidenza pubblica.	Continuativo	U.O. Patrimonio e Demanio Regionale		
------------------	--	--------------	-------------------------------------	--	--

## TRASVERSALE

### Macroprocesso: Gestione del patrimonio

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.TV.g.01	Governo del sistema informativo e ICT	1. Sistemi informativi e ICT di competenza; 2. Governo dei fornitori ICT per la connettività e le postazioni di lavoro; 3. Governo dei progetti strategici a supporto del funzionamento dell'ente; 4. Valorizzazione delle piattaforme trasversali a supporto del funzionamento dell'ente e del SIREG.	Medio

Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Condivisione con ARIA della attività di competenza previste nel Piano pluriennale delle attività della società in coerenza con il Piano triennale della trasformazione digitale	Continuativo	Trasversale		
Regolamentazione	Gestione e monitoraggio delle procedure di affidamento e monitoraggio degli incarichi che consente: -l'attribuzione delle responsabilità amministrative e tecniche; -la definizione precisa dei prodotti che Aria deve consegnare; -il monitoraggio delle attività - la verifica di quanto realizzato o gestito - il pagamento del dovuto per le attività realizzate o gestite	Continuativo	Trasversale		

Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Autorizzazione al pagamento del dovuto a seguito del rilascio con documentazione giustificativa delle attività svolte e approvazione delle stesse da parte della Direzione committente	Continuativo	Trasversale		
Controllo	Monitoraggio dell'avanzamento delle attività di sviluppo dei progetti di competenza	Continuativo	Trasversale		
Controllo	Rendiconto trimestrale sul consumo delle risorse che finanziano i progetti IT di competenza	Continuativo	Trasversale		
Regolamentazione	Individuazione per i progetti di competenza dei responsabili e dei referenti regionali e di ARIA degli incarichi	Continuativo	Trasversale		

## Macroprocesso: Investimenti pubblici

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
E.TV.i.01	Programmazione e controllo degli investimenti pubblici	<p>Attività di programmazione e controllo degli investimenti pubblici con particolare riferimento alle seguenti normative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L.R. 27.02.2007, n. 5 - Interventi normativi per l'attuazione della programmazione regionale e di modifica e integrazione di disposizioni legislative</li> <li>- L. 17.05.1999, n. 144 - Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all'occupazione e della normativa che disciplina l'INAIL, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali</li> <li>- L.R. 34/78, art 27 - Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della regione</li> <li>- D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), art. 34</li> <li>- LR n. 12/2005 e ss.mm.ii. - Legge per il governo del territorio</li> <li>- Legge n. 179/1992 - Norma per l'edilizia residenziale pubblica e ss.mm.ii.</li> <li>- L.r. 19/2019 - Disciplina della programmazione negoziata di interesse regionale</li> <li>- L.r. 9/2020 - Interventi per la ripresa economica</li> </ul>	Medio

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifiche da parte delle Direzioni generali sulle fasi progettuali successive, e/o di cantiere	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Richiesta di parere di congruità tecnico-amministrativa, da parte delle Direzioni generali, all'Unità tecnica del Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici su progetti in coerenza con la normativa vigente e gli standard tecnici di settore. Il parere è facoltativo; fatto salvo che altre disposizioni di legge (norme di settore) non ne prevedano l'obbligatorietà	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		

**Rischio: Mancato rispetto dei termini**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in itinere, ex post su procedimenti, atti, elenchi, documentazione	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Controllo	Piano di controlli sugli interventi sia in fase di realizzazione che a conclusione	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Controllo	Segnalazioni all'amministrazione di eventuali anomalie	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Controllo	Sopralluogo in itinere o anche a conclusione delle opere	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Regolamentazione	Aggiornamento annuale da parte delle DDGG su ciascun progetto in carico alla medesima	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Regolamentazione	Previsione nell'Accordo dell'obbligo per il soggetto beneficiario di fornire all'amministrazione (con periodicità correlata all'entità delle azioni e dei tempi di realizzazione dell'intervento) un rendiconto complessivo delle attività, nonché di segnalare tempestivamente eventuali sospensioni/ritardi (la periodicità della relazione: semestrale)	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		



Regolamentazione	Proroga della durata dei lavori fino a 365 giorni dalla Direzione generale competente per materia	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Continuativo	Trasversale (Direzione competente)		

## Area: F

### Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT. Ogni anno, ai fini dell'aggiornamento del Piano, il RPCT promuove anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi. Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

I macroprocessi individuati con riferimento all'area sono:

- controllo di I livello;
- controllo di II livello;
- controllo di III livello.

## AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI

### Macroprocesso: Controllo di I livello

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.PL.01	Assegnazione dei controlli ai funzionari delle strutture AFCP - Controlli presso le aziende che hanno richiesto premi zootecnici	OPR trasmette il campione alle strutture AFCP con le specifiche tecniche per i controlli, le relative tempistiche e le relazioni di controllo da utilizzare. I controlli sono assegnati alle AFCP su base territoriale, le AFCP assegnano i singoli controlli ai propri funzionari.	Medio-Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Rotazione	Adozione di un sistema di rotazione delle aziende da sottoporre a controllo	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Rotazione	Adozione di un sistema di rotazione delle aziende da sottoporre a controllo	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.PL.02	Controlli di primo livello Centri Autorizzati di Assistenza Agricola riconosciuti in Regione Lombardia	Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti e operanti nel territorio di Regione Lombardia: Attività di vigilanza sulla verifica e sul mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento per l'esercizio dell'attività di CAA.	Medio

Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli da remoto	Continuativo	Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.PL.08	Esecuzione dei controlli in loco presso le aziende che hanno richiesto premi zootecnici	Il processo si distingue in controlli per allevamenti Bovini/Bufalini e Ovini/Caprini. Fasi per gli allevamenti Bovini/Bufalini: 1)verificare il numero di animali presenti in azienda rispetto alla normativa; 2)controllo a campione dei capi vivi potenzialmente ammissibili comprendente 2a)corretta identificazione tramite marchi auricolari o altri mezzi di identificazione; 2b)presenza e correttezza del passaporto, se necessario;2c) presenza di modello 4 solo nel caso si accerti che un capo estratto a campione tra i capi vivi potenzialmente ammissibili, sia uscito negli ultimi giorni (dal preavviso al giorno del controllo); 2d) controllo dei capi macellati tramite conteggio e verifica dei capi avviati al macello nell'anno di presentazione della domanda riportati sul registro di stalla, in BDN e quelli risultanti sui modelli 4. Fasi per allevamenti Ovini e caprini: 1)verificare il numero di animali presenti in azienda rispetto alla normativa; 2) verificare la corretta identificazione dell'unità epidemiologica nell'anagrafe delle aziende; 3) controllo a campione dei capi vivi potenzialmente ammissibili per verificare l'avvenuta identificazione mediante la presenza dei dispositivi di identificazione; 4) controllo dei capi macellati tramite conteggio e verifica dei capi avviati al macello nell'anno di presentazione della domanda riportati sul registro di stalla, in BDN e quelli risultanti sui modelli 4.	Medio-Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Corrispondenza del campione alle relazioni di controllo e alle evidenze oggettive allegate (foto, registro di stalla ecc.)	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Corrispondenza del campione alle relazioni di controllo e alle evidenze oggettive allegate (foto, registro di stalla ecc.)	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Sottoscrizione in duplice copia della relazione di controllo sia dal controllore che dal rappresentante dall'azienda controllata	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Sottoscrizione in duplice copia della relazione di controllo sia dal controllore che dal rappresentante dall'azienda controllata	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		

## FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'

### Macroprocesso: Controllo di I livello

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.PL.05	Controllo di linea desk - erogazione fondo sociale regionale	Il Fondo Sociale Regionale è destinato dai Comuni al supporto delle Unità di Offerta. I fondi vengono assegnati dalla Regione alle ATS, che fungono da soggetto erogatore, di coordinamento e di controllo e versano agli ambiti il 70% del finanziamento previsto e il 30% a saldo, dopo aver effettuato le verifiche previste dalla normativa. Una cabina di regia (dipartimento sociosanitario, Uffici di Piano dei comuni) prevista dalla l.r. 23/2015 svolge le funzioni di coordinamento rispetto alla declinazione dei criteri di riparto omogeneo delle risorse. Tutti i flussi costituenti il debito informativo vengono inviati dagli ambiti dei comuni associati alle ATS e dalle ATS a regione attraverso la piattaforma regionale SMAF- (sistema modulare che governa l'intero processo di acquisizione e restituzione dei flussi informativi tra regione e enti del territorio).	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Accesso all'utilizzo della banca dati limitato ai funzionari designati per la specifica attività.	Continuativo	Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociali		
Semplificazione	Accesso alle banche dati riservato a soggetti muniti di credenziali personalizzate	Continuativo	Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociali		
Semplificazione	Monitoraggio, attraverso il sistema, delle operazioni effettuate nella banca dati	Continuativo	Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociali		
Semplificazione	Utilizzo della piattaforma SMAF (con accesso dell'operatore su profilazione e autenticazione SISS/ CRS/CNS) a garanzia dell'anonimizzazione della procedura	Continuativo	Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociali		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Avvio di procedure di controllo di II livello sull'operato delle ATS e ambiti territoriali.	Continuativo	Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociali		

Controllo	Verifica dei flussi validati e trasmessi da ATS, in ordine a correttezza formale, ammissibilità delle unità di offerta finanziate e coerenza del riparto delle risorse assegnate.	Continuativo	Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociali		
Regolamentazione	Indicazioni alle ATS sulle procedure di controllo di I livello contestualmente alla ridefinizione delle modalità di erogazione dei fondi ai Comuni da parte delle ATS	Continuativo	Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociali		
Trasparenza	Comunicazione degli esiti dei controlli di II livello ad ATS ai fini dell'erogazione agli Ambiti del saldo del 30%	Continuativo	Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociali		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>F.PL.06</b>	Controllo di linea desk - Interventi a favore di persone con disabilità gravi e gravissime	I Programmi operativi regionali di utilizzo delle risorse del Fondo Nazionale per le Non Autosufficienze (FNA) si inseriscono in armonia all'interno delle politiche regionali e costituiscono un intervento decisamente significativo sia a favore delle persone anziane non autosufficienti e disabili gravi, ma soprattutto per quelle con disabilità gravissima. In particolare per queste ultime, Regione Lombardia ha implementato le risorse statali con proprie risorse sanitarie regionali in ottica di budget di cura, consolidando negli ultimi quattro anni una presa in carico che garantisca non solo attività di monitoraggio dello stato di salute, ma anche progetti di inserimento/inclusione sociale, intervento su minori gravissimi, di sostegno alla famiglia attraverso interventi di sollievo e di supporto alle relazioni familiari, il tutto in ottica di miglioramento della qualità di vita. A seguito della valutazione, viene predisposto il Piano individuale di assistenza per ogni persona, condiviso e sottoscritto dalla stessa e/o dalla sua famiglia, oltre che da un rappresentante dell'ASST, da un rappresentante del Comune e dal Responsabile del caso (case manager). In particolare si prevede l'erogazione di buoni sociali quale riconoscimento del lavoro di assistenza dei famigliari o per acquistare le prestazioni di assistenza fornite da personale regolarmente assunto.	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Semplificazione	Accesso alle banche dati riservato a soggetti muniti di credenziali personalizzate	Continuativo	Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociali		
Semplificazione	Monitoraggio, attraverso il sistema, delle operazioni effettuate nella banca dati	Continuativo	Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociali		

Semplificazione	Utilizzo della piattaforma SMAF (con accesso dell'operatore su profilazione e autenticazione SISS/ CRS/CNS) a garanzia dell'anonimizzazione della procedura	Continuativo	Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociali		
-----------------	---	--------------	--	--	--

## FORMAZIONE E LAVORO

### Macroprocesso: Controllo di I livello

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.PL.04	Controllo di linea desk - accreditamento	Il procedimento di accreditamento si avvia quando il funzionario riceve l'istanza completa della documentazione richiesta (Statuto, Certificato di Qualità, Carta d'Identità del legale rappresentante, Planimetria delle sedi e autocertificazioni). Verificata la presenza dei documenti essenziali a sistema, viene attribuito un numero di iscrizione all'Albo provvisorio, in ordine cronologico per data e con assegnazione di un numero di protocollo. L'iscrizione provvisoria non consente di partecipare a bandi e di ottenere finanziamenti. Per la verifica delle autocertificazioni da allegare all'istanza, il funzionario predispone richiesta per il Casellario Giudiziale, Agenzia delle Entrate e interroga la banca dati INPS-INAIL per verifica DURC; viene richiesta la certificazione antimafia. Nel frattempo viene predisposto il planning dei controlli in loco. Nel caso in cui si dovessero rilevare non conformità le stesse vengono comunicate al richiedente e causano il rigetto dell'istanza.	Medio

#### Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Divieto di indicazione di eventuali nominativi di consulenti per la predisposizione della documentazione necessaria all'acquisizione dell'accREDITAMENTO	Entro 60 gg	Accreditamenti, Regole e Controlli		
Trasparenza	Precisazione sul portale istituzionale, nella sezione dedicata all'accREDITAMENTO, che l'accREDITAMENTO può essere conseguito senza necessariamente ricorrere a consulenti per la presentazione dell'istanza	Entro 60 gg	Accreditamenti, Regole e Controlli		

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
------------------	------------------	-------	----------------------	------------	------------------

Controllo	Programmazione mensile delle verifiche in loco compatibili con le esigenze organizzative interne alla struttura	Entro 60 gg	Accreditamenti, Regole e Controlli		
-----------	---	-------------	------------------------------------	--	--

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.PL.07	Controllo di linea in loco - accreditamento e mantenimento	Il funzionario genera l'elenco dei soggetti da verificare in loco sulla base delle domande presentate dagli operatori, lo trasmette alla PO accreditamento e al Dirigente; viene quindi definito il planning delle visite in loco. Ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento, viene effettuato un campionamento delle sedi da sottoporre a verifica in loco. I funzionari con funzione di controllo, in occasione delle verifiche legate a specifici avvisi, effettuano sulla base di una check-list semplificata, il controllo in merito alla conformità dei requisiti strutturali e dell'adeguatezza delle risorse professionali. Una quota del campionamento riguarda enti che non partecipano agli avvisi, in modo da assicurare anche in questi casi una verifica. L'ispettore compila un'apposita check-list che si chiude con la redazione di verbale sottoscritto dalle parti	Medio-Alto

Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione di assenza del conflitto di interessi da parte di ciascun ispettore	Entro 60 gg	Accreditamenti, Regole e Controlli		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Pubblicazione dell'atto contenente la check-list sulla pagina web dedicata all'accredimento	Entro 60 gg	Accreditamenti, Regole e Controlli		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.PL.09	Fase del verbale finale e definizione delle azioni correttive - accreditamento	Gli ispettori redigono il verbale che può concludersi con i seguenti esiti: proposta di accoglimento, proposta di rigetto, proposta di accoglimento, con evidenza di una serie di non conformità lievi che l'istante/operatore deve sanare. L'ispettore consegna il verbale alla PO Accreditamento che, per concludere il procedimento: in caso di accoglimento viene inviata all'istante/operatore comunicazione formale di iscrizione definitiva all'albo degli accreditati; in caso di non accoglimento viene inviata comunicazione formale di rigetto; in caso di accoglimento con riserva, entro i 60 giorni, l'istante/operatore deve dare evidenza di aver integrato le non conformità lievi ai fini dell'iscrizione definitiva all'albo.	Medio-Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Attuazione misure previste dalla normativa di riferimento	Entro 60 gg	Accreditamenti, Regole e Controlli		

## PRESIDENZA

### Macroprocesso: Controllo di III livello

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.TL.01	Funzione di audit	L'attività di Audit è gestita attraverso un Piano annuale, che segue una logica risk- based. La programmazione tiene conto delle categorie di rischio rilevanti in Regione Lombardia, dell'analisi delle banche dati regionali e delle risultanze degli audit svolti in precedenza.	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Flusso informativo. Comunicazione al R.P.C.T. degli audit e dei follow up incui si rilevano attività ostruttive (ambiente di controllo).	Continuativo	Audit		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.TL.02	Funzione di audit - Monitoraggio programmi di controllo	Le Direzioni individuano delle priorità di controllo sulla base delle indicazioni della Funzione di audit e i correlati programmi di attività e l'esecuzione dei programmi è condotta da personale delle Direzioni dedicato e coordinato dai Dirigenti competenti permateria. La Funzione di audit seleziona i programmi e ne monitora l'esecuzione.	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Presidio costituito dall'Analisi dei Rischi operativi e di compliance, definita ed in via di aggiornamento, che indirizza sia le attività di audit sia l'individuazione dei programmi di controllo direzionali	Continuativo	Audit		



Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.TL.03	Funzione di Audit UE	Verifica il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) dei Programmi co-finanziati con risorse europee. La normativa prevede due tipologie di audit: - audit di sistema sulle Autorità di Gestione e Certificazione e di eventuali Organismi Intermedi; audit sulle operazioni (c/o i Beneficiari). La metodologia di campionamento è statistica e le attività di Audit si rifanno agli Standard Internazionali, seguono i Regolamenti comunitari, normative nazionali specifiche (ad Es Codice appalti), e utilizzano procedure e strumenti condivisi con IGRUE e con la Commissione.	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Consequente adozione di una metodologia di controllo che tenga conto dei potenziali rischi	Continuativo	Audit fondi UE e responsabile protezione dei dati		
Regolamentazione	Definizione di una analisi del rischio che tenga conto di tutte le criticità pregresse emerse sia a seguito degli audit di sistema che dagli esiti dei controlli di I livello	Continuativo	Audit fondi UE e responsabile protezione dei dati		

## PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI

### Macroprocesso: Controllo di II livello

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.SL.01	Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali (decreti dirigenziali) L. 17/2014	Il controllo si svolge sulla base di un piano di lavoro, la cui adozione è cadenza semestrale come da deliberazione della Giunta regionale. Il controllo, sull'atto già efficace, è effettuato su un campione di decreti già adottati da tutte le direzioni in un datoperiodo di riferimento ed ha ad oggetto: l'inquadramento normativo e programmatico del contenuto dell'atto, anche con riferimento agli aspetti finanziari, la regolarità del procedimento, anche con riferimento al rispetto dei termini, la motivazione e la sua completa e coerente declinazione nel dispositivo; eventuali irregolarità sono segnalate al Dirigente e al Direttore di riferimento. Con cadenza periodica a ciascuno dei Direttori, al Segretario generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione è trasmessa la reportistica con illustrazione dettagliata della tracciatura del procedimento e degli esiti dell'attività.	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Comunicazione degli esiti del controllo al Responsabile dell'atto ed al suo Direttore sovraordinato	Continuativo	Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti		
Controllo	Verifica che il Direttore sovraordinato abbia esaminato gli esiti del controllo sull'atto del Dirigente sotto-ordinato	Continuativo	Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti		

Rischio: Assenza di trasparenza					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Utilizzo di scheda di controllo per individuazione dei criteri di esame degli atti e di profili su cui evidenziare gli esiti	Continuativo	Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti		
Regolamentazione	Individuazione con atto formale della procedura di controllo e delle modalità di selezione del campione degli atti da sottoporre al controllo	Continuativo	Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti		

## PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA

### Macroprocesso: Controllo di I livello

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.PL.03	Controlli di primo livello - controlli sulle misure di investimento del programma di sviluppo rurale 2014-2020	Controlli sulle domande di pagamento del contributo per le misure di investimento del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (es: operazione 4.1.01) in raccordo con la Direzione Generale Agricoltura, Comunità Montane ed ERSAF.	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli di II livello condotti a campione da OPR sull'operato degli OD	Continuativo	Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA		

Controllo	Controlli ex post, effettuati da un funzionario diverso, che verificano il mantenimento degli impegni, selezionati sia casualmente che in base ad analisi dei rischi	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli ex post, effettuati da un funzionario diverso, che verificano il mantenimento degli impegni, selezionati sia casualmente che in base ad analisi dei rischi	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Controlli in loco a campione, effettuati da un funzionario diverso, che riverificano l'intero iter istruttorio selezionati sia casualmente che in base ad analisi dei rischi	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Controlli in loco a campione, effettuati da un funzionario diverso, che riverificano l'intero iter istruttorio selezionati sia casualmente che in base ad analisi dei rischi	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Interventi di audit periodici effettuati dal controllo interno OPR	Continuativo	Internal audit OPR		
Controllo	Supervisione dei controlli in loco ed ex post da parte del Dirigente Competente	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Supervisione dei controlli in loco ed ex post da parte del Dirigente Competente	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		
Controllo	Supervisione dei controlli tecnico-amministrativi da parte del Dirigente competente	Continuativo	Strutture Agricoltura, foreste, caccia e pesca territoriali		
Controllo	Supervisione dei controlli tecnico-amministrativi da parte del Dirigente competente	Continuativo	Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca - Monza e città metropolitana Milano, politiche di distretto e imprenditore agricolo professionale		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>F.PL.10</b>	Fase di campionamento - controlli sulle misure di investimento del programma di sviluppo rurale 2014-2020	Selezione da parte di OPR del campione di domande relative alle misure di investimento del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 da sottoporre a controllo in loco ed ex post. La selezione è strettamente vincolata dal Regolamento (UE) n 809/2014 e successive modifiche e integrazioni. Per il controllo ex post le modalità di selezione del campione riducono la probabilità di sottoporre a controllo aziende già sottoposte a controllo con esito positivo nell'anno precedente.	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Interventi di audit periodici effettuati dal controllo interno OPR	Continuativo	Internal audit OPR		
Controllo	Selezione del campione di domande da sottoporre a controllo da parte di OPR con il supporto di ARIA SpA.	Continuativo	Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA		
Controllo	Sottoscrizione del verbale per la tracciabilità delle operazioni di campionamento da parte del personale di OPR che ha selezionato il campione e dal Dirigente competente	Continuativo	Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.PL.11	Fase di valutazione dell'esito - controlli presso le aziende che hanno richiesto premi zootecnici	OPR riceve le relazioni di controllo debitamente compilate in formato pdf e l'esito sintetico dei controlli su un file Excel. I dati sui capi anomali vengono caricati su SISCO a partire dal file di Excel con informazioni sui capi anomali ed inviati a ARIA SpA, che fa i calcoli per i pagamenti sulla base dell'algoritmo di calcolo fornito da AGEA.	Medio-Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Calcolo dei pagamenti da parte di ARIA sulla base dell'algoritmo fornito da AGEA	Continuativo	Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA		
Controllo	Controlli di OPR a campione dei calcoli effettuati da ARIA e verifica dei risultati	Continuativo	Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA		
Controllo	Interventi di audit periodici effettuati dal controllo interno OPR	Continuativo	Internal audit OPR		
Controllo	Supporto di OPR ad ARIA nell'esecuzione dei calcoli	Continuativo	Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.PL.12	Controlli sulle aziende che hanno chiesto premi zootecnici	Il processo si distingue in controlli per allevamenti Bovini/Bufalini e Ovini/Capri. Fasi per gli allevamenti Bovini/Bufalini: 1)verificare il numero di animali presenti in azienda rispetto alla normativa; 2)controllo a campione dei capi vivi potenzialmente ammissibili comprendente 2a)corretta identificazione tramite marchi auricolari o altri mezzi di identificazione; 2b)presenza e correttezza del passaporto, se necessario;2c) presenza di modello 4 solo nel caso si accerti che un capo estratto a campione tra i capi vivi potenzialmente ammissibili, sia uscito negli ultimi giorni (dal preavviso al giorno del controllo); 2d) controllo dei capi macellati tramite conteggio e verifica dei capi avviati al macello nell'anno di presentazione della domanda riportati sul registro di stalla, in BDN e quelli risultanti sui modelli 4. Fasi per allevamenti Ovini e capri: 1)verificare il numero di animali presenti in azienda rispetto alla normativa; 2) verificare la corretta identificazione dell'unità epidemiologica nell'anagrafe delle aziende; 3) controllo a campione dei capi vivi potenzialmente ammissibili per verificare l'avvenuta identificazione mediante la presenza dei dispositivi di identificazione; 4) controllo dei capi macellati tramite conteggio e verifica dei capi avviati al macello nell'anno di presentazione della domanda riportati sul registro di stalla, in BDN e quelli risultanti sui modelli 4.	Medio-Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli di II livello condotti a campione da OPR sull'operato delle AFCP	Continuativo	Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA		
Controllo	Interventi di audit periodici effettuati dal controllo interno OPR	Continuativo	Internal audit OPR		

## Macroprocesso: Controllo di II Livello

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.SL.03	Controllo di gestione	Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. La metodologia di controllo di gestione adottata è multidimensionale e considera quattro (4) dimensioni (Cittadini/utenti; Risorse Finanziarie; Risorse umane e organizzazione; Processi) I dati per la maggior parte non sono autocertificati, ma attinti alle fonti primarie.	Basso

Rischio: Assenza di trasparenza					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Integrazione tra Controllo Strategico e Controllo di Gestione e Valutazione della performance per verificare l'impatto degli obiettivi assegnati: ulteriore sviluppo degli strumenti di reportistica in modo da rendere possibile un'analisi multidimensionale degli esiti dell'attività degli uffici, anche ai fini dell'analisi del rischio del PTPCT	Continuativo	Gestione finanziaria		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Accesso profilato, con limitazioni in relazione alle funzioni assegnate	Continuativo	Gestione finanziaria		
Semplificazione	Accesso alle banche dati riservato a soggetti muniti di credenziali personalizzate	Continuativo	Gestione finanziaria		

## PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

### Macroprocesso: Controllo di II livello

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
F.SL.02	Controllo strategico	1) Monitoraggio dell'avanzamento del PRS attraverso: verifica trimestrale degli obiettivi strategici; verifica semestrale degli obiettivi più operativi; Monitoraggio degli indicatori legati all'attuazione del PRS; 2) Attività di verifica e validazione attraverso il GdL PRS - del raggiungimento degli obiettivi ai fini delle procedure di valutazione della dirigenza dell'ente regionale; 3) Attività sperimentali di valutazione dell'impatto delle politiche, con Polis Lombardia; 4) Predisposizione del Piano della Performance, degli Indicatori e dei Risultati Attesi di Bilancio che sarà assorbito dal PIAO, secondo le ultime disposizioni normative alla luce del DL n. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113 e successive modifiche di cui al DL 228/2021; 5) Predisposizione della Relazione annuale sull'avanzamento del Programma Regionale di Sviluppo; 6) Predisposizione del PNR.	Basso

Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Integrazione tra Controllo Strategico e Controllo di Gestione, per verificare l'impatto degli obiettivi assegnati	Entro gennaio	Attuazione del programma del Presidente e promozione socio-economica correlata alle Olimpiadi 2026		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Integrazione tra Controllo Strategico e Controllo di Gestione, per verificare l'attendibilità dei dati e delle informazioni fornite	Entro giugno	Attuazione del programma del Presidente e promozione socio-economica correlata alle Olimpiadi 2026		

Rischio: Assenza di trasparenza

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Integrazione tra Controllo Strategico e Controllo di Gestione.	Semestrale	Attuazione del programma del Presidente e promozione socio-economica correlata alle Olimpiadi 2026		

## Area: G

### Incarichi e nomine

Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT. Ogni anno, ai fini dell'aggiornamento del Piano, il RPCT promuove anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi. Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

I macroprocessi individuati con riferimento all'area sono:

- nomine in organismi partecipati, controllati e vigilati;
- altre nomine.

## FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'

### Macroprocesso: Altre nomine

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
G.AN.02	Nomine nelle ASP	Albo Direttori ASP (Aziende di servizi alla persona): Albo Direttori, Albo Commissari e procedimenti di nomina.	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per tutte le candidature	Continuativo	Controllo e semplificazione		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Gruppo di lavoro per la validazione delle domande	Continuativo	Controllo e semplificazione		

## PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI

### Macroprocesso: Altre nomine

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
G.AN.04	Procedimenti di nomina dei consulenti del Presidente e di Componenti di Comitati	Nomine ai sensi della l.r. 20/2008: - nomina dei Consulenti del Presidente. - nomina dei componenti del Comitato Tecnico Consultivo Nomine. - nomina dei componenti del Comitato Tecnico Scientifico Legislativo.	Medio-Alto



Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Acquisizione di idonea autocertificazione resa ai sensi del d.p.r. 445/200 da parte di tutti i candidati in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto d'interesse, mediante predisposizione di modulistica ad hoc	Continuativo	Affari istituzionali		
Controllo	Acquisizione di idonea autocertificazione resa ai sensi del d.p.r. 445/200 da parte di tutti i candidati in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto d'interesse, mediante predisposizione di modulistica ad hoc	Continuativo	Legislativo, Riforme Istituzionali, Semplificazionenormativa e rapporti con il Consiglio regionale		
Controllo	Acquisizione di idonea autocertificazione resa ai sensi del d.p.r. 445/200 da parte di tutti i candidati in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto d'interesse, mediante predisposizione di modulistica ad hoc	Continuativo	Segreteria di Giunta		
Controllo	Per le nomine dei consulenti previsti dalla LR 20/2008: - laddove previsto, predisposizione di un avviso pubblico a firma del Segretario Generale per l'acquisizione delle candidature - verifiche circa l'insussistenza di cause di esclusione, incompatibilità e conflitti di interesse - verifiche circa la titolarità di cariche elettive.	Continuativo	Affari istituzionali		
Controllo	Per le nomine dei consulenti previsti dalla LR 20/2008: - laddove previsto, predisposizione di un avviso pubblico a firma del Segretario Generale per l'acquisizione delle candidature - verifiche circa l'insussistenza di cause di esclusione, incompatibilità e conflitti di interesse - verifiche circa la titolarità di cariche elettive.	Continuativo	Legislativo, Riforme Istituzionali, Semplificazionenormativa e rapporti con il Consiglio regionale		

Controllo	Verifiche circa l'insussistenza di cause di esclusione, incompatibilità, conflitti di interesse e titolarità di cariche elettive	Continuativo	Segreteria di Giunta		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costante raccordo con l'ufficio nomine del Consiglio Regionale per la condivisione della predisposizione di avvisi, procedure e i termini di nomine e designazione di interesse comune e/ o nel medesimo ente	Continuativo	Affari istituzionali		
Regolamentazione	Costanti aggiornamenti a seguito degli orientamenti ANAC e delle pronunce giurisprudenziali in tema di inconfiribilità e incompatibilità	Continuativo	Affari istituzionali		
Regolamentazione	Costanti aggiornamenti a seguito degli orientamenti ANAC e delle pronunce giurisprudenziali in tema di inconfiribilità e incompatibilità	Continuativo	Legislativo, Riforme Istituzionali, Semplificazioni normative e rapporti con il Consiglio regionale		
Regolamentazione	Costanti aggiornamenti a seguito degli orientamenti ANAC e delle pronunce giurisprudenziali in tema di inconfiribilità e incompatibilità	Continuativo	Segreteria di Giunta		
Semplificazione	Monitoraggio costante dei termini di scadenza degli organi, anche ai fini del rispetto dei termini di prorogatio, mediante messa a disposizione di apposito scadenziario a carattere periodico a favore del Segretariato e della Presidenza	Continuativo	Affari istituzionali		
Semplificazione	Verifica casellario giudiziale, visura camerale, banca dati del Ministero dell'Interno (banca dati cariche elettive)	Continuativo	Segreteria di Giunta		
Semplificazione	Verifica casellario giudiziale, visura camerale, banca dati del Ministero dell'Interno (banca dati cariche elettive), nonché consultazione Banca dati nomine regionale per verifica eventuale cumulo incarichi ex LR 32/2008	Continuativo	Affari istituzionali		

Semplificazione	Verifica casellario giudiziale, visura camerale, banca dati del Ministero dell'Interno (banca dati cariche elettive), nonché consultazione Banca dati nomine regionale per verifica eventuale cumulo incarichi ex LR 32/2008	Continuativo	Legislativo, Riforme Istituzionali, Semplificazione normativa e rapporti con il Consiglio regionale		
-----------------	--	--------------	---	--	--

## Macroprocesso: Nomine in organismi partecipati, controllati e vigilati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>G.NO.01</b>	Nomine e designazioni di competenza del Presidente della Regione e della Giunta regionale in enti o organismi esterni	Nomina dei componenti dei Consigli camerali delle CCIAA della Lombardia Designazione di un membro effettivo e di un membro supplente dei Collegi dei revisori dei conti delle CCIAA della Lombardia. Procedimenti di nomina/designazione dei rappresentanti di RL negli enti/società/organismi (l.r. 32/2008)	Medio-Alto

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Acquisizione di idonea autocertificazione resa ai sensi del d.p.r. 445/200 da parte di tutti i candidati in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto d'interesse, mediante predisposizione di modulistica ad hoc	Continuativo	Affari istituzionali		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costante raccordo con l'ufficio nomine del Consiglio Regionale per la condivisione della predisposizione di avvisi, procedure e i termini di nomine e designazione di interesse comune e/o nel medesimo ente	Continuativo	Affari istituzionali		
Regolamentazione	Costanti aggiornamenti a seguito degli orientamenti ANAC e delle pronunce giurisprudenziali in tema di inconferibilità e incompatibilità	Continuativo	Affari istituzionali		
Regolamentazione	Per le nomine in enti e organismi indicati dalla l.r. n. 32/2008 e per quanto previsto da specifica legislazione istitutiva di enti e organismi regionali: -predisposizione di un avviso pubblico a firma del Segretario generale per l'acquisizione delle candidature; -acquisizione del parere di valutazione del Comitato Tecnico Consultivo delle candidature. Il Comitato è composto da 5 membri esterni all'Amministrazione e con competenze professionali differenti	Continuativo	Affari istituzionali		

Semplificazione	Monitoraggio costante dei termini di scadenza degli organi, anche ai fini del rispetto dei termini di prorogatio, mediante messa a disposizione di apposito scadenziario a carattere periodico a favore del Segretariato e della Presidenza	Continuativo	Affari istituzionali		
Semplificazione	Verifica casellario giudiziale, visura camerale, banca dati del Ministero dell'Interno (banca dati cariche elettive) e carichi pendenti in attuazione della Dgr 4687/2015 Determinazioni in ordine all'attuazione dell'art. 18 del d.lgs. n.39/2013, nonché consultazione Banca dati nomine regionale per verifica eventuale cumulo incarichi ex LR 32/2008	Continuativo	Affari istituzionali		

## PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA

### Macroprocesso: Altre nomine

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
G.AN.01	Nucleo di Valutazione investimenti pubblici	Il Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici è un organismo collegiale, istituito ai sensi della LR 5/2007, che dà applicazione alla normativa di Stato sui Nuclei di valutazione, (Legge199/98), composto dal Comitato di Indirizzo (organo politico di cui fanno parte solo interni all'amministrazione regionale) e dall'Unità tecnica (composta da componenti esterni ed interni all'Amministrazione Regionale). La selezione degli esterni avviene con le procedure di cui alla LR 20/08, con avviso pubblico all'avvio di ogni Legislatura in quanto decade con l'insediamento di ogni nuova Giunta. La segreteria segue inoltre le fasi di start up amministrativo ed organizzativo dell'organo curando la stesura dei provvedimenti di Giunta che stabiliscono le attività e le modalità di funzionamento dell'organismo, oltre ai compensi per i componenti esterni e garantisce le attività di segreteria è altresì competente ad effettuare una pre-istruttoria sulla completezza documentale delle richieste di parere presentate dalle Direzioni prima dell'assegnazione ai componenti esterni.	Medio

Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli sulle candidature, in relazione alle dichiarazioni ivi contenute, ai sensi di quanto previsto dall'avviso pubblico	All'avvio di legislatura	Bilanci		

Controllo	Verifiche della completezza della documentazione presentata in accompagnamento alle candidature	All'avvio di legislatura	Bilanci		
Disciplina del conflitto di interessi	Verifiche su eventuale conflitto di interessi secondo procedure e metodi anche concordate con altri uffici dell'amministrazione, in particolare con le strutture che si occupano di anticorruzione e trasparenza	All'avvio di legislatura	Bilanci		

## WELFARE

### Macroprocesso: Altre nomine

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
G.AN.03	Designazione commissari regionali per procedure selettive della Dirigenza del SSR/Designazione commissari concorsi enti sanitari	Designazione dei componenti regionali per i concorsi pubblici banditi da Enti sanitari per la copertura di posti da dirigente del SSN	Medio

Rischio: Nomine non rispondenti a criteri di merito ed imparzialità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Adozione di check list di U.O.	Continuativo	Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Numero di commissioni di concorso/ personale dedicato	>200
Controllo	Controlli interni su atti e documenti in fase istruttoria (check list)	Continuativo	Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Anomalie riscontrate/ richieste pervenute	<3%

### Macroprocesso: Nomine in organismi partecipati, controllati e vigilati

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
G.NO.02	Proposta rosa candidati al Presidente della Giunta per le nomine a direttore generale delle strutture sanitarie e sociosanitarie	Attivazione iter per le nomine a direttore generale delle strutture sanitarie e sociosanitarie.	Medio

Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di una Commissione prevista dalla normativa nazionale e nominata dal Presidente della Giunta regionale, composta da esperti di istituzioni scientifiche indipendenti di comprovata professionalità e competenza nelle materie oggetto degli incarichi, di cui uno designato da Agenas e uno designato dalla Regione; all'interno della quale non è prevista la partecipazione del Dirigente competente e dei funzionari della struttura competente.	Continuativo	Affari Generali		
Disciplina del conflitto di interessi	Applicazione procedura prevista dal PTPCT per i componenti delle Commissioni regionali in merito all'insussistenza di conflitti di interesse anche potenziali	Continuativo	Affari Generali		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Verifica che il candidato sia inserito nell'elenco nazionale istituito e detenuto dal Ministero della Salute	Continuativo	Affari Generali		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Verifiche da parte della Commissione, in caso di ragionevole dubbio o su segnalazione, sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000.	Continuativo	Affari Generali		

## Area: H

### Affari legali e contenzioso

L'attività di analisi è stata svolta con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano, il RPCT ha promosso anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi.

Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

I macroprocessi individuati con riferimento all'area sono:

- affari legali;
- contenzioso.

## PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI

### Macroprocesso: Affari legali

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
H.AL.01	Istruttoria di proposte di progetti di legge	Istruttoria finalizzata alla predisposizione di proposte normative di rango legislativo	Basso

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Formazione	Ulteriore attività formativa diffusa sul procedimento legislativo e sui profili finanziari degli interventi normativi	Continuativo	Legislativo, Riforme Istituzionali, Semplificazione normativa e rapporti con il Consiglio regionale		

Rischio: Regolamentazione volta a premiare interessi particolari e/o non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Acquisizione del parere del Comitato Legislativo (organismo esterno, distinto dalle strutture regionali)	Continuativo	Legislativo, Riforme Istituzionali, Semplificazione normativa e rapporti con il Consiglio regionale		

**Macroprocesso: Contenzioso**

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
H.CO.01	Gestione profili economici dell'avvocatura	Pagamento spese di giudizio, CTU; imposte di registro, contributi unificati. Pagamento avvocati esterni, domiciliatari. Esecuzione sentenze di condanna Corte dei Conti. Rimborso spese legali ex art. 99 l.r. 20/2008	Basso

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Approvazione in Giunta della variazione di bilancio a seguito della notifica delle sentenze (richiesta di prelievo da fondo rischi)	Continuativo	Avvocatura, Affari europei e Supporto giuridico		

**Rischio: Nomine non rispondenti a criteri di merito ed imparzialità**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Assegnazione degli incarichi tramite gara (Fori di Roma e Brescia) e tracciabilità dell'attività svolta (preventivo validato, monitoraggio, relazione in sede di consuntivazione)	Continuativo	Avvocatura, Affari europei e Supporto giuridico		

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Approvazione con delibera della procedura e delle specifiche modalità per il rimborso delle spese legali ex art. 99	Entro il triennio	Avvocatura, Affari europei e Supporto giuridico		



## Area: S1

### Regolazione in ambito sanitario

Ai sensi dell'art. 117 della Costituzione la tutela della salute rientra fra le materie a legislazione concorrente per le quali spetta alle Regioni la potestà legislativa, salvo che per la determinazione dei principi fondamentali.

Regione Lombardia ha promosso una riforma dell'organizzazione sanitaria e sociosanitaria con la l.r. 23/2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)".

Il sistema sanitario regionale è orientato verso i principi della libertà di scelta del cittadino del luogo di cura, dell'uguaglianza tra diritti e doveri degli erogatori pubblici e privati accreditati, dalla separazione delle funzioni di programmazione, acquisto e controllo da quelle di erogazione dei servizi.

La programmazione territoriale è attribuita alle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), che svolgono una funzione di governo della rete sanitaria e sociosanitaria sul territorio, mentre l'erogazione dei servizi sanitari e sociosanitari è demandata alle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), con l'obiettivo di garantire la continuità assistenziale e superare la distinzione tra ospedale e territorio.

L'attività di governo, programmazione e controllo del sistema sanitario regionale presuppone in particolare:

- la definizione di procedure di accreditamento, monitoraggio, controllo e tariffazione;
- la verifica dell'appropriatezza di erogazione e di congruità di prescrizione e di rendicontazione;
- la valutazione delle performance qualitative degli erogatori.

All'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo (Acss), ente di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile, sono affidate funzioni di controllo di livello centrale, ed in particolare di raccordo e coordinamento delle strutture di vigilanza delle ATS, al fine di garantire l'uniformità e l'equità delle attività di controllo esercitate sul sistema. La gestione finanziaria del sistema è governata in coerenza con i principi dell'armonizzazione contabile di cui al D.lgs. 118/2011 con particolare riferimento alla Gestione Sanitaria Accentrata (G.S.A.).

L'emergenza Covid-19 ha avuto importanti ripercussioni sul sistema sanitario regionale che ha dovuto far fronte ad un evento senza precedenti, che ha fatto emergere anche nuovi rischi connessi alla gestione della fase emergenziale.

Anche nel 2021 è stato attivato il percorso di analisi e mappatura dei processi e dei rischi connessi all'ambito della regolazione in ambito sanitario, tenendo conto delle indicazioni presenti nel PNA 2015 e nel PNA 2016 (Parte speciale VII).

I macroprocessi individuati con riferimento all'area sono:

- governance del SSR;
- identificazione competenze e relative attività di organismi regionali a livello sanitario.

## WELFARE

### Macroprocesso: Identificazione competenze e relative attività di organismi regionali a livello sanitario

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
S1.CC.01	Comitati regionali per medici di medicina generale, pediatria di libera scelta e specialisti	Comitati regionali per la regolamentazione del rapporto di lavoro del personale medico convenzionato: medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e specialisti ambulatoriali.	Medio

Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Verifica congruenza Accordi integrativi aziendali rispetto agli Accordi integrativi regionali	Annuale	Cure primarie	Numero incongruenze riscontrate rispetto all'allineamento degli accordi aziendali con l'accordo regionale	<5
Regolamentazione	Adempimenti previsti dalle linee guida	Continuativo	Cure primarie	Numero anomalie riscontrate nell'anno di riferimento	<3

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S1.CC.02</b>	Commissione paritetica per la libera professione	Commissione costituita in attuazione della DGR n. XI/3540 del 07.09.2020 per la verifica dello svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria presso ATS, ASST e IRCCS.	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Attivazione di controlli a campione, anche su segnalazione, svincolati dal monitoraggio	Annuale	Welfare	n° segnalazioni comportamenti scorretti pervenute/ numero componenti della commissione	<3%
Disciplina del conflitto di interessi	Monitoraggio sull'applicazione dell'astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri della Commissione	Continuativo	Personale, professioni del SSR e sistema universitario	n° conflitti di interesse rilevati/ numero partecipanti alle sedute	100%

## Macroprocesso: Governance del SSR

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S1.GS.01</b>	Aggiornamento delle tariffe delle prestazioni	Aggiornamento delle tariffe di almeno due tipologie di prestazioni di ricovero e di specialistica ambulatoriale	Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Definizione e tracciamento della metodologia utilizzata in termini di valori numerici e di procedura	Annuale	Osservatorio Epidemiologico Regionale		
Regolamentazione	Definizione e tracciamento della metodologia utilizzata in termini di valori numerici e di procedura	Annuale	Polo Ospedaliero		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S1.GS.02</b>	Investimenti in edilizia e tecnologie sanitarie	Approvazione interventi per il settore degli investimenti sanitari con contributi sia statali che regionali (Area investimenti in edilizia e tecnologie sanitarie)	Medio-Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Risorse Strutturali e Tecnologiche		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione della commissione per la valutazione acquisizione apparecchiature sanitarie, avvalendosi previsto oltre che di funzionari regionali anche di esperti esterni all'amministrazione regionale	Continuativo	Risorse Strutturali e Tecnologiche		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Risorse Strutturali e Tecnologiche		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S1.GS.03</b>	Maggiorazioni tariffarie a favore degli IRCCS di diritto pubblico e di diritto privato e delle strutture sanitarie di ricovero e cura - poli universitari	Maggiorazioni tariffarie a favore degli IRCCS di diritto pubblico e di diritto privato e delle strutture sanitarie di ricovero e cura - poli universitari	Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in itinere, ex post avvalendosi se previsto oltre che di funzionari regionali anche di esperti esterni all'amministrazione regionale	Continuativo	Polo Ospedaliero		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attività di revisione periodica delle procedure avvalendosi se previsto oltre che di funzionari regionali anche di esperti esterni all'amministrazione regionale	Continuativo	Polo Ospedaliero		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente avvalendosi se previsto oltre che di funzionari regionali anche di esperti esterni all'amministrazione regionale	Continuativo	Polo Ospedaliero		
Semplificazione	Implementazione di sistemi informativi per la tracciatura e la gestione dei procedimenti	Continuativo	Polo Ospedaliero		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S1.GS.04</b>	Parere in merito al riconoscimento degli IRCCS	Espressione di parere in merito al nuovo riconoscimento o all'estensione del riconoscimento degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS).	Alto

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Effettuazione di controlli in loco attraverso la partecipazione alle site visite della Commissione ministeriale presso tutte le sedi degli IRCCS lombardi oggetto del procedimento	Continuativo	Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca		
Controllo	Verifica della dichiarazione sulla qualifica del Responsabile della ricerca quale operatore del SSN e sulla durata del relativo contratto e in alcuni casi anche di quello dei ricercatori collaboratori.	Continuativo	Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca		

Semplificazione	Raccordo con banche dati della Direzione (Fluper Flussi personale e flussi SDO/ambulatoriale) che devono codificare le strutture come IRCCS	Continuativo	Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca		
-----------------	---	--------------	--	--	--

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S1.GS.05</b>	Piani Organizzativi Aziendali Strategici (POAS)	Piano di organizzazione aziendale strategico (POAS): controllo preventivo di legittimità sui piani presentati dalle ATS, ASST, dagli IRCCS di diritto pubblico e da AREU.	Medio

Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Corretta valutazione delle osservazioni pervenute da parte degli stakeholder (accoglimento, parziale accoglimento e rigetto)	Continuativo	Personale, professioni del SSR e sistema universitario		
Regolamentazione	Formalizzazione mediante apposita scheda istruttoria (check list) dei presupposti per l'espressione del parere finale	Continuativo	Personale, professioni del SSR e sistema universitario		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S1.GS.06</b>	Piani sanitari e gestione rischi sanitari	Programmatorio, con Erogazione Economica - Attuazione di Piani sanitari e, se del caso, assegnazione di risorse economiche alle ATS; Approvazione di progetti finalizzati alla gestione dei rischi sanitari e, se del caso, assegnazione di risorse economiche a: ATS, IZS, Università ed altri Enti di ricerca e/o Enti territoriali; Stipula di convenzioni con Università, IZS ed altri Enti di ricerca per lo sviluppo delle azioni previste dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria (Legislazione alimentare).	Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in loco a campione	Continuativo (prima dell'erogazione del saldo finale)	Veterinaria		
Controllo	Controlli in loco (check list)	Continuativo (prima dell'erogazione del saldo finale)	Veterinaria		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo (prima dell'erogazione del saldo finale)	Veterinaria		

Controllo	Piano di controlli sugli interventi sia in fase di realizzazione che a conclusione	Continuativo (prima dell'erogazione del saldo finale)	Veterinaria		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Continuativo (prima dell'erogazione del saldo finale)	Veterinaria		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di commissioni avvalendosi se previsto oltre che di funzionari regionali anche di esperti esterni all'amministrazione regionale	Continuativo (prima dell'erogazione del saldo finale)	Veterinaria		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Continuativo (prima dell'erogazione del saldo finale)	Veterinaria		
Semplificazione	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Continuativo (prima dell'erogazione del saldo finale)	Veterinaria		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S1.GS.07</b>	Progetti di formazione con le Università	Acquisizione indicazioni Università lombarde sedi di scuole di specializzazione e con osservatorio della formazione specialistica.	Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Raccordo di programmazione con Università lombarde sedi di scuole di specializzazione e con Osservatorio della formazione specialistica	Continuativo	Personale, Professioni del SSR e Sistema Universitario		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S1.GS.08</b>	Progetti di gemellaggio e cooperazione sanitaria internazionale	Misura C: interventi sanitari umanitari a favore di cittadini extracomunitari Misura D: interventi diretti	Medio-Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per tutte le candidature	Entro 90 gg dalla presentazione dell'istanza	Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca		

Controllo	Controlli ex post sul ricovero effettuato attraverso l'analisi della Scheda di dimissione ospedaliera (SDO) e di tipo contabile sulle fatture pervenute, sotto il profilo della conformità alla spesa autorizzata	Entro 90 gg dalla presentazione dell'istanza	Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Commissione di valutazione delle istanze	Entro 90 gg dalla presentazione dell'istanza	Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S1.GS.09</b>	Programmazione attività di ricerca biomedica	Approvazione dei progetti di ricerca regionali destinatari di finanziamenti regionali. Approvazione dei progetti di ricerca finalizzata da inviare al Ministero, a seguito di specifico bando nazionale.	Alto

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in itinere, ex post	Continuativo	Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca		
Controllo	Sistemi di gestione e di controllo (SIGECO) - check list	Continuativo	Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di commissioni	Continuativo	Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Continuativo	Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca		
Semplificazione	Utilizzo sistemi informativi per la tracciatura e la gestione dei procedimenti	Continuativo	Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S1.GS.10</b>	Remunerazione di funzioni non coperte da tariffe predefinite	Remunerazione di funzioni non coperte da tariffe predefinite svolte da aziende ed enti sanitari pubblici e privati accreditati.	Alto

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in itinere, ex post avvalendosi se previsto oltre che di funzionari regionali anche di esperti esterni all'amministrazione regionale	Continuativo	Polo Ospedaliero		
Regolamentazione	Azioni di implementazione di sistemi tariffari laddove possibile	Continuativo	Polo Ospedaliero		
Semplificazione	Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Continuativo	Polo Ospedaliero		
Semplificazione	Implementazione di sistemi informativi per la tracciatura e la gestione dei procedimenti	Continuativo	Polo Ospedaliero		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S1.GS.11</b>	Sperimentazioni gestionali	Promozione di programmi di sperimentazione aventi ad oggetto nuovi modelli gestionali che prevedano forme di collaborazione tra soggetti erogatori di diritto pubblico e di diritto privato, al fine di migliorare l'efficienza e la qualità del SSL. La Giunta regionale adotta linee di indirizzo per le sperimentazioni gestionali che possono riguardare tutte le attività sanitarie, sociosanitarie e sociali, attraverso la riqualificazione dei servizi, l'ammodernamento delle strutture e l'utilizzo di nuovi modelli organizzativi. Di norma hanno durata quinquennale e possono essere prorogate una sola volta per uguale periodo. Al termine della sperimentazione, sulla base degli esiti positivi della stessa, la Giunta regionale può autorizzare la stabilizzazione del modello gestionale, procedendo alla definitiva autorizzazione, all'accreditamento e alla contrattualizzazione del soggetto gestore o, in caso contrario, ne dichiara la cessazione. La Giunta, durante il periodo di durata della sperimentazione, può autorizzare rimodulazioni del progetto iniziale sulla base degli esiti rilevati dal monitoraggio periodico sull'andamento della sperimentazione, al fine di garantirne la sostenibilità e l'appropriatezza prestazionale ed economica.	Medio-Alto

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Definizione di check list (Controlli interni su atti e documenti)	Entro il triennio	Affari Generali		

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in itinere, ex post	Continuativo	Affari Generali		



Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Costituzione di Comitati a livello regionale e locale	Continuativo	Affari Generali		
--	---	--------------	-----------------	--	--

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S1.GS.12</b>	Acquisizione dati dai flussi informativi provenienti dal SSR	Acquisizione dati dai flussi informativi disponibili (base dati prestazioni di ricovero e cura, base dati prestazioni ambulatoriali, base dati accreditamento, flusso personale, dati forniti da strutture interessate dietro invio di richiesta, pubblicazioni ufficiali, dati forniti nell'ambito delle attività di osservatorio epidemiologico) e loro elaborazione per la remunerazione delle prestazioni e l'attuazione delle politiche di prevenzione.	Alto

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Semplificazione	Implementazione di sistemi informativi per la tracciatura e la gestione dei procedimenti (trasversale agli uffici)	Continuativo	Welfare		
Trasparenza	Pubblicazione e diffusione di dati relativi alle prestazioni effettuate e all'osservazione dei dati epidemiologici (trasversale agli uffici)	Continuativo	Welfare		

Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli in itinere, ex post (trasversale agli uffici)	Continuativo	Welfare		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S1.GS.13</b>	Formazione specifica in Medicina generale	Concorso per l'accesso al corso di formazione specifica in medicina generale	Medio

Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Autorizzazione al pagamento del dovuto a seguito del rilascio con documentazione giustificativa delle attività svolte e approvazione delle	Entro 30 gg	Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Liquidazioni effettuate / rendicontazioni pervenute da parte dell'Ente erogatore	100%
Controllo	Controllo della rendicontazione finale	Annuale	Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Importo liquidato previsto in fase di progettazione /importo da liquidare previsto in fase di progettazione	>90%

## Area: S2

### Gestione dei rifiuti

L'attività di analisi è stata svolta con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano, il RPCT ha promosso anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi. Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

I macroprocessi individuati con riferimento all'area sono:

- autorizzazioni per la gestione dei rifiuti;
- controlli sulla gestione dei rifiuti;
- pianificazione della gestione dei rifiuti.

## AMBIENTE E CLIMA

### Macroprocesso: Autorizzazioni per la gestione dei rifiuti

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
S2.AR.01	Autorizzazioni per le spedizioni transfrontaliere di rifiuti	Esportazione ed importazione di rifiuti all'interno della UE verso e da paesi terzi	Medio

Rischio: Mancato rispetto dei termini

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controllo dei documenti di movimento che accompagnano le spedizioni transfrontaliere di rifiuti al fine dello svincolo delle polizze	Continuativo	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		
Controllo	Controllo delle polizze fideiussorie presentate dai notificatori a copertura delle spedizioni transfrontaliere autorizzate	Continuativo	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		
Semplificazione	Caricamento dei dati relativi alle notifiche nell'applicativo nazionale SISPED, in attuazione del Reg. 660/2014/CE	Continuativo	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		
Semplificazione	Controllo delle notifiche trasmesse dai notificatori tramite l'applicativo SITT (EXP) e ricevute dalle autorità estere (IMP) ai fini del rilascio dell'autorizzazione alla spedizione	Continuativo	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		

Semplificazione	Impiego del SITT (Sistema informativo trasporto transfrontaliero) per procedure informatizzate di controllo delle notifiche di spedizione transfrontaliere verso l'estero	Continuativo	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge	Continuativo	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S2.AR.02</b>	Autorizzazioni Rifiuti	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) per l'attività di gestione dei rifiuti; autorizzazione impianti rifiuti sperimentali; autorizzazione impianti rifiuti innovativi.	Alto

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		
Controllo	Sopralluoghi istruttori	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		
Controllo	Verifica delle fidejussioni attraverso l'Albo della Banca d'Italia e IVASS	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		
Controllo	Verifiche della sussistenza dei requisiti soggettivi relativi a: -assenza sentenze di condanna penali passate in giudicato per amministratori; -assenza di interdizione da pubblici uffici; -documentazione antimafia attraverso consultazione del DBNA, secondo quanto previsto dal d. lgs. 159/2011; -assenza procedure concorsuali.	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Conferenza dei servizi (con enti territoriali e tecnici) e trasmissione del verbale	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Relazioni ARPA come strumento di supporto alle decisioni	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		

Regolamentazione	Acquisizione della fideiussione, calcolata sulla base delle operazioni svolte e dei quantitativi trattati, nei termini previsti dalla DGR 19461/2004, ai fini dell'acquisizione dell'efficacia dell'autorizzazione	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		
Regolamentazione	Evoluzione modulistiche per AIA e autorizzazioni ex art. 208 e 211 del TUA	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		
Regolamentazione	Invio dell'autorizzazione e dell'allegato tecnico	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		
Semplificazione	Compilazione on line delle istanze su Piattaforma Procedimenti - Servizi RL	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		
Semplificazione	Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		
Semplificazione	Uso di archivi elettronici condivisi: CGR Web e AIDA	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		

## Macroprocesso: Controlli sulla gestione dei rifiuti

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S2.CR.01</b>	Fase dei controlli degli impianti autorizzati	Attività regionale di verifica dei controlli svolti da ARPA	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Esame delle relazioni finali delle visite ispettive effettuate da ARPA e adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Richiesta ad ARPA di eventuali ispezioni straordinarie a seguito di valutazione di segnalazioni o di eventi eccezionali	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Programmazione regionale dei controlli secondo quanto previsto dalle disposizioni del D. Lgs. 46/2014	Continuativo	Autorizzazioni Ambientali		

## Macroprocesso: Pianificazione della gestione dei rifiuti

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
S2.PR.01	Fase della pianificazione	Le Regioni predispongono, adottano ed aggiornano i piani regionali di gestione dei rifiuti che vengono aggiornati almeno ogni sei anni e assicurano il monitoraggio biennale dello stesso. La pianificazione regionale è costituita dall'atto di indirizzi, approvato dal Consiglio regionale su proposta della Giunta regionale, e dal programma di gestione dei rifiuti, approvato dalla Giunta regionale e con il quale sono individuate le azioni e i tempi per il raggiungimento degli obiettivi contenuti nell'atto di indirizzi (art. 19, comma 3, della l.r. 26/2003). La pianificazione si articola in parti tematiche distinte e separate relative alla gestione dei rifiuti urbani e di quelli speciali, sia pericolosi che non pericolosi, nonché degli imballaggi, dei rifiuti di imballaggio e della bonifica delle aree inquinate. La parte relativa alla gestione dei rifiuti urbani contiene, in particolare, la programmazione dei flussi, ivi compresa la destinazione finale degli stessi, e delle relative necessità impiantistiche da realizzare sul territorio regionale (art. 19, comma 2, della l. r. 26/2003).	Medio

### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Valutazione collegiale all'interno della Direzione competente delle osservazioni pervenute	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		
Trasparenza	Trasparenza, mediante pubblicazione, delle osservazioni accolte e delle motivazioni dell'accoglimento, come pure delle osservazioni non accolte e delle motivazioni del mancato accoglimento.	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		

### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Monitoraggio con verifica del raggiungimento degli obiettivi, attività di controllo degli effetti prodotti dal programma e conseguenti alla sua attuazione e dell'evoluzione del contesto normativo e territoriale/ ambientale in cui si colloca il programma stesso. Esso prevede: -Piano di monitoraggio iniziale che ha lo scopo di identificare le fasi, i ruoli e le modalità del monitoraggio del Programma regionale dei rifiuti individuando gli indicatori chiave; -Report periodici di monitoraggio da intendersi come monitoraggio integrato di Programma VAS, che sono l'esito di un lavoro di raccolta e interpretazione dei dati relativi agli indicatori di monitoraggio scelti per il PRGR.	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità, tramite pubblicazione sul sito e incontri dedicati, delle decisioni fondamentali contenute nello schema di Piano, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		
Trasparenza	Predisposizione di punti informativi per i cittadini.	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		

Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Coinvolgimento di soggetti esterni all'amministrazione selezionati con procedure di evidenza pubblica per l'attività di stesura dei documenti di Piano e di Vas	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Confronto con gli stakeholders (Tavolo Province, Tavolo Inceneritori, Tavoli economia circolare, etc.).	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		
Regolamentazione	Sottoposizione a VAS del Programma	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		
Semplificazione	Utilizzo delle banche dati regionali per la verifica dei flussi e dei dati di produzione e di gestione (MUD e ORSO), con particolare riferimento ai dati relativi: - alla produzione; - ai flussi riferiti alle diverse frazioni (umido, carta, vetro, plastica, indifferenziato, etc.); - al recupero; - allo smaltimento, ivi inclusi i relativi costi di gestione dei rifiuti urbani.	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		
Trasparenza	Utilizzo di dati provenienti da fonti terze ed ufficiali (ARPA ed ISPRA)	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		

**Rischio: Mancato rispetto dei termini**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Effettuazione di un monitoraggio periodico sullo stato di attuazione del Programma, dopo la sua approvazione, al fine di verificare che gli obiettivi pianificati siano coerenti con i dati attuali del sistema di gestione dei rifiuti e valutazione della necessità di un suo aggiornamento in tempi più brevi di quelli previsti dalla norma.	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		
Regolamentazione	Previsione di un cronoprogramma per lo svolgimento dell'iter di approvazione del Programma regionale di gestione dei rifiuti.	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		

**Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Presentazione, da parte dei soggetti esterni coinvolti nella redazione del Piano, di un'autodichiarazione che escluda che essi stessi o persone alla cui professionalità essi abbiano fatto ricorso si trovino nelle condizioni sopra richiamate con riferimento alla pubblica amministrazione precedente.	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		
Controllo	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o conflitto d'interessi in capo a tutti coloro che intervengono nella formulazione del Piano (in particolare ove partecipino soggetti esterni).	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		
Regolamentazione	Attivazione di un meccanismo di vigilanza per evitare il fenomeno del pantouflage	Cadenza sessennale	Economia circolare, usi della materia e Bonifiche		

## Area: S3

### Governo del territorio

La legge regionale per il governo del territorio n. 12 del 11 marzo 2005, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 117 terzo comma della Costituzione, definisce forme e modalità di esercizio delle competenze spettanti alla Regione e agli enti locali. La legge si ispira ai criteri di sussidiarietà, adeguatezza, differenziazione, sostenibilità, partecipazione, collaborazione, flessibilità, compensazione ed efficienza e riserva alla competenza regionale:

- la definizione di indirizzi di pianificazione atti a garantire processi di sviluppo sostenibili;
- la verifica di compatibilità dei piani territoriali di coordinamento provinciali e dei piani di governo del territorio con la pianificazione territoriale regionale;
- la diffusione della cultura della sostenibilità ambientale con il sostegno agli enti locali e a quelli preposti alla ricerca e alla formazione per l'introduzione di forme di contabilità delle risorse;
- le attività di pianificazione territoriale regionale.

Il **Piano Territoriale Regionale (PTR)** è lo strumento individuato dalla legge per la governance territoriale della Lombardia. Il Piano ha la finalità di rendere coerente la "visione strategica" della programmazione generale e di settore con il contesto fisico, ambientale, economico e sociale; ne analizza i punti di forza e di debolezza, evidenzia potenzialità ed opportunità per le realtà locali e per i sistemi territoriali. Il PTR è **aggiornato annualmente** mediante il Programma Regionale di Sviluppo (PRS) e il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER). Qualora aree di significativa ampiezza territoriale siano interessate da opere, interventi o destinazioni funzionali aventi rilevanza regionale o sovregionale, il PTR può, anche su richiesta delle province interessate, prevedere l'approvazione di un Piano Territoriale Regionale d'Area (PTRA), che disciplina il governo di tali aree. L'Integrazione del Piano Territoriale Regionale ai sensi della l.r. 31/14 promuove l'obiettivo prioritario della riduzione di consumo di suolo e della rigenerazione urbana, da attuarsi in collaborazione con gli enti locali, e il recupero e la riqualificazione delle aree degradate o dismesse, che possono compromettere la sostenibilità e la compatibilità urbanistica, la tutela dell'ambiente e gli aspetti socio - economici.

Il PTR individua inoltre le infrastrutture strategiche per il conseguimento degli obiettivi di Piano: Rete Verde Regionale, Rete Ecologica Regionale, Rete Ciclabile Regionale, Rete Sentieristica Regionale, Rete dei corsi d'acqua, infrastrutture per la mobilità, infrastrutture per la difesa del suolo, infrastrutture per l'informazione Territoriale, infrastrutture per la Banda Larga, Infrastrutture per la produzione ed il trasporto di energia.

La co-pianificazione è elemento centrale nei rapporti tra i diversi livelli di governo e con le diverse categorie di stakeholders: attraverso la condivisione, partecipazione e concertazione delle scelte è possibile aumentare l'efficienza del processo e la qualità delle progettualità, ovvero saldare a tutti i livelli l'azione urbanistica, salvaguardando l'autonomia degli enti locali, e contestualmente l'esigenza di inquadrare il particolare nel generale.

Principali riferimenti normativi collegati:

- L.r. 11 marzo 2005, n. 12 Legge per il governo del territorio;
- L.r. 28 novembre 2014, n. 31 Disposizioni per la riduzione del consumo di suolo e per la riqualificazione del suolo degradato.

In Regione Lombardia i progetti di pianificazione d'area vasta (PTR – PPR – PTRA e relative varianti) devono seguire procedimenti codificati da leggi e delibere. Nello specifico la l.r. 12/2005 “Legge in materia di governo del territorio”, per ognuno degli strumenti di pianificazione di area vasta citati definisce specifici contenuti e relative procedure di elaborazione ed approvazione dei Piani, secondo un percorso definito e strutturato da passaggi tecnico-amministrativi fondati sui principi di pubblicità e trasparenza delle attività e sul principio di partecipazione diffusa dei cittadini e dei principali stakeholders interessati.

In particolare, è importante segnalare che tutti i programmi e progetti sono sottoposti a V.A.S., quale strumento di valutazione che accompagna l'intero procedimento di adozione ed approvazione dei Piani/Programmi e che ha la finalità di perseguire obiettivi di salvaguardia, tutela e miglioramento della qualità dell'ambiente, protezione della salute umana, utilizzazione accorta e razionale delle risorse ambientali.

In tale ottica, i Piani sono accompagnati, fin dalle fasi iniziali della loro elaborazione, da un processo costante di valutazione dei possibili impatti che il Piano/Programma può determinare sull'ambiente e da una procedura di partecipazione pubblica che prevede per legge, momenti di comunicazione e informazione e specifiche fasi di consultazione degli stakeholders. A questo proposito, si sottolinea come il procedimento di VAS regionale, disciplinato dalla DGR n. 6420 del 27.12.2007 e ss. mm. ii., conferisca una particolare enfasi alla fase di consultazione prevedendo l'attivazione della Conferenza di Valutazione (non espressamente prevista dalla norma statale), alla quale sono invitati a partecipare e ad esprimersi i soggetti competenti in materia ambientale e gli enti territorialmente interessati. La conferenza di valutazione deve articolarsi in almeno due sedute: la prima introduttiva e la seconda di valutazione conclusiva. Di ogni seduta della Conferenza è predisposto apposito verbale, che viene messo a disposizione del pubblico.

Si riportano di seguito le fasi del procedimento di Valutazione Ambientale dei Piani territoriali di area vasta (VAS), codificate per legge, che accompagnano il processo di elaborazione dei Piani stessi:

- avviso di avvio del procedimento sul BURL, sul sito web SIVAS e su almeno due quotidiani a diffusione regionale;
- formulazioni di proposte utili alla predisposizione del Piano da parte dei soggetti interessati;
- individuazione dei soggetti interessati e definizione di modalità di informazione e comunicazione;



- la DGR n. 6420 del 27.12.2007 e ss. mm. ii. elenca i soggetti competenti in materia ambientale da consultare obbligatoriamente (ARPA, ASL, Enti gestori aree protette; Direzione regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Lombardia; Autorità competente in materia di SIC e ZPS - se prevista la Valutazione di incidenza; Autorità competente in materia di VIA - se prevista la VIA o verifica di VIA), a cui si aggiungono gli Enti territorialmente interessati, nonché il pubblico (es. cittadini) e il pubblico interessato (inteso come pubblico che può subire gli effetti delle procedure decisionali);
- l'autorità procedente, in collaborazione con l'autorità competente per la VAS, individua le modalità con le quali consultare tutti i soggetti interessati al Piano, nonché le altre forme di partecipazione di soggetti pubblici e privati, anche attraverso la costituzione di un Forum pubblico per le consultazioni.
- elaborazione e redazione del Piano e del Rapporto Ambientale con contestuale attività di comunicazione e informazione agli Enti istituzionali e ai diversi stakeholders, riuniti in apposita Conferenza o anche mediante l'attivazione di forum pubblici:
  - l'autorità procedente, in collaborazione con l'autorità competente per la VAS, definisce il percorso metodologico procedurale del P/P e della relativa VAS, sulla base dello "Schema generale di VAS" di cui alla DGR n. 6420 del 27.12.2007 e ss. mm. ii.;
  - prima Conferenza di valutazione (Conferenza di scoping): l'autorità procedente, in collaborazione con l'autorità competente per la VAS, predispose un documento di scoping. Ai fini della consultazione, il documento viene messo a disposizione tramite pubblicazione sul sito web SIVAS e presentato in occasione della prima seduta della conferenza di valutazione in cui si raccolgono osservazioni, pareri e proposte di modifica e integrazione;
  - il documento di scoping contiene lo schema del percorso metodologico procedurale definito per lo specifico Piano, una proposta di definizione dell'ambito di influenza del P/P e della portata delle informazioni da includere nel Rapporto Ambientale. Inoltre nel documento è necessario dare conto della Verifica delle interferenze con i Siti di Rete Natura 2000 (SIC e ZPS). Durante l'incontro possono essere avanzate proposte di integrazione al Piano oppure richieste di maggiori elementi valutativi.
- messa a disposizione del Piano e del Rapporto Ambientale (pubblicazione sul sito web SIVAS e sul sito della Direzione regionale competente in materia);
- seconda Conferenza - Convocazione Conferenza di Valutazione: proposta di P/P e Rapporto Ambientale: l'autorità procedente mette a disposizione e pubblica su web la proposta di P/P e Rapporto Ambientale per la consultazione dei soggetti individuati con l'atto formale reso pubblico, i quali si esprimeranno nell'ambito della conferenza di valutazione;
- formulazione parere motivato: parere approvato con Decreto, all'interno del quale vengono elencati tutti i contributi e si propongono le modifiche al piano al fine di renderlo maggiormente sostenibile dal punto di vista ambientale. Il parere può determinare l'adozione di specifiche modifiche ed integrazioni alla proposta di Piano, a seguito delle osservazioni e degli apporti inviati dal pubblico;
- adozione del Piano: la proposta di Piano (comprensiva di Rapporto Ambientale, Sintesi non tecnica e Dichiarazione di sintesi) viene adottato dalla Giunta Regionale (PTRA) o dal Consiglio Regionale (PTR, PPR);
- deposito e raccolta osservazioni: l'Autorità procedente deposita per un periodo di 60 giorni presso i propri uffici e pubblica su web il provvedimento di adozione unitamente al Piano adottato (comprensivo di Rapporto Ambientale, Parere motivato, Dichiarazione di sintesi e Sistema di monitoraggio del Piano). Deposita la Sintesi non tecnica presso gli uffici dei Comuni, delle Province e delle Regioni il cui territorio risulti anche parzialmente interessato dal Piano o dagli effetti della sua attuazione. Comunica l'avvenuto deposito ai soggetti competenti in materia ambientale e agli Enti territorialmente interessati, con indicazione del luogo dove può essere presa visione della documentazione integrale;
- approvazione finale: conclusa la fase di deposito e raccolta osservazioni l'Autorità competente per la VAS e l'Autorità procedente esaminano le osservazioni e i contributi pervenuti ed elaborano una proposta di controdeduzioni, che viene acquisita dalla Giunta Regionale (comprensiva di Parere motivato e Dichiarazione di sintesi finale). La Giunta Regionale trasmette al Consiglio regionale il provvedimento per la definitiva approvazione (ai sensi della l.r. 12/05). Il Piano acquista efficacia con la pubblicazione dell'avviso della sua approvazione da parte del Consiglio Regionale, sul BURL.

La procedura di aggiornamento dei piani di area vasta è prevista dalla normativa (art. 22 della l.r. 12/05) e prevede che le proposte di aggiornamento provenienti dalle Direzioni generali regionali, oltre che da ARPA, ERSAF e Polis Lombardia, vengano raccolte dalla Direzione Generale Territorio e Protezione Civile a seguito della convocazione di un apposito gruppo di lavoro. La Direzione generale Territorio e Protezione Civile verifica la correttezza dei documenti, la loro ammissibilità e li sistematizza nella proposta di aggiornamento che, ai sensi dell'art. 22, c. 1 della l.r. 12/05, viene approvata quale Allegato al PRS all'inizio della legislatura ovvero al DEFR negli anni successivi, seguendo lo stesso iter del documento principale (approvazione in Giunta e invio al Consiglio per l'approvazione definitiva).

Il macroprocesso individuato con riferimento all'area è:

- pianificazione territoriale.

## ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI

### Macroprocesso: Pianificazione territoriale

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
S3.PT.03	Regolazione e pianificazione relativa al Parco dello Stelvio	Regolazione e pianificazione relativa al Parco dello Stelvio	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Adeguatezza tracciabilità delle fonti di informazione che sono alla base delle scelte	Continuativo	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome		

Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Coinvolgimento nell'istruttoria dell'Autorità preposta per la Valutazione di Incidenza e dell'Autorità preposta alla Valutazione Ambientale Strategica.	Continuativo	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome		

Rischio: Assenza di trasparenza					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Pubblicizzazione degli atti sia sul BURL che sul sito del Parco dello Stelvio	Continuativo	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome		

Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Valutazione puntuale delle osservazioni pervenute da parte degli stakeholder (accoglimento, parziale accoglimento e rigetto).	Continuativo	Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome		

## TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE

### Macroprocesso: Pianificazione territoriale

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
S3.PT.01	Piani territoriali di area vasta (PTR-PPR-PTRA): contesto preliminare	Acquisizione dei dati ed informazioni funzionali alla definizione del contesto preliminare all'attività di pianificazione.	Medio

Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Adeguatezza tracciabilità delle fonti di informazione che sono state poste alla base delle scelte di Piano: distinzione tra le fonti istituzionali e i dati proposti dagli stakeholders	Continuativo	Programmazione territoriale e paesistica		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Adeguatezza tracciabilità delle fonti di informazione che sono state poste alla base delle scelte di Piano: distinzione tra le fonti istituzionali e i dati proposti dagli stakeholders	Continuativo	Programmazione territoriale e paesistica		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
S3.PT.02	Piani territoriali di area vasta (PTR-PPR-PTRA): adozione	Adozione del Piano e raccolta delle osservazioni successive. Definizione degli scenari pianificatori e Valutazione Ambientale Strategica (VAS).	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Adeguatezza tracciabilità delle fonti di informazione che sono state poste alla base delle scelte di Piano: distinzione tra le fonti istituzionali e i dati proposti dagli stakeholders	Continuativo	Programmazione territoriale e paesistica		

Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Corretta valutazione delle osservazioni pervenute da parte degli stakeholder (accoglimento, parziale accoglimento e rigetto) e definizione dei principi negoziabili e non negoziabili relativi a ciascuna fase dell'iter procedurale	Continuativo	Programmazione territoriale e paesistica		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S3.PT.04</b>	Piani territoriali di area vasta (PTR-PPR-PTRA): approvazione	Approvazione del Piano	Medio

Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Corretta valutazione delle osservazioni pervenute da parte degli stakeholder (accoglimento, parziale accoglimento e rigetto) e definizione dei principi negoziabili e non negoziabili relativi a ciascuna fase dell'iter procedurale	Continuativo	Programmazione territoriale e paesistica		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S3.PT.05</b>	Piani territoriali di area vasta (PTR-PPR-PTRA): attuazione e monitoraggio	Attuazione e monitoraggio del Piano.	Medio

Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Corretta valutazione delle osservazioni pervenute da parte degli stakeholder (accoglimento, parziale accoglimento e rigetto) e definizione dei principi negoziabili e non negoziabili relativi a ciascuna fase dell'iter procedurale	Continuativo	Programmazione territoriale e paesistica		

Rischio: Assenza di trasparenza

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Corretta valutazione delle osservazioni pervenute da parte degli stakeholder (accoglimento, parziale accoglimento e rigetto) e definizione dei principi negoziabili e non negoziabili relativi a ciascuna fase dell'iter procedurale	Continuativo	Programmazione territoriale e paesistica		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S3.PT.06</b>	Piani territoriali di area vasta (PTR-PPR-PTRA): varianti	Varianti al Piano.	Medio

Rischio: Assenza di trasparenza					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Trasparenza	Sottoposizione delle procedure di variante a standard di apertura e trasparenza analoghi a quelli relativi all'approvazione del Piano	Continuativo	Programmazione territoriale e paesistica		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S3.PT.07</b>	Piani territoriali di area vasta (PTR-PPR-PTRA): aggiornamenti	Aggiornamenti del Piano	Medio

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Valutazione accurata dell'ammissibilità delle modifiche da inserire nell'aggiornamento, in particolare nel caso di nuove previsioni qualificate quali obiettivi prioritari di interesse regionale o sovraregionale	Continuativo	Programmazione territoriale e paesistica		

## Area: S4

### Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

La Politica di Coesione è il principale strumento di investimento e di sviluppo dell'Unione Europea e ha lo scopo di rafforzare la coesione economica, sociale e territoriale attraverso una governance multilivello così articolata:

- il **Quadro Strategico Comune**, che fornisce agli Stati membri gli orientamenti strategici per agevolare il processo di programmazione e il coordinamento settoriale e territoriale degli interventi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (SIE) con altre politiche e strumenti dell'Unione Europea;
- l'**Accordo di Partenariato** che, basandosi sul Quadro Strategico Comune, definisce per ogni Stato Membro la strategia e le priorità di investimento nonché l'allocazione delle risorse nazionali e dell'Unione Europea e le modalità di impiego efficace ed efficiente delle stesse;
- i **Programmi Operativi Nazionali**, regionali e transnazionali che danno attuazione ai documenti strategici traducendoli in concrete opportunità di investimento correlate a obiettivi chiari e misurabili.

Il **Fondo sociale europeo** (FSE) è il principale strumento utilizzato dall'UE per sostenere l'occupazione, aiutare i cittadini a trovare posti di lavoro migliori e assicurare opportunità lavorative più eque per tutti.

Il **Fondo Europeo di Sviluppo Regionale** (FESR) mira a consolidare la coesione economica e sociale dell'Unione europea correggendo gli squilibri fra le regioni e concentrando gli investimenti su diverse aree prioritarie chiave.

La **Cooperazione Territoriale Europea** (CTE), finanziata dal fondo FESR, è lo strumento della politica di coesione concepito per risolvere i problemi che trascendono i confini nazionali e richiedono una soluzione comune, nonché per sviluppare congiuntamente le potenzialità dei diversi territori.

In Italia la politica di coesione viene attuata, oltre che con i fondi strutturali FESR e FSE, anche attraverso il Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC), finalizzato a rimuovere gli squilibri economici e sociali in attuazione dell'articolo 119, comma 5, della Costituzione italiana.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano, il RPCT ha promosso anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi. Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

Di seguito si elencano i Macroprocessi individuati rispetto alla "Programmazione e gestione fondi europei, fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione":

- politiche di coesione;
- Programmi Operativi Nazionali;
- Programmi Operativi Regionali;
- Programmi Operativi Transnazionali.

## ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI

### Macroprocesso: Programmi Operativi Transnazionali

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
S4.OT.01	PO Interreg Italia-Svizzera: gestione e controllo	Gestione e controllo del Programma	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Autovalutazione del rischio frode	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		

Formazione	Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		

**Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Autovalutazione del rischio frode	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		
Formazione	Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Acquisizione dai beneficiari della relazione di avanzamento delle attività	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		
Controllo	Autovalutazione del rischio frode	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		
Controllo	Controlli di I livello sul 100% delle spese rendicontate e delle attività realizzate	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		
Controllo	Controlli in loco a campione	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		
Controllo	Controlli interni su atti e documenti (check list)	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		
Formazione	Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Autovalutazione del rischio frode	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		
Formazione	Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S4.OT.02</b>	PO Interreg Italia-Svizzera: individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse	Individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse relative al Programma	Medio

Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Condivisione delle misure di intervento e dello stato di avanzamento del Programma	Annuale	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		

Rischio: Scostamento dagli obiettivi definiti da documenti di programmazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Condivisione delle misure di intervento e dello stato di avanzamento del Programma	Annuale	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		

Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Condivisione delle misure di intervento e dello stato di avanzamento del Programma	Annuale	Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera		



# FORMAZIONE E LAVORO

## Macroprocesso: Programmi Operativi Nazionali

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S4.ON.01</b>	PON Garanzia Giovani: individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse	Individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse del Programma	Medio

Rischio: Scostamento dagli obiettivi definiti da documenti di programmazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Rafforzamento procedure di controllo	Annuale	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Rafforzamento procedure di controllo	Annuale	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Rafforzamento procedure di controllo	Annuale	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S4.ON.02</b>	PON Garanzia Giovani e PON SPAO: gestione e controllo	Gestione e controllo del Programma	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Rafforzamento procedure di controllo	Annuale	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
------------------	---	------------	--	--	--

**Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Rafforzamento procedure di controllo	Annuale	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Rafforzamento procedure di controllo	Annuale	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Rafforzamento procedure di controllo	Annuale	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

**Macroprocesso: Programmi Operativi Regionali**

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S4.OR.01</b>	POR F.S.E. 2014-2020: Attività degli Organismi intermedi	Attività degli organismi intermedi selezionati nell'ambito del Programma	Medio

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Costante monitoraggio sulle attività realizzate dagli OO.II.	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Costante monitoraggio sulle attività realizzate dagli OO.II.	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
S4.OR.02	POR F.S.E. 2014-2020: gestione e controllo	Gestione e controllo del Programma	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Autovalutazione del rischio frode	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Formazione	Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Autovalutazione del rischio frode	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Formazione	Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Autovalutazione del rischio frode	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Formazione	Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Autovalutazione del rischio frode	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

Formazione	Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

Codice	Processo	Descrizione Processo			Livello di Rischio
<b>S4.OR.03</b>	POR F.S.E. 2014-2020: individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse	Individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse del Programma			Medio

Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Condivisione delle misure di intervento e dello stato di avanzamento del Programma	Annuale	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

Rischio: Scostamento dagli obiettivi definiti da documenti di programmazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Condivisione delle misure di intervento e dello stato di avanzamento del Programma	Annuale	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Condivisione delle misure di intervento e dello stato di avanzamento del Programma	Annuale	Politiche Europee e coordinamento delle funzioni trasversali		

# ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

## Macroprocesso: Programmi Operativi Regionali

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S4.OR.04</b>	POR F.E.S.R. 2014-2020: Attività degli organismi intermedi	Attività degli organismi intermedi selezionati nell'ambito del Programma	Medio

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Costante monitoraggio sulle attività realizzate dagli OO.II.	Ricorrente	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Costante monitoraggio sulle attività realizzate dagli OO.II.	Ricorrente	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S4.OR.05</b>	POR F.E.S.R. 2014-2020: Gestione e controllo	Gestione e controllo sull'attuazione del Programma	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Autovalutazione del rischio frode	Ricorrente	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		
Controllo	Maggior orientamento dei controlli alla mitigazione del rischio frode	Ricorrente	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		
Formazione	Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi di concerto con O.P.	Ricorrente	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		
Regolamentazione	Implementazione dei moduli di gestione delle irregolarità	Ricorrente	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Autovalutazione del rischio frode	Ricorrente	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		

Controllo	Maggior orientamento dei controlli alla mitigazione del rischio frode	Ricorrente	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		
Formazione	Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi di concerto con O.P.	Ricorrente	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		
Regolamentazione	Implementazione dei moduli di gestione delle irregolarità	Ricorrente	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		

Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Controllo	Autovalutazione del rischio frode	Ricorrente	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		
Controllo	Maggior orientamento dei controlli alla mitigazione del rischio frode	Ricorrente	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		
Formazione	Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi di concerto con O.P.	Ricorrente	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		
Regolamentazione	Implementazione dei moduli di gestione delle irregolarità	Ricorrente	Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli		

## PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

### Macroprocesso: Politiche di Coesione

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S4.PC.01</b>	Piano sviluppo e coesione (PSC) del Fondo sviluppo e coesione: gestione e controllo	Gestione e controllo del Programma DL n. 34/2019 art. 44; DL n. 34/2020 artt. 241 e 242; delibera CIPE n. 42/2020; delibere CIPESS n. 2/2021 e n. 31/2021; decreto regionale n. 18975 del 29/12/2021	Medio

Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Autorità responsabile del PSC		

Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi					
Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Autorità responsabile del PSC		

Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Autorità responsabile del PSC		

Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Regolamentazione	Implementazione del fascicolo di progetto	Ricorrente	Autorità responsabile del PSC		

Codice	Processo	Descrizione Processo	Livello di Rischio
<b>S4.PC.02</b>	Piano sviluppo e coesione (PSC) del Fondo sviluppo e coesione: individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse	Individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse del Programma DL n. 34/2019 art. 44; DL n. 34/2020 artt. 241 e 242; delibera CIPE n. 42/2020; delibere CIPESS n. 2/2021 e n. 31/2021; decreto regionale n. 18975 del 29/12/2021	Medio

Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Condivisione delle misure di intervento e dello stato di avanzamento del Programma	Annuale	Autorità responsabile del PSC		

Rischio: Scostamento dagli obiettivi definiti da documenti di programmazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Condivisione delle misure di intervento e dello stato di avanzamento del Programma	Annuale	Autorità responsabile del PSC		

Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione

Tipologia Misura	Misura Specifica	Tempi	Ufficio Responsabile	Indicatore	Valore Obiettivo
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Condivisione delle misure di intervento e dello stato di avanzamento del Programma	Annuale	Autorità responsabile del PSC		

## REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

N.	TIPOLOGIA EVENTO RISCHIOSO	DETTAGLIO EVENTO RISCHIOSO
1	<b>Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti</b>	<p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-bloccare una gara;</li> <li>-consentire la partecipazione di determinati soggetti.</li> </ul> <p>Abuso nel diniego e nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti</p>
2	<b>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione</b>	<p>Accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari</p> <p>Asimmetria informativa tra controllato e controllore</p> <p>Comunicazione/diffusione dei dati posseduti a soggetti esterni all'Amministrazione Regionale</p> <p>Contenzioso pilotato sull'esecuzione del contratto</p> <p>Favorire la continuità negli appalti ricorrenti</p> <p>Indebolimento della capacità di controllo dei processi delegati e di analisi dei fabbisogni</p> <p>Mancata comunicazione da parte dei soggetti acquirenti di beni mobili volta all'implementazione dell'Inventario regionale</p> <p>Mancata considerazione dell'ammissibilità delle modifiche di aggiornamento dei Piani territoriali</p> <p>Mancata inserimento nell'Inventario regionale dei beni mobili acquisiti</p> <p>Mancata rilevazione delle eventuali anomalie nell'investimento finanziato e/o nella documentazione di pagamento</p> <p>Manipolazione dei dati o diffusione di dati non corretti</p> <p>Manipolazione delle componenti progettuali per eludere il principio di concorrenza</p> <p>Non adeguatezza del flusso informativo con conseguente difficoltà di ricostruire la procedura di finanziamento</p> <p>Possibile certificazione di documenti di spesa fraudolenti e che sottendono fenomeni corruttivi</p> <p>Scambio di informazioni nell'ambito della fase pre-procedimentale</p> <p>Scarsa attendibilità dei dati "autocertificati" dalle Direzioni</p> <p>Uso di falsa documentazione e dichiarazione mendace per ottenere agevolazioni</p> <p>Utilizzo dei soli dati forniti da ente di ricerca o altre fonti per la conoscenza del contesto su cui si innesta la programmazione</p> <p>Utilizzo non corretto del sistema dell'accreditamento</p> <p>Violazione dei criteri di esclusione dalle commissioni giudicatrici</p> <p>Violazione dei principi di integrità nella partecipazione alle procedure di affidamento</p>
3	<b>Assenza di trasparenza</b>	<p>Assenza di forme di pubblicità degli esiti</p> <p>Assenza di trasparenza nella costituzione del partenariato e interferenze esterne nella selezione dei progetti da inserire nell'AdP</p> <p>Difficoltà a conciliare obiettivi della Politica e obiettivi dei cittadini</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</p> <p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di metodi oggettivi e trasparenti</p> <p>Scarsa trasparenza del controllo</p>
4	<b>Certificazione/collaudato di opere e forniture difformi da quanto previsto</b>	<p>Certificazione/collaudato di opere difformi per quantità e qualità a quanto riportato nel progetto e nei documenti contabili</p>



5	<b>Esercizio di pressioni interne/esterne</b>	<p>Esercizio di pressioni per l'inserimento in elenco di soggetti privi dei requisiti</p> <p>Interferenze esterne e assenza di trasparenza nella costituzione dei partenariati</p> <p>Interferenze esterne, nella fase di selezione, per ottenere agevolazioni</p> <p>Pressioni da parte dei dipendenti interessati</p> <p>Pressioni di interessi esterni non coerenti con l'attuazione degli indirizzi strategici</p> <p>Pressioni di interessi esterni non coerenti con la normativa</p> <p>Segnalazione di professionisti o Enti di Certificazione in grado di "garantire" il buon esito dell'istanza</p>
6	<b>Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario</b>	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara attraverso l'utilizzo improprio del subappalto</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti</p> <p>Collusione a seguito di consulenze esterne affidate nella predisposizione degli atti di gara</p> <p>Determinazione di nuovi prezzi più remunerativi per l'appaltatore</p> <p>Eventuale distorsione della concorrenza attraverso la frammentazione di acquisti diretti</p>
7	<b>Indebita assegnazione di benefici economici</b>	<p>Erogazione dei contributi a soggetti non idonei</p> <p>Erogazione di contributi incoerente con i criteri previsti</p> <p>Pagamento prestazioni non conformi</p>
8	<b>Indebita ripetizione del pagamento</b>	<p>Ripetizione dei pagamenti</p>
9	<b>Indebito ricorso a procedure di urgenza per evitare adempimenti in termini di trasparenza e controlli</b>	<p>Ricorso alla procedura di urgenza per lavori non strettamente connessi alla rimozione delle condizioni di rischio</p>
10	<b>Indebito utilizzo delle risorse assegnate</b>	<p>Assegnazione di contributi incoerente con la valutazione dei criteri previsti</p> <p>Assegnazione di un contributo superiore a quello dovuto</p> <p>Erogazione dei contributi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-a prescindere dalla realizzazione delle strutture;</li> <li>-incoerente con i criteri previsti;</li> <li>-per progetti realizzati in modo non conforme a quelli oggetto di concessione.</li> </ul> <p>Mancata assegnazione della giusta remunerazione</p> <p>Mancata erogazione del servizio a fronte del beneficio economico ottenuto</p> <p>Mobilità interna di funzionari, in un arco temporale ristretto, tra AdG, AdC o AdA</p> <p>Pagamenti non dovuti e mancato rispetto dell'ordine di precedenza per la liquidazione</p> <p>Presenza di entrate per le quali non è stato emesso un decreto da parte della Direzione competente</p> <p>Realizzazione di interventi diversi da quelli oggetto di finanziamento</p> <p>Svolgimento, in un arco temporale ristretto, di funzioni connesse all'AdG, AdC o AdA</p> <p>Utilizzo del beneficio economico per finalità diverse dallo scopo dell'assegnazione</p> <p>Utilizzo difforme da quanto indicato nella programmazione e negli atti di concessione dei contributi</p>
11	<b>Irregolare composizione dell'organo collegiale</b>	<p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p>

12	<b>Mancato rispetto dei termini</b>	<p>Dilazione dei tempi di autorizzazione per estorcere utilità</p> <p>Forzatura dei tempi di conclusione dei procedimenti</p> <p>Mancato rispetto dei tempi di attuazione</p> <p>Superamento dei termini previsti per il rilascio del provvedimento</p>
13	<b>Nomine non rispondenti a criteri di merito ed imparzialità</b>	<p>Attribuzione di incarichi non rispondenti a criteri di merito ed imparzialità</p>
14	<b>Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione</b>	<p>Assegnazione di risorse non programmate</p> <p>Aumento dei costi dovuti a scarsa programmazione delle attività di sviluppo dei sistemi</p> <p>Formulazione poco chiara del Piano o inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno</p> <p>Frammentazione degli interventi che può incidere sulla qualità dei progetti e dei controlli</p> <p>Recepimento di dati, non istituzionali o non verificati, su cui si fonderanno le decisioni</p> <p>Scostamento dagli obiettivi definiti da documenti di programmazione regionale</p>
15	<b>Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo</b>	<p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto o di consentire extraguadagni</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per favorire l'appaltatore</p> <p>Assegnazione dei controlli ai funzionari tecnici che seguono sempre le stesse aziende</p> <p>Assenza di controllo sull'attuazione del Piano e ricorso all'emergenza per impedire il confronto concorrenziale</p> <p>Assenza di verifica degli elementi ostativi all'assunzione</p> <p>Attività ostruttive (ambiente di controllo)</p> <p>Carente sistema di controllo e monitoraggio sull'attività degli OO.II.</p> <p>Carenze nel controllo e rendicontazione delle attività relative allo sviluppo e gestione dei processi trasversali</p> <p>Controllo non effettivo delle ATS</p> <p>Cronoprogramma artificiosamente non adeguato ai tempi e ai luoghi di esecuzione</p> <p>Elusione dei principi di corretta selezione dei contraenti nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>Elusione delle regole per la corretta concorrenza</p> <p>Errori nei controlli documentali, pagamenti non dovuti e/o mancato rispetto dei tempi</p> <p>Falsa attestazione di un controllo non eseguito o con esito positivo in presenza di irregolarità</p> <p>Favorire un determinato concorrente nel corso dell'istruttoria finalizzata a verificare casi di "esclusiva"</p> <p>Intenzionale deviazione delle attività di controllo da obiettivi sensibili</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Irregolarità nelle verifiche effettuate dal soggetto incaricato dell'attività di assistenza tecnica</p> <p>Mancata verifica dei principi di integrità nella partecipazione alle procedure di affidamento</p> <p>Mancata verifica della validità e copertura delle fidejussioni e delle ipoteche</p> <p>Manipolazione dei criteri di campionamento per favorire o danneggiare determinate aziende</p> <p>Manipolazione dell'elenco dei soggetti da controllare</p> <p>Omissione, ritardo ed esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o gestori</p> <p>Pagamento fatture in assenza di conformità relative ai contratti per i servizi interni</p> <p>Raccolta incompleta delle informazioni finalizzata a orientare l'esito del controllo</p>

		Sospensione dei controlli programmati e mancato avvio dei controlli a seguito di una segnalazione Sottostima delle non conformità per favorire il soggetto controllato
16	<b>Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari</b>	Contrattazione al "ribasso" degli obiettivi Definizione di un fabbisogno finalizzato a premiare interessi particolari Errata programmazione del piano delle attività per la realizzazione dei progetti
17	<b>Regolamentazione volta a premiare interessi particolari e/o non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</b>	Regolamentazione volta a premiare interessi particolari e/o non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità
18	<b>Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici</b>	Definizione dell'oggetto del bando orientata a favorire determinati operatori economici Frazionamento degli acquisti per evitare gli obblighi previsti per il soprasoglia Sovradimensionamento della base d'asta per ridurre il numero dei concorrenti o per favorire alcuni partecipanti attraverso ribassi consistenti
19	<b>Scostamento dagli obiettivi definiti da documenti di programmazione</b>	Forzature e spostamento di risorse verso le misure con maggiore capacità di spesa
20	<b>Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti</b>	Cessione di credito a soggetti privi dei requisiti previsti dalle norme Elusione delle regole per la corretta concorrenza Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti Progressioni di carriera aventi scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari
21	<b>Situazione di potenziale conflitto di interessi</b>	Accordi collusivi tra ispettore e soggetto controllato Conflitto di interessi dei componenti del Nucleo e/o pressioni esterne
22	<b>Uso improprio o distorto della discrezionalità</b>	Affidamento discrezionale degli spazi nelle sedi di proprietà regionale Comminazione di una sanzione non correlata all'entità dell'irregolarità Definizione di criteri di valutazione finalizzati a favorire determinati soggetti Discrezionalità: -nell'affidamento degli incarichi esterni; -nell'applicazione dei criteri d'accesso alle sedi regionali; -nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte; -nell'attribuzione del valore del bene da alienare/acquisire; -nell'effettuazione delle attività di alienazione. Eccesso di discrezionalità nell'accoglimento delle osservazioni Elusione delle regole per la corretta concorrenza Implementazione formale delle procedure previste dal Percorso di Certificabilità dei Bilanci Interlocuzione con soggetti privati che possono orientare le politiche del bando Mancata corrispondenza tra le indicazioni fornite da RL e l'attività svolta dal gestore del bando Mancato rispetto dei principi di bilancio e dell'equilibrio economico finanziario Mancato rispetto delle procedure di rimborsi delle rate e di attivazione delle procedure di revoca Modifiche al contratto in assenza delle condizioni normative al fine di agevolare il fornitore Monitoraggio effettuato in modo non sistemico e puramente formale

		<p>Pagamenti non supportati da idonea motivazione della Direzione</p> <p>Pagamento di risorse non autorizzate</p> <p>Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti</p> <p>Richieste di urgenza da parte delle Direzioni per favorire determinati beneficiari</p> <p>Ricorso alla procedura sotto soglia per l'elusione delle norme sulle gare pubbliche</p> <p>Scarsa incidenza del controllo sulla qualità degli atti e sulla regolarità amministrativa</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un operatore</p> <p>Uso improprio della proroga</p> <p>Utilizzo buoni carburante nell'ambito della gestione del parco auto non per l'espletamento dei servizi regionali</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso della stessa al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore</p> <p>Utilizzo di una procedura di aggiudicazione non coerente con le casistiche di affidamento previste dalla normativa</p> <p>Utilizzo improprio della revisione dei prezzi in corso di esecuzione del contratto per favorire l'appaltatore</p> <p>Utilizzo improprio delle procedure d'urgenza per eludere i vincoli di programmazione</p> <p>Variazioni non pertinenti rispetto agli atti di programmazione</p>
23	<p><b>Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento</b></p>	<p>Accoglimento di controdeduzioni al Piano adottato in carenza di adeguate motivazioni</p> <p>Coinvolgimento parziale degli stakeholders e scarsa valorizzazione dei relativi contributi</p> <p>Iniqua ponderazione dei contributi collegati a interessi contrapposti</p> <p>Violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, concorrenza, rotazione e trasparenza</p>

# **TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale (31 gennaio)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito all'adozione/modifica della norma sulla banca dati regionale e normativa	Consiglio Regionale		UO Controlli ( <a href="#">link</a> )
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dall'approvazione/aggiornamento	<b>PRESIDENZA U.O. Organizzazione e Personale Giunta + D.C. AFFARI ISTITUZIONALI U.O. Avvocatura, Affari Europei e Supporto giuridico + Competenza diffusa</b>		U.O. CONTROLLI
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 10 giorni dall'approvazione	<b>PRESIDENZA - UO Attuazione del programma del Presidente + Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza</b>		U.O. CONTROLLI
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito all'adozione/modifica della norma sulla banca dati normativa	Consiglio Regionale		UO Controlli ( <a href="#">link</a> )
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	entro 10 giorni dall'approvazione	<b>PRESIDENZA - UO Organizzazione e personale Giunta</b>		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	entro 10 giorni dall'introduzione	Competenza diffusa		<b>U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)</b>
			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non oltre 30 gg dalla nomina	<b>PRESIDENZA - D.C. AFFARI ISTITUZIONALI U.O. Segreteria di Giunta</b>		<b>DC Affari Istituzionali Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo</b>
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>PRESIDENZA - D.C. AFFARI ISTITUZIONALI U.O. Segreteria di Giunta</b>		<b>DC Affari Istituzionali Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo</b>
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>PRESIDENZA - D.C. AFFARI ISTITUZIONALI U.O. Segreteria di Giunta</b>		<b>DC Affari Istituzionali Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo</b>
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla nomina + annuale per i dati consolidati (entro il 31 gennaio)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale</b>		U.O. Organizzazione e Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale - Entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre (31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) (art. 14 co.2).	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale</b>		U.O. Organizzazione e Personale
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Consiglio Regionale		DC Affari Istituzionali Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo ( <a href="#">verifica link</a> )
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Consiglio Regionale		DC Affari Istituzionali Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo ( <a href="#">verifica link</a> )
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina, dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Consiglio Regionale ( <a href="#">link al sito</a> )		DC Affari Istituzionali Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013: Segreterie politiche ( <b>titolari di incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione pur non muniti della qualifica di dirigente pubblico</b> )	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari IstituzionaliStruttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Consiglio Regionale		DC Affari IstituzionaliStruttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Annuale entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Consiglio Regionale		DC Affari IstituzionaliStruttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013: Segreterie politiche ( <b>titolari di incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione pur non muniti della qualifica di dirigente pubblico</b> )	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina, dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Annuale	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Consiglio Regionale (link al sito)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 10 giorni dell'adozione del relativo provvedimento	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Pubblicazione entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del trimestre	<b>PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>		<b>PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Pubblicazione entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del trimestre	<b>PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>		<b>PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo -30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Pubblicazione entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del trimestre	PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 dicembre) + tempestiva in caso di variazioni	DG SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE- UO COMUNICAZIONE + Direzione Generale: ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - Struttura SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE +DC Bilancio - UO Sedi Istituzionali e Patrimonio Regionale (per caselle PEC)		PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Competenza Diffusa: il dirigente dell'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato + D.C. AFFARI ISTITUZIONALI UO Segreteria di Giunta: Consulenti del Presidente DC Affari Istituzionali: per il CTC Nomine UO Legislativo: per il CTS Legislativo + D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE UO Semplificazione: per il CTS Semplificazione + PRESIDENZA - UO Organizzazione e Personale Giunta Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale: per i cococo delle Segreterie politiche		U.O. CONTROLLI (per i dati pubblicati fino al 13 settembre 2021 fino a ultimazione) Il Dirigente preposto all'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato contestualmente all'adozione del provvedimento - la trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica avviene a cura dei Dirigenti abilitati presso ogni Direzione Generale
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	Competenza Diffusa: l'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato + D.C. AFFARI ISTITUZIONALI UO Segreteria di Giunta: Consulenti del Presidente DC Affari Istituzionali: per il CTC Nomine UO Legislativo: per il CTS Legislativo UO Semplificazione: per il CTS Semplificazione + PRESIDENZA - UO Organizzazione e Personale Giunta Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale: per i cococo delle Segreterie politiche		U.O. CONTROLLI (per i dati pubblicati fino al 13 settembre 2021 fino a ultimazione) Il Dirigente preposto all'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato contestualmente all'adozione del provvedimento - la trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica avviene a cura dei Dirigenti abilitati presso ogni Direzione Generale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	Competenza Diffusa: l'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato + D.C. AFFARI ISTITUZIONALI UO Segreteria di Giunta: Consulenti del Presidente UO Rapporti Istituzionali: per il CTC Nomine UO Legislativo: per il CTS Legislativo + D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE UO Semplificazione: per il CTS Semplificazione + PRESIDENZA - UO Organizzazione e Personale Giunta Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale: per i cococo delle Segreterie politiche		U.O. CONTROLLI (E' prevista l'implementazione di specifico applicativo in Edma che, nel corso del 2021, consentirà la pubblicazione da parte di ogni D.G. contestualmente all'adozione del provvedimento - la trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica avviene a cura dei Dirigenti abilitati presso ogni DG)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	<b>Competenza Diffusa:</b> l'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato + <b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI</b> <b>UO Segreteria di Giunta:</b> Consulenti del Presidente <b>UO Rapporti Istituzionali:</b> per il CTC Nomine <b>UO Legislativo:</b> per il CTS Legislativo <b>UO Semplificazione:</b> per il CTS Semplificazione + <b>PRESIDENZA - UO Organizzazione e Personale Giunta</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale:</b> per i cococo delle Segreterie politiche		<b>U.O. CONTROLLI</b> (E' prevista l'implementazione di specifico applicativo in Edma che, nel corso del 2021, consentirà la pubblicazione da parte di ogni D.G. contestualmente all'adozione del provvedimento - la trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica avviene a cura dei Dirigenti abilitati presso ogni DG)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi giorni dal conferimento dell'incarico	<b>Competenza Diffusa:</b> l'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato + <b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI</b> <b>UO Segreteria di Giunta:</b> Consulenti del Presidente <b>DC Affari Istituzionali:</b> per il CTC Nomine <b>UO Legislativo:</b> per il CTS Legislativo + <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE</b> <b>UO Semplificazione:</b> per il CTS Semplificazione + <b>PRESIDENZA - UO Organizzazione e Personale Giunta</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale:</b> per i cococo delle Segreterie politiche		<b>U.O. CONTROLLI</b> (per i dati pubblicati fino al 13 settembre 2021 fino a ultimazione)  <b>Il Dirigente preposto all'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato contestualmente all'adozione del provvedimento - la trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica avviene a cura dei Dirigenti abilitati presso ogni Direzione Generale</b>
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	<b>Competenza Diffusa:</b> l'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato + <b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI</b> <b>UO Segreteria di Giunta:</b> Consulenti del Presidente <b>DC Affari Istituzionali:</b> per il CTC Nomine <b>UO Legislativo:</b> per il CTS Legislativo + <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE</b> <b>UO Semplificazione:</b> per il CTS Semplificazione + <b>PRESIDENZA - UO Organizzazione e Personale Giunta</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale:</b> per i cococo delle Segreterie politiche		<b>U.O. CONTROLLI</b> (per i dati pubblicati fino al 13 settembre 2021 fino a ultimazione)  <b>Il Dirigente preposto all'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato contestualmente all'adozione del provvedimento - la trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica avviene a cura dei Dirigenti abilitati presso ogni Direzione Generale</b>
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale</b>	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale</b>	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale</b>
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione temporanea. Verifica variazioni trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>Dirigenti interessati + PRESIDENZA</b> <b>U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> + <b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI - U.O. Rapporti Istituzionali</b> <b>(limitatamente alle designazioni e nomine di cui alla l.r. 32/2008)</b>	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA</b> <b>UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> + <b>DC Affari Istituzionali</b> <b>Struttura - Affari Europei,</b> <b>Personale Giuridiche Private e</b> <b>Controllo Successivo</b> <b>per designazioni e nomine di cui alla l.r. 32/2008</b>

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione																				
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Verifica variazioni trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA																				
						1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. <b>Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe</b>	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA																
						2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. <b>Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe</b>			PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA														
						3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Annuale	Una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. <b>Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe</b>					PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA												
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico				Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico							PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA									
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (non oltre il 15 maggio) con riferimento all'incarico assunto l'anno precedente										PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Annuale (non oltre il 15 maggio)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA						
						Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica				Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale (non oltre il 30 marzo) salvo proroghe di legge													PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA			
	Per ciascun titolare di incarico:																												
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA																				
						Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA														
												Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)
																		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, <b>ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure</b>	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Pubblicazione entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del trimestre		
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013																					Verifica variazioni Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre+E71:J71	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Verifica variazioni Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre				PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale + <b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI</b> (limitatamente alle designazioni e nomine di cui alla l.r. 32/2008)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	pubblicità di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Verifica variazioni Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. <b>Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe</b>	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. <b>Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe</b>	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. <b>Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe</b>	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Annuale (31 gennaio)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Publicazione entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (non oltre il 15 maggio) con riferimento all'incarico assunto nell'anno precedente	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	Annuale (15 maggio)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale e (non oltre il 30 marzo)	Annuale (non oltre il 30 marzo) salvo proroghe di legge	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Annuale (30 marzo)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo	Entro 30 giorni dalla variazione	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale e	Entro il 30 gennaio	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	Entro il 30 gennaio	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Nessuno	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	Trimestrale se intervengono nuove cessazioni (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Nessuno	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	Trimestrale se intervengono nuove cessazioni (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuno	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Trimestrale se intervengono nuove cessazioni (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Nessuno	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Trimestrale se intervengono nuove cessazioni (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Nessuno	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Annuale se intervengono nuove cessazioni (entro marzo/aprile)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Nessuno	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Annuale se intervengono nuove cessazioni (entro marzo/aprile)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Annuale se intervengono nuove cessazioni (entro marzo/aprile) Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Annuale se intervengono nuove cessazioni (entro marzo/aprile)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio – 31 ottobre – 31 gennaio)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente a seguito del provvedimento	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Verifica trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio – 31 ottobre – 31 gennaio)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Annuale	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Annuale	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	Entro 30 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 31 dicembre) Pubblicazione entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Mensile	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	Mensile	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico (Art. 53, comma 12, Dlgs 165 del 2001 )	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>  + le DDGG interessate per gli incarichi conferiti	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla messa a disposizione	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla messa a disposizione	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 21, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 15 giorni dalla messa a disposizione	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla messa a disposizione	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla messa a disposizione	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla messa a disposizione	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bando contestuale alla pubblicazione - criteri e tracce entro 10 giorni dalla messa a disposizione	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla messa a disposizione	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> UO Attuazione del programma del Presidente Area Programmazione e Relazioni Esterne		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 gennaio)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> UO Attuazione del programma del Presidente Area Programmazione e Relazioni Esterne	Il presente adempimento potrebbe essere soggetto a variazioni nel corso dell'anno. Il decreto legge n. 80/2021 convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, all'articolo 6, comma 6, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), nel quale confluirà, tra l'altro, il Piano della performance. In sede di prima applicazione tale piano sarà adottato entro il 30 aprile 2022. Pur non essendo previste sanzioni per la fase transitoria Regione Lombardia ha approvato e pubblicato il Piano Performance, degli Indicatori e dei risultati attesi di Bilancio 2022, nelle more dell'emanazione delle linee guida ministeriali per la	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 30 giugno)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale su trasmissione della Struttura Programmazione strategica	vedi nota casella precedente	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 maggio)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> UO Attuazione del programma del Presidente Area Programmazione e Relazioni Esterne		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 maggio)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> UO Attuazione del programma del Presidente Area Programmazione e Relazioni Esterne		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 maggio)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale su trasmissione della Struttura Programmazione strategica		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 maggio)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	<b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale <b>D.G. WELFARE:</b> Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna <b>D.G. CASA E HOUSING SOCIALE:</b> ALER <b>D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA':</b> ASP <b>D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI:</b> Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali <b>D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI:</b> Comunità Montane <b>D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE:</b> AIPO <b>D.G. SVILUPPO ECONOMICO:</b> CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) <b>D.G. INFRASTRUTTURE:</b> AIPO, Agenzie del TPL, Autorità di Bacino <b>AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA:</b> Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  <b>N.B.:</b> la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	<b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale <b>D.G. WELFARE:</b> Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna <b>D.G. CASA E HOUSING SOCIALE:</b> ALER <b>D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA':</b> ASP <b>D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI:</b> Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali <b>D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI:</b> Comunità Montane <b>D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE:</b> AIPO <b>D.G. SVILUPPO ECONOMICO:</b> CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) <b>D.G. INFRASTRUTTURE:</b> Agenzie del TPL, Autorità di Bacino <b>AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA:</b> Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  <b>N.B.:</b> la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: AIPO, Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione	Annuale  (N.B: I dati potranno essere richiesti dalla DC Affari Istituzionali alla PRESIDENZA - D.C. BILANCIO E FINANZA - U.O. GESTIONE FINANZIARIA: per i Bilanci degli enti dipendenti regionali all. A1, Sez. I, Dalla D.G. Welfare alla U.O. RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO: per i Bilanci degli Enti sanitari di cui all'allegato A1, Sez. II l.r. n. 30/2006 e Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna e dalle altre Direzioni Generali indicate per gli altri Enti)	U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione	Annuale (N.B. I dati potranno essere richiesti alla PRESIDENZA - D.C. BILANCIO E FINANZA - U.O. GESTIONE FINANZIARIA: per i Bilanci degli Enti dipendenti di cui all'A1, sez. I l.r. n. 30/2006 (Arpa, Ersaf, Polis) e per il Consorzio Villa Reale, nonché dalla DG Welfare alla U.O. RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO: per i Bilanci degli Enti sanitari di cui all'allegato A1, Sez. II l.r. n. 30/2006 e Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna)	U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg. dalla nuova nomina	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'All. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all. A2, l.r. n. 30/2006: Finlombarda, ARIA Spa, Explora, Tangeziali esterne di Milano Spa (Tem), Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; SV.IM. Consortium consorzio per lo sviluppo delle imprese società consortile per azioni in liquidazione. PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo, Expo 2015 in liquidazione; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
				Per ciascuna delle società:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all. A2, l.r. n. 30/2006: Finlombarda, ARIA Spa, Explora, Tangeziali esterne di Milano Spa (Tem), Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; SV.IM. Consortium consorzio per lo sviluppo delle imprese società consortile per azioni in liquidazione. PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo, Expo 2015 in liquidazione; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all. A2, l.r. n. 30/2006: Finlombarda, ARIA Spa, Explora, Tangeziali esterne di Milano Spa (Tem), Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; SV.IM. Consortium consorzio per lo sviluppo delle imprese società consortile per azioni in liquidazione. PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo, Expo 2015 in liquidazione; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all. A2, l.r. n. 30/2006: Finlombarda, ARIA Spa, Explora, Tangeziali esterne di Milano Spa (Tem), Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; SV.IM. Consortium consorzio per lo sviluppo delle imprese società consortile per azioni in liquidazione. PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo, Expo 2015 in liquidazione; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all. A2, l.r. n. 30/2006: Finlombarda, ARIA Spa, Explora, Tangeziali esterne di Milano Spa (Tem), Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; SV.IM. Consortium consorzio per lo sviluppo delle imprese società consortile per azioni in liquidazione. PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo, Expo 2015 in liquidazione; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione	Annuale  N.B: I dati potranno essere richiesti dalla DC Affari Istituzionali alla PRESIDENZA - D.C. BILANCIO E FINANZA - U.O. GESTIONE FINANZIARIA: per i Bilanci delle società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all. A2, l.r. n. 30/2006 e dalle altre Direzioni Generali indicate per gli altri Enti	U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all. A2, l.r. n. 30/2006: Finlombarda, ARIA Spa, Explora, Tangeziali esterne di Milano Spa (Tem), Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; SV.IM. Consortium consorzio per lo sviluppo delle imprese società consortile per azioni in liquidazione. <b>PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]:</b> Arexpo, Expo 2015 in liquidazione; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. <b>DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE:</b> Cefriel Scarl <b>DD.GG. competenti:</b> Altre Società anche all'esito della ricognizione	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all. A2, l.r. n. 30/2006: Finlombarda, ARIA Spa, Explora, Tangeziali esterne di Milano Spa (Tem), Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; SV.IM. Consortium consorzio per lo sviluppo delle imprese società consortile per azioni in liquidazione. <b>PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]:</b> Arexpo, Expo 2015 in liquidazione; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. <b>DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE:</b> Cefriel Scarl <b>DD.GG. competenti:</b> Altre Società anche all'esito della ricognizione	Annuale I dati potranno essere acquisiti dalla PRESIDENZA - D.C. BILANCIO E FINANZA - UO GESTIONE FINANZIARIA per le società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all.A2,l.r. n. 30/2006 e dalle altre Direzioni Generali interessate direttamente presso gli enti in quanto non in possesso della Regione	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all. A2, l.r. n. 30/2006: Finlombarda, ARIA Spa, Explora, Tangeziali esterne di Milano Spa (Tem), Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; SV.IM. Consortium consorzio per lo sviluppo delle imprese società consortile per azioni in liquidazione. <b>PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]:</b> Arexpo, Expo 2015 in liquidazione; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. <b>DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE:</b> Cefriel Scarl <b>DD.GG. competenti:</b> Altre Società anche all'esito della ricognizione	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)		Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI - Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all. A2, l.r. n. 30/2006: Finlombarda, ARIA Spa, Explora, Tangeziali esterne di Milano Spa (Tem), Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; SV.IM. Consortium consorzio per lo sviluppo delle imprese società consortile per azioni in liquidazione. <b>PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]:</b> Arexpo, Expo 2015 in liquidazione; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. <b>DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE:</b> Cefriel Scarl <b>DD.GG. competenti:</b> Altre Società anche all'esito della ricognizione	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all. A2, l.r. n. 30/2006: Finlombarda, ARIA Spa, Explora, Tangeziali esterne di Milano Spa (Tem), Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; SV.IM. Consortium consorzio per lo sviluppo delle imprese società consortile per azioni in liquidazione. <b>PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]:</b> Arexpo, Expo 2015 in liquidazione; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. <b>DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE:</b> Cefriel Scarl <b>DD.GG. competenti:</b> Altre Società anche all'esito della ricognizione	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI : Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all. A2, l.r. n. 30/2006: Finlombarda, ARIA Spa, Explora, Tangeziali esterne di Milano Spa (Tem), Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; SV.IM. Consortium consorzio per lo sviluppo delle imprese società consortile per azioni in liquidazione. <b>PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]:</b> Arexpo, Expo 2015 in liquidazione; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. <b>DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE:</b> Cefriel Scarl <b>DD.GG. competenti:</b> Altre Società anche all'esito della ricognizione	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg. dall'adozione	Competenza diffusa	Tempestiva	<b>U.O. CONTROLLI</b>

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'adozione dell'adozione	<b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all. A2, l.r. n. 30/2006: Finlombarda, ARIA Spa, Explora, Tangeziali esterne di Milano Spa (Tem), Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; SV.IM. Consortium consorzio per lo sviluppo delle imprese società consortile per azioni in liquidazione. <b>PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]:</b> Arexpo, Expo 2015 in liquidazione; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. <b>DG ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE:</b> Cefriel Scarl <b>DD.GG. competenti:</b> Altre Società anche all'esito della ricognizione	<b>N.B:</b> I dati potranno essere richiesti alla <b>PRESIDENZA - D.C. BILANCIO E FINANZA - U.O. GESTIONE FINANZIARIA</b> dalla DC Affari Istituzionali per le società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, all.A2,l.r. n. 30/2006 e dalle altre Direzioni Generali indicate per altre Società controllate.	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'adozione dell'adozione	<b>PRESIDENZA - UO Attuazione del programma del Presidente + U.O. Organizzazione e Personale Giunta</b>		<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento temporaneo in caso di variazione	<b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.r. n.30/2006: Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr <b>D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI:</b> Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi <b>D.G. AUTONOMIA E CULTURA:</b> Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5666 del 15 dicembre 2021); Resau Art Nouveau Network A.S.B.L. (RANN) ( fino al 31 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da ricognizione <b>AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI:</b> Fondazione Milano-Cortina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Arge-Alp; Milan center for food. <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI:</b> CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation. <b>PRESIDENZA-S.G.:</b> CINSEDO <b>D.G FORMAZIONE E LAVORO:</b> Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. <b>D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE:</b> Aineva <b>D.G. SVILUPPO ECONOMICO:</b> Aziende speciali CCIAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indicazione all'esito del provvedimento di carattere generale Anac); <b>D.G. Infrastrutture:</b> I.T.A.C.A. - GECT "Alleanza interregionale per il Corridoio Reno-Alpi"	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento temporaneo in caso di variazione	<b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.r. n.30/2006: Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr <b>D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI:</b> Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi <b>D.G. AUTONOMIA E CULTURA:</b> Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5666 del 15 dicembre 2021); Resau Art Nouveau Network A.S.B.L. (RANN) ( fino al 31 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da ricognizione <b>AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI:</b> Fondazione Milano-Cortina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Arge-Alp; Milan center for food. <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI:</b> CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation. <b>PRESIDENZA-S.G.:</b> CINSEDO <b>D.G FORMAZIONE E LAVORO:</b> Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. <b>D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE:</b> Aineva <b>D.G. SVILUPPO ECONOMICO:</b> Aziende speciali CCIAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indicazione all'esito del provvedimento di carattere generale Anac); <b>D.G. Infrastrutture:</b> I.T.A.C.A. - GECT "Alleanza interregionale per il Corridoio Reno-Alpi"	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento temporaneo in caso di variazione	<b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.r. n.30/2006: Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr <b>D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI:</b> Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi <b>D.G. AUTONOMIA E CULTURA:</b> Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5666 del 15 dicembre 2021); Resau Art Nouveau Network A.S.B.L. (RANN) ( fino al 31 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da ricognizione <b>AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI:</b> Fondazione Milano-Cortina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Arge-Alp; Milan center for food. <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI:</b> CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation. <b>PRESIDENZA-S.G.:</b> CINSEDO <b>D.G FORMAZIONE E LAVORO:</b> Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. <b>D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE:</b> Aineva <b>D.G. SVILUPPO ECONOMICO:</b> Aziende speciali CCIAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indicazione all'esito del provvedimento di carattere generale Anac); <b>D.G. Infrastrutture:</b> I.T.A.C.A. - GECT "Alleanza interregionale per il Corridoio Reno-Alpi"	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione	
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	<b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.r. n.30/2006: Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr <b>D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI:</b> Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi <b>D.G. AUTONOMIA E CULTURA:</b> Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5666 del 15 dicembre 2021); Resau Art Nouveau Network A.S.B.L. (RANN) ( fino al 31 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da ricognizione <b>AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI:</b> Fondazione Milano-Cortina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Arge-Alp; Milan center for food. <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI:</b> CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation. <b>PRESIDENZA-S.G.:</b> CINSEDO <b>D.G. FORMAZIONE E LAVORO:</b> Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. <b>D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE:</b> Aineva <b>D.G. SVILUPPO ECONOMICO:</b> Aziende speciali CCIAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indidazione all'esito del provvedimento di carattere generale Anac); <b>D.G. Infrastrutture:</b> I.T.A.C.A. - GECT "Alleanza interregionale per il Corridoio Reno-Alpi;	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	<b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.r. n.30/2006: Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr <b>D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI:</b> Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi <b>D.G. AUTONOMIA E CULTURA:</b> Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5666 del 15 dicembre 2021); Resau Art Nouveau Network A.S.B.L. (RANN) ( fino al 31 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da ricognizione <b>AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI:</b> Fondazione Milano-Cortina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Arge-Alp; Milan center for food. <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI:</b> CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation. <b>PRESIDENZA-S.G.:</b> CINSEDO <b>D.G. FORMAZIONE E LAVORO:</b> Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. <b>D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE:</b> Aineva <b>D.G. SVILUPPO ECONOMICO:</b> Aziende speciali CCIAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indidazione all'esito del provvedimento di carattere generale Anac); <b>D.G. Infrastrutture:</b> I.T.A.C.A. - GECT "Alleanza interregionale per il Corridoio Reno-Alpi;	Annuale N.B: I dati potranno essere richiesti alla PRESIDENZA - D.C. BILANCIO E FINANZA - UO GESTIONE FINANZIARIA dalla DC Affari Istituzionali per le Fondazioni di cui all'A2 l.r. n. 30/2006, Fondazione Lombardia per l'Ambiente - FLA, Fondazione Lombardia Film Commission, Fondazione Regionale per la ricerca biomedica, Fondazione Minoprio, Parco di Monza e dalle altre Direzioni Generali per gli altri Enti.	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il termine di approvazione del bilancio consuntivo	<b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.r. n.30/2006: Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr <b>D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI:</b> Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi <b>D.G. AUTONOMIA E CULTURA:</b> Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5666 del 15 dicembre 2021); Resau Art Nouveau Network A.S.B.L. (RANN) ( fino al 31 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da ricognizione <b>AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI:</b> Fondazione Milano-Cortina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Arge-Alp; Milan center for food. <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI:</b> CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation. <b>PRESIDENZA-S.G.:</b> CINSEDO <b>D.G. FORMAZIONE E LAVORO:</b> Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. <b>D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE:</b> Aineva <b>D.G. SVILUPPO ECONOMICO:</b> Aziende speciali CCIAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indidazione all'esito del provvedimento di carattere generale Anac); <b>D.G. Infrastrutture:</b> I.T.A.C.A. - GECT "Alleanza interregionale per il Corridoio Reno-Alpi;	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	<b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.r. n.30/2006: Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr <b>D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI:</b> Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi <b>D.G. AUTONOMIA E CULTURA:</b> Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5666 del 15 dicembre 2021); Resau Art Nouveau Network A.S.B.L. (RANN) ( fino al 31 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da ricognizione <b>AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI:</b> Fondazione Milano-Cortina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Arge-Alp; Milan center for food. <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI:</b> CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation. <b>PRESIDENZA-S.G.:</b> CINSEDO <b>D.G. FORMAZIONE E LAVORO:</b> Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. <b>D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE:</b> Aineva <b>D.G. SVILUPPO ECONOMICO:</b> Aziende speciali CCIAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indidazione all'esito del provvedimento di carattere generale Anac); <b>D.G. Infrastrutture:</b> I.T.A.C.A. - GECT "Alleanza interregionale per il Corridoio Reno-Alpi;	Annuale N.B. I dati potranno essere chiesti dalla DC Affari Istituzionali alla PRESIDENZA - D.C. BILANCIO E FINANZA - UO GESTIONE FINANZIARIA per le Fondazioni di cui all'A2 l.r. n. 30/2006 Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.r. n.30/2006: Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr; dalla D.G. AUTONOMIA E CULTURA: per Fondazione Film Commission e dalle Direzioni interessate direttamente presso gli enti interessati in	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	<b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.f. n.30/2006: Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr <b>D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI:</b> Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi <b>D.G. AUTONOMIA E CULTURA:</b> Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5666 del 15 dicembre 2021); Resau Art Nouveau Network A.S.B.L. (RANN) ( fino al 31 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da ricognizione <b>AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI:</b> Fondazione Milano-Cortina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Arge-Alp; Milan center for food. <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI:</b> CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation. <b>PRESIDENZA-S.G.:</b> CINSEDO <b>D.G. FORMAZIONE E LAVORO:</b> Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. <b>D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE:</b> Aineva <b>D.G. SVILUPPO ECONOMICO:</b> Aziende speciali CCIAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indidazione all'esito del provvedimento di carattere generale Anac); <b>D.G. Infrastrutture:</b> I.T.A.C.A. - GECT "Alleanza interregionale per il Corridoio Reno-Alpi"	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg. dalla nuova nomina	<b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.f. n.30/2006: Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr <b>D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI:</b> Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi <b>D.G. AUTONOMIA E CULTURA:</b> Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5666 del 15 dicembre 2021); Resau Art Nouveau Network A.S.B.L. (RANN) ( fino al 31 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da ricognizione <b>AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI:</b> Fondazione Milano-Cortina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Arge-Alp; Milan center for food. <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI:</b> CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation. <b>PRESIDENZA-S.G.:</b> CINSEDO <b>D.G. FORMAZIONE E LAVORO:</b> Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. <b>D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE:</b> Aineva <b>D.G. SVILUPPO ECONOMICO:</b> Aziende speciali CCIAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indidazione all'esito del provvedimento di carattere generale Anac); <b>D.G. Infrastrutture:</b> I.T.A.C.A. - GECT "Alleanza interregionale per il Corridoio Reno-Alpi"	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	<b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.f. n.30/2006: Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr <b>D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI:</b> Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi <b>D.G. AUTONOMIA E CULTURA:</b> Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5666 del 15 dicembre 2021); Resau Art Nouveau Network A.S.B.L. (RANN) ( fino al 31 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da ricognizione <b>AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI:</b> Fondazione Milano-Cortina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Arge-Alp; Milan center for food. <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI:</b> CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation. <b>PRESIDENZA-S.G.:</b> CINSEDO <b>D.G. FORMAZIONE E LAVORO:</b> Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. <b>D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE:</b> Aineva <b>D.G. SVILUPPO ECONOMICO:</b> Aziende speciali CCIAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indidazione all'esito del provvedimento di carattere generale Anac); <b>D.G. Infrastrutture:</b> I.T.A.C.A. - GECT "Alleanza interregionale per il Corridoio Reno-Alpi"	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	<b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.f. n.30/2006: Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr <b>D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI:</b> Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi <b>D.G. AUTONOMIA E CULTURA:</b> Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5666 del 15 dicembre 2021); Resau Art Nouveau Network A.S.B.L. (RANN) ( fino al 31 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da ricognizione <b>AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI:</b> Fondazione Milano-Cortina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Arge-Alp; Milan center for food. <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI:</b> CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation. <b>PRESIDENZA-S.G.:</b> CINSEDO <b>D.G. FORMAZIONE E LAVORO:</b> Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. <b>D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE:</b> Aineva <b>D.G. SVILUPPO ECONOMICO:</b> Aziende speciali CCIAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indidazione all'esito del provvedimento di carattere generale Anac); <b>D.G. Infrastrutture:</b> I.T.A.C.A. - GECT "Alleanza interregionale per il Corridoio Reno-Alpi"	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI</b> (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	<p><b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI:</b> Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.r. n.30/2006: Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr</p> <p><b>D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI:</b> Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi</p> <p><b>D.G. AUTONOMIA E CULTURA:</b> Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5666 del 15 dicembre 2021); Resau Art Nouveau Network A.S.B.L. (RANN) ( fino al 31 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da ricognizione</p> <p><b>AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI:</b> Fondazione Milano-Cortina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Arge-Alp; Milan center for food.</p> <p><b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI:</b> CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemical regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation.</p> <p><b>PRESIDENZA-S.G.:</b> CINSEDO</p> <p><b>D.G. FORMAZIONE E LAVORO:</b> Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala.</p> <p><b>D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE:</b> Aineva</p> <p><b>D.G. SVILUPPO ECONOMICO:</b> Aziende speciali CCIAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indicazione all'esito del provvedimento di carattere generale Anac);</p> <p><b>D.G. Infrastrutture:</b> I.T.A.C.A. - GECT "Alleanza interregionale per il Corridoio Reno-Alpi"</p>	Annuale	<b>U.O. CONTROLLI (entro il 2022 le DDGG interessate su open data previa verifica attivazione funzionalità informatica)</b>			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	<b>U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITÀ + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA</b>			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento				Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	<b>U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITÀ + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA</b>
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento				Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	<b>U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITÀ + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA</b>
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento				Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	<b>U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITÀ + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA</b>
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento				Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	<b>U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITÀ + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA</b>
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento				Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	<b>U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITÀ + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA</b>
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento				Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	<b>U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITÀ + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA</b>
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento				Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	<b>U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITÀ + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA</b>
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento				Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	<b>U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITÀ + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA</b>
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento				Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	<b>U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITÀ + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA</b>
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento				Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	<b>U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITÀ + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA</b>
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	<b>U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITÀ + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA</b>							

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio – 31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio – 31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio – 31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro 31 luglio – 31 gennaio)	Competenza diffusa		U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro 31 luglio – 31 gennaio)	Competenza diffusa		U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016			Codice Identificativo Gara (CIG)	Temporaneo	Bimestrale (entro il 31 marzo – 31 maggio – 31 luglio – 30 settembre - 30 novembre - 31 gennaio)	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti per servizi e forniture, in raccordo con i RUP. Per i lavori pubblici l'obbligo è assolto attraverso l'invio dei dati da parte dei singoli RUP alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 37, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 2 del D.Lgs. 229/2011.		U.O. CONTROLLI + (decentramento alle strutture interessate nel secondo semestre 2022 previa verifica sviluppi informatici)	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Temporaneo	Bimestrale (entro il 31 marzo – 31 maggio – 31 luglio – 30 settembre - 30 novembre - 31 gennaio)	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti per servizi e forniture, in raccordo con i RUP e con Aria per quanto riguarda la raccolta dei dati relativi alle somme liquidate. + Per i lavori pubblici l'obbligo è assolto attraverso l'invio dei dati da parte dei singoli RUP alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 37, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 2 del D.Lgs. 229/2011		U.O. CONTROLLI (decentramento alle strutture interessate nel secondo semestre 2022 previa verifica sviluppi informatici)	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016				Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Annuale (entro il 31 gennaio)	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti Per i lavori pubblici l'obbligo è assolto attraverso l'invio dei dati da parte dei singoli RUP alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 37, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 2 del D.Lgs. 229/2011.		U.O. CONTROLLI (decentramento alle strutture interessate nel secondo semestre 2022 previa verifica sviluppi informatici)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Temporaneo	Temporaneo contestualmente all'adozione	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti + Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti per servizi e forniture + <b>DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE</b> - Struttura Interventi Stradali e Opere Pubbliche (per i lavori pubblici) (v. link interoperabile Atti di programmazione delle opere pubbliche)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione (UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari) + DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE - Struttura Interventi Stradali e Opere Pubbliche (per i lavori pubblici)</b>	
				Per ciascuna procedura:						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016) <b>Attualmente in Regione Lombardia l'avviso di preinformativa non viene fatto</b>	Temporaneo	Temporaneo contestualmente all'adozione	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti solo per servizi e forniture		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione (UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari) link a bandi on line + Uffici Territoriali Regionali (UTR) (su Bandi on line)</b>	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Temporaneo	Temporaneo contestualmente all'adozione	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> - Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti solo per servizi e forniture + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione (UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari) link bandi on line + Uffici Territoriali Regionali (UTR)</b>	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione		
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p><b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); <b>obbligo attualmente non previsto in Regione Lombardia</b></p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016). Elenchi dei verbali delle commissioni di gara.</p> <p>Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); <b>obbligo attualmente non previsto in Regione Lombardia</b></p>	Tempestivo	Tempestivo contestualmente all'adozione	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> - Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti solo per servizi e forniture + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> - attraverso la struttura referente per la pubblicazione (UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari) link bandi on line + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) <b>obbligo attualmente non previsto in Regione Lombardia</b></p>	Tempestivo	Tempestivo contestualmente all'adozione	/		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> - - Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti solo per servizi e forniture + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> - attraverso la struttura referente per la pubblicazione (UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari) link bandi on line + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016) tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tempestivo contestualmente all'adozione + Entro 10 giorni dalla tempestiva trasmissione per la pubblicazione, per gli atti connessi agli affidamenti in house	Dirigenti di tutte le UTR (per affidamenti di somma urgenza) + competenza diffusa (per affidamenti in house le Direzioni committenti)		<b>U.O. CONTROLLI</b> per affidamenti somma urgenza + <b>DDGG interessate per affidamenti in house fino all'attivazione dell'applicativo per articolo 37 attivo a partire dal primo trimestre 2022</b>		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) <b>obbligo attualmente non previsto in Regione Lombardia</b></p>	Tempestivo	Entro dieci giorni dalla tempestiva trasmissione per la pubblicazione	Dirigenti di tutte le UTR (per affidamenti di somma urgenza) + competenza diffusa (per affidamenti in house le Direzioni committenti)		<b>U.O. CONTROLLI</b>			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo	contestualmente all'adozione	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> - Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti solo per servizi e forniture + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> - attraverso la struttura referente per la pubblicazione (UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari) link bandi on line + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	contestualmente all'adozione	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> - Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti solo per servizi e forniture + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> - attraverso la struttura referente per la pubblicazione (UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari) link bandi on line + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)				
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Tempestivo	Tempestivo	Obbligo soppresso. La norma indicata art. 1, comma 505 della l. 208/2015 che prevedeva l'adempimento in questione è stata abrogata dall'art. 217, comma 1, lett. ss-bis), del DLGS 50/2016, come modificato dall'art. 129, comma1, lett. n) DLGS 56/2017.	n.a.	n.a.				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tempestivo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti tramite tramite ARIA SPA solo per servizi e forniture + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su sito MEF)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> - attraverso la struttura referente per la pubblicazione (UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari) link bandi on line + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su sito MEF)				



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'approvazione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - Struttura Bilancio		PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione(UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'approvazione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - Struttura Bilancio		PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione(UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari)	
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'approvazione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - UO Gestione finanziaria + UO Bilancio e autorità di certificazione fondi comunitari		PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione(UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'approvazione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari		PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione(UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'approvazione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - UO Bilancio e autorità di certificazione fondi comunitari		PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione(UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro il 31 gennaio-entro il 31 luglio)	D.G. SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE Struttura Valorizzazione e amministrazione del patrimonio e del demanio regionale		Struttura Valorizzazione e amministrazione del patrimonio e del demanio regionale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro il 31 gennaio-entro il 31 luglio)	D.G. SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE Struttura Valorizzazione e amministrazione del patrimonio e del demanio regionale		Struttura Valorizzazione e amministrazione del patrimonio e del demanio regionale
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione (ex art. 8, d.lgs. n. 150/2009)	Annuale e in relazione a delibera A.N.AC	PRESIDENZA - UO Organizzazione e personale Giunta		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 150/2009)	Annuale (entro il 31 gennaio)	PRESIDENZA - UO Organizzazione e personale Giunta		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 150/2009)	Annuale (entro il 31 gennaio)	PRESIDENZA - UO Organizzazione e personale Giunta		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg. dall'adozione	PRESIDENZA - UO Organizzazione e personale Giunta		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg. dall'adozione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA		PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva a seguito della messa a disposizione	PRESIDENZA - Sistema dei controlli, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy		U.O. CONTROLLI
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio)	Competenza diffusa		U.O. CONTROLLI
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tempestiva a seguito della notifica	PRESIDENZA - DC AFFARI ISTITUZIONALI - U.O. Avvocatura, Affari Europei e supporto giuridico		PRESIDENZA - DC AFFARI ISTITUZIONALI
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	tempestiva a seguito della notifica della sentenza	PRESIDENZA - DC AFFARI ISTITUZIONALI - U.O. Avvocatura, Affari Europei e supporto giuridico		PRESIDENZA - DC AFFARI ISTITUZIONALI
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	tempestiva a seguito dell'adozione dei provvedimenti	PRESIDENZA - DC AFFARI ISTITUZIONALI - U.O. Avvocatura, Affari Europei e supporto giuridico		PRESIDENZA - DC AFFARI ISTITUZIONALI
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 gennaio)	Competenza diffusa		U.O. CONTROLLI (Le DD.GG. interessate a partire dal 2022 previa verifica migrazione e attivazione sistema informatico)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile all'amministrazione regionale	n.a.	n.a.
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Trimestrale (entro il 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio) Per le statistiche di utilizzo dei servizi in rete l'estrazione avviene semestralmente (entro il 31 luglio - 31 gennaio)	Competenza diffusa con il coordinamento da definire entro il 2022 (AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - DG SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE - UO COMUNICAZIONE) + Direzione Generale: ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE		U.O. CONTROLLI (Le DD.GG. interessate a partire dal 2022 previa verifica migrazione e attivazione sistema informatico)	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Trimestrale (entro il 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio)	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA UO Gestione finanziaria		D.C. BILANCIO E FINANZA attraverso la struttura referente per la pubblicazione (UO Bilancio e autorità di certificazione fondi comunitari)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Trimestrale (entro il 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio)	Obbligo non di competenza di Regione Lombardia	n.a.	n.a.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 30 aprile)	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA UO Gestione finanziaria		D.C. BILANCIO E FINANZA attraverso la struttura referente per la pubblicazione (UO Bilancio e autorità di certificazione fondi comunitari)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio)	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA UO Gestione finanziaria		D.C. BILANCIO E FINANZA attraverso la struttura referente per la pubblicazione (UO Bilancio e autorità di certificazione fondi comunitari)
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 30 aprile)	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA UO Gestione finanziaria		D.C. BILANCIO E FINANZA attraverso la struttura referente per la pubblicazione (UO Bilancio e autorità di certificazione fondi comunitari)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni in caso di variazione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA UO Gestione finanziaria		D.C. BILANCIO E FINANZA attraverso la struttura referente per la pubblicazione (UO Bilancio e autorità di certificazione fondi comunitari)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla nuova nomina + aggiornamento mensile in caso di variazione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - - Struttura Bilancio		D.C. BILANCIO E FINANZA attraverso la struttura referente per la pubblicazione (UO Bilancio e autorità di certificazione fondi comunitari)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche+D224:E228H254D224:E226D224:E229H254D224:E226D224:G232D224:G231D224:H231	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Temporaneo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione	DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE Struttura interventi stradali e opere pubbliche		DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE Struttura interventi stradali e opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tempestivo (link al sito MEF)	DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE Struttura Interventi Stradali e Opere Pubbliche  (link al sito MEF)		DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE Struttura Interventi Stradali e Opere Pubbliche  (link al sito MEF)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tempestivo (link al sito MEF)	DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE Struttura Interventi Stradali e Opere Pubbliche  (link al sito MEF)		DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE Struttura Interventi Stradali e Opere Pubbliche  (link al sito MEF)	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente entro 10 giorni dal perfezionamento	DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE – UO Programmazione territoriale e paesistica e UO Urbanistica e assetto del territorio + DG DG AMBIENTE E CLIMA per i Piani Cave; DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: per i Piani parchi e Piani di indirizzo Forestali.		U.O. CONTROLLI (Le DD.GG. interessate a partire dal 2022 previa verifica migrazione e attivazione sistema informatico)	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Obbligo non di competenza di Regione Lombardia	n.a.	n.a.	
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA + DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI		U.O. CONTROLLI (Le DD.GG. interessate a partire dal 2022 previa verifica migrazione e attivazione sistema informatico)	
	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA + DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE UO Attuazione Piani Post emergenza e risorse idriche		U.O. CONTROLLI (Le DD.GG. interessate a partire dal 2022 previa verifica migrazione e attivazione sistema informatico)	
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA		DG AMBIENTE E CLIMA	
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA + DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI + UTR Agricoltura, foreste, caccia e pesca		U.O. CONTROLLI (Le DD.GG. interessate a partire dal 2022 previa verifica migrazione e attivazione sistema informatico)	
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA		DG AMBIENTE E CLIMA	
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA		DG AMBIENTE E CLIMA	
	Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA + DG WELFARE – U.O. Osservatorio Epidemiologico regionale – U.O. Prevenzione – U.O. Veterinaria		U.O. CONTROLLI (Le DD.GG. interessate a partire dal 2022 previa verifica migrazione e attivazione sistema informatico)	
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA		DG AMBIENTE E CLIMA	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro il 31 luglio – 31 gennaio)	DG WELFARE Struttura Accreditamento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale		DG WELFARE
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro il 31 luglio – 31 gennaio)	DG WELFARE Struttura Accreditamento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale		DG WELFARE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della trasmissione dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva all'atto dell'adozione	Direttore Generale TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE in qualità di Commissario delegato		TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE in qualità di Commissario delegato
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva all'atto dell'adozione	Direttore Generale TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE in qualità di Commissario delegato		TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE in qualità di Commissario delegato
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva a seguito del rilevamento	Direttore Generale TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE in qualità di Commissario delegato		TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE in qualità di Commissario delegato
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla nomina	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla messa a disposizione	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Annuale (entro il 31 gennaio)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla trasmissione	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla trasmissione	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla nomina e in caso di variazioni	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 10 giorni dall'attribuzione e in caso di variazioni	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
		Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Semestrale (entro 31 luglio – 31 gennaio)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Semestrale (entro 31 luglio – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tempestiva (entro il 31 gennaio)	DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE + DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE		DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio)	Competenza diffusa		U.O. CONTROLLI
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione (entro il 31 gennaio)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Annuale (entro il 31 marzo per obiettivi di accessibilità) (entro il 31 gennaio per il piano di utilizzo del telelavoro accessibilità)	Direzione Generale: ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE + U.O. Organizzazione e Personale (stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro")		U.O. CONTROLLI (entro 2022 DDGG interessate previa verifica attivazione funzionalità informatica)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	...		Competenza diffusa + Autovetture di servizio in dotazione alla Giunta Regionale (Censimento auto di servizio - Delibera Anac 747/2021) DC BILANCIO E FINANZA - STRUTTURA SERVIZI ULTERIORI (annuale) + DG INFRASTRUTTURE (entro 10 giorni dalla stipula) Contratto di servizio con ferrovie Nord Contratto di servizio con Trenord		U.O. CONTROLLI