

CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2025 -2027

Sommario

PREMESSE	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 L'ISTITUZIONE IN BREVE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 VALORE PUBBLICO	7
2.1.1 Premesse	7
2.1.2 Il valore pubblico del Consiglio regionale della Basilicata.....	7
2.2 PERFORMANCE - Documento di programmazione della Performance 2025-2027.....	8
2.2.1 Presentazione	8
2.2.2 Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio	9
2.2.3 Il Ciclo di gestione della Performance	10
2.2.4 Gli strumenti del Ciclo della performance.....	10
2.2.5 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	11
2.2.6 Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale	12
2.2.7 Il Ciclo di gestione della Performance nel Sistema di Misurazione e Valutazione.....	13
2.2.8 Azioni di raccordo tra il Documento di programmazione della Performance, della Trasparenza e dell'Anticorruzione	14
2.2.9 Il gradimento dell'utenza esterna.....	15
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	15
2.3.1 Premesse	15
2.3.2 Pianificazione strategica in materia di anticorruzione e trasparenza	16
2.3.3. Governance	16
2.3.4 Analisi del contesto esterno ed interno	18
2.3.5 Identificazione, analisi e trattamento del rischio corruttivo	21
2.3.6 Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	22
2.3.7 Misure di Prevenzione	23
2.3.8 Codice di comportamento	24
2.3.9 Rotazione ordinaria e straordinaria del personale	25
2.3.10 Trasferimento d'Ufficio	26
2.3.11 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali.....	26
2.3.12 Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse.....	26
2.3.13 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi.....	27
2.3.14 Pantouflage – revolving doors (attività successive alla cessazione dal servizio)	28
2.3.15 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	28
2.3.16 Segnalazioni di illecito. Segnalazioni di illecito – Tutela del Whistleblower	29
2.3.17 Patti d'integrità	29
2.3.18 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	30
2.3.19 Misure in materia di antiriciclaggio.....	30
2.3.20 Misure nell'ambito dei contratti pubblici.....	31
2.3.21 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.....	32

2.3.22 Strumenti di condivisione di esperienze	32
2.3.23 Misure specifiche	32
2.3.24 Monitoraggio	33
2.3.25 La programmazione del monitoraggio	33
2.3.26 Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2024-2026.....	33
2.3.27 Trasparenza triennio 2025-2027	34
2.3.28 Monitoraggio sezione Bandi di gara e contratti – Piattaforma del Committente.....	35
2.3.29 Modello di governance per l'attuazione della trasparenza	36
2.3.30 Monitoraggio sulla trasparenza	37
2.3.31 Digitalizzazione delle richieste di accesso e del registro degli accessi	38
2.3.32 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali.....	39
2.3.33 Dati ulteriori	39
2.3.34 Iniziative di comunicazione della trasparenza	39
2.3.35 Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza	40
SEZIONE 3 – Organizzazione capitale umano	41
3.1.1. Struttura organizzativa.....	41
3.1.2. Organizzazione del lavoro agile	45
3.1.3 Piano triennale del fabbisogno del personale	46
3.1.4 Formazione	47
Sezione 4 - Monitoraggio	49
ALLEGATI	51
- Allegato 1) Tabelle obiettivi strategici/operativi anno 2025-2027;	
- Allegato 2) Analisi contesto esterno;	
- Allegato 3) Mappatura processi e Registro rischi;	
- Allegato 4) Analisi misure Documenti trasmessi dai singoli uffici;	
- Allegato 5) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza.	

PREMESSE

Il decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

L'introduzione del PIAO, documento unico di programmazione e governance, è finalizzata a garantire la semplificazione, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese, sostenendo una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, nel rispetto del d.lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che vuole porre le premesse per una gestione strategica e orientata alla creazione di *valore pubblico* nella pubblica amministrazione, teso a rafforzare gli strumenti di pianificazione e monitoraggio strategico riducendo il numero dei documenti di programmazione finora previsti e qualificandone l'utilizzo in un quadro di pianificazione sistemica.

Per la redazione del PIAO del Consiglio regionale, oltre al rispetto delle discipline di settore vigenti, è stata adottata l'impostazione indicata dal Decreto 30 giugno 2022, n. 132 – "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (*entrata in vigore del provvedimento: 22/09/2022*).

Il PIAO del Consiglio regionale è, quindi, articolato nelle quattro seguenti Sezioni ciascuna delle quali elaborate, per le specifiche competenze, dall'Ufficio Trasparenza e Controlli Interni, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dall'Ufficio di gestione degli organi politici e del personale:

- **Sezione 1**, anagrafica di presentazione del Consiglio regionale;
- **Sezione 2**, articolata in tre sottosezioni: Valore Pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza;
- **Sezione 3**, Organizzazione e Capitale Umano, articolata in tre sottosezioni: Struttura organizzativa, Organizzazione del Lavoro Agile e Piano Triennale del fabbisogno di personale;
- **Sezione 4**, dedicata alla descrizione delle procedure di monitoraggio del PIAO.

Il PIAO del Consiglio regionale, dopo l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza, è pubblicato sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, e sul relativo portale gestito dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Il presente documento è, tra l'altro, espressione dell'autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale, riconosciuta dall'art.24, comma 3. dello Statuto della Regione Basilicata. Autonomia che dovrà essere rafforzata, sulla scorta di quanto previsto dall'art.24 della L.R. n.7/2013, che ha istituito il Ruolo unico del personale della Regione Basilicata, allo scopo di proseguire nel processo avviato con la D.G.R. n.106/2015, che stabilisce con particolare riferimento a:

- Fabbisogni assunzionali e formativi del personale regionale;
- Trattenimento in servizio in servizio del personale fino al compimento del 70° anno di età;
- Modalità di attuazione della mobilità interna;
- Criteri per la individuazione dei componenti delle commissioni da istituire per lo svolgimento delle procedure concorsuali o, comunque, di selezione del personale anche ai fini delle progressioni di carriera e dell'assegnazione delle Posizioni organizzative

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sede del Consiglio regionale della Basilicata:

Via Vincenzo Verrastro, 6 - 85100 Potenza

Telefono: 0971 447111

Sede di rappresentanza:

Via Cappelluti, 17 - 75100 Matera

Telefono 0835 333713-256316

Sito internet istituzionale: <http://www.consiglio.basilicata.it>

Codice Fiscale: 96016400762

Pec: cr-basilicata@cert.regione.basilicata.it

Numero dipendenti al 31/12/2024: 75

1.1 L'ISTITUZIONE IN BREVE

Il Consiglio regionale rappresenta la comunità regionale ed esprime l'indirizzo politico della Regione; esercita la funzione legislativa e di indirizzo; adotta i regolamenti delegati dallo Stato ai sensi dell'art. 117, comma 6 della Costituzione; svolge attività di controllo sull'organizzazione e sul funzionamento della Regione. Il Consiglio ha autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale, che esercita a norma dello Statuto e dei propri regolamenti interni.

Lo *Statuto della Regione Basilicata*, approvato con Legge Statutaria Regionale 17 novembre 2016, n. 1, si apre, similmente a tutte le carte Statutarie, con un titolo dedicato a "I PRINCIPI" quali elementi di riferimento per l'organizzazione e il funzionamento della Regione, *valori* che devono ispirare le politiche regionali ed i *principali obiettivi* di interesse generale.

Il Regolamento Interno disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Consiglio e dei suoi organi interni. Il Consiglio regionale, composto da 20 consiglieri oltre al Presidente della Giunta eletti direttamente dai cittadini, svolge i compiti istituzionali attraverso i propri organi interni:

- ✓ Il Presidente garantisce con imparzialità il corretto svolgimento dei lavori consiliari;
- ✓ L'Ufficio di Presidenza eletto dall'Assemblea, composto dal Presidente del Consiglio regionale, da due Vice Presidenti e da due Consiglieri Segretari, svolge i compiti previsti dallo Statuto e dal Regolamento;
- ✓ i Gruppi Consiliari costituiti, all'inizio di ogni Legislatura, dai consiglieri eletti in relazione alle diverse appartenenze politiche;
- ✓ le Commissioni Consiliari Permanenti, di cui una anche con funzioni di vigilanza e controllo, che intervengono nel procedimento di formazione della legge e possono svolgere indagini conoscitive dirette ad acquisire notizie e documenti. La composizione delle Commissioni è determinata in modo proporzionale alla consistenza dei Gruppi consiliari.
- ✓ Le Commissioni d'inchiesta, la cui istituzione è disposta dal Consiglio per materie d'interesse regionale.

All'interno del Consiglio sono, inoltre, istituite la Giunta per il regolamento e la Giunta per le elezioni.

La missione istituzionale del Consiglio regionale è valorizzata dalla istituzione di importanti Organi di garanzia e di raccordo istituzionale:

- La Consulta di Garanzia Statutaria;
- L'Ufficio del Difensore Civico regionale;

- Il Consiglio delle Autonomie Locali;
- La Conferenza regionale per la Programmazione.

Altri significativi organismi di rappresentanza e partecipazione, con sede presso gli Uffici del Consiglio, poiché per il proprio funzionamento ne utilizzano la struttura amministrativa, sono:

- Il Co.Re.Com. (Comitato regionale per le comunicazioni);
- Il Garante regionale dell'infanzia e dell'adolescenza;
- La Commissione regionale per le pari opportunità;
- La Commissione regionale dei lucani nel mondo.

Le strutture amministrative (Uffici) del Consiglio regionale, che fanno capo alla Direzione generale, erogano principalmente servizi di assistenza, consulenza e supporto al funzionamento e alle attività istituzionali dell'Assemblea legislativa regionale. Tra i servizi resi alla collettività regionale vi sono quelli aventi contenuto informativo e quelli garantiti ai cittadini dai sopra citati organismi di tutela, incardinati, dal punto di vista organizzativo, presso il Consiglio regionale.

Sono, quindi, individuabili quali stakeholder interni i consiglieri regionali, primi titolari dell'iniziativa legislativa e fruitori diretti dell'attività di supporto, istruttoria e consulenza svolta dagli Uffici del Consiglio e, quali stakeholder esterni, i cittadini residenti in Basilicata, in forma singola ed associata, destinatari e sempre più promotori dell'attività legislativa regionale.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 Premesse

Il concetto di *valore pubblico* definito a livello normativo nel Decreto n. 132/2022, rappresenta l'orizzonte programmatico del PIAO.

La creazione di *valore pubblico* costituisce la missione istituzionale di ogni pubblica amministrazione: un Ente genera *valore pubblico* quando riesce a creare ed accrescere il benessere reale della collettività amministrata costruendo risposte alle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale, gestendo le risorse economiche in modo funzionale al contesto sociale e valorizzando le proprie risorse umane, le reti di relazioni interne ed esterne e la comunità territoriale. In sintesi, il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente anche facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i **valori intangibili** quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, la riduzione del rischio di erosione del valore a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Per realizzare il *valore pubblico* di un'amministrazione, devono essere programmati:

- ✓ obiettivi operativi specifici;
- ✓ obiettivi operativi trasversali con riguardo *alla semplificazione, la digitalizzazione, l'accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere*;
- ✓ misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (e relativi indicatori) funzionali alle strategie di generazione del *valore pubblico*.

2.1.2 Il valore pubblico del Consiglio regionale della Basilicata

Il Consiglio regionale eroga in prevalenza servizi dedicati a supportare l'attività istituzionale dei consiglieri regionali ma si interfaccia anche con altre strutture amministrative regionali, enti locali, operatori socio-economici della Regione, cittadini e loro associazioni.

La missione istituzionale consiliare, nel corso degli anni, si è arricchita di ulteriori e diverse competenze, nell'ottica di valorizzazione della funzione di rappresentanza istituzionale, democratica e di tutela dei cittadini. L'individuazione del *valore pubblico* (orizzonte di programmazione e creazione di benessere sociale, culturale e economico) nell'ambito dell'istituzione Consiglio regionale, è strettamente connessa a concetti quali identità della Regione, diritti della persona, ruolo del Consiglio, partecipazione democratica, qualità legislativa ed efficienza amministrativa.

Nel rispetto di tali valori e principi il Consiglio regionale esercita la funzione legislativa, il cui prodotto finale è costituito dal complesso delle leggi regionali funzionale allo svolgimento dei compiti assegnati dall'ordinamento alle Regioni che, peraltro, vede come destinatari ultimi la comunità di riferimento.

Per la creazione di valore pubblico del Consiglio regionale occorre considerare che:

- ✓ la struttura amministrativa del Consiglio regionale opera prevalentemente a supporto dell'attività politico-istituzionale degli organi consiliari;
- ✓ gli stakeholders "interni", attori e destinatari al tempo stesso di detta attività, sono principalmente i consiglieri regionali;
- ✓ nei confronti degli stakeholders "esterni", fruitori del prodotto legislativo e dei servizi resi dagli

organi di garanzia, rappresentanza e partecipazione che operano a diretto contatto con i cittadini, il compito del Consiglio regionale è quello di garantire la partecipazione alle scelte che li riguardano, di garantire accessibilità alle informazioni, di raccogliere istanze, di comunicare in modo trasparente.

Nel corso degli ultimi anni sono stati intrapresi numerosi interventi nel campo dell'**informazione** e della **comunicazione** tesi a rendere più strutturato e aperto il dialogo tra amministrazione pubblica e cittadini, offrendo la piena accessibilità alle informazioni ed alla documentazione delle attività istituzionali e amministrative.

Le Linee Programmatiche 2025-2027, nel percorrere le direttrici tracciate dallo Statuto regionale, in un'ottica di *creazione di valore pubblico, così come approvate dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 9 del 04 febbraio 2025* trovano possibilità di attuazione attraverso quattro tipologie di interventi che ne rappresentano la sintesi:

- **LP 1 – Miglioramento della qualità della normazione e dell'attività di indirizzo e controllo**
- **LP 2 – Comunicazione, rappresentanza e partecipazione**
- **LP 3 – Potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza degli uffici del Consiglio regionale, trasformazione digitale e valorizzazione del patrimonio consiliare**
- **LP 4 – Trasparenza, privacy e anticorruzione.**

2.2 PERFORMANCE - Documento di programmazione della Performance 2025-2027

2.2.1 Presentazione

Il *Documento di Programmazione della Performance del Consiglio regionale della Basilicata 2025-2027* è stato redatto in applicazione dell'art. 10, c. 1, lettera a) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 maggio 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", come modificato dall'art. 8, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 74/2017.

Il presente *Documento* costituisce parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 (convertito in Legge n. 113/2021), quale documento unico triennale di programmazione e governance che le amministrazioni pubbliche devono adottare ed aggiornare annualmente la cui finalità è quella di rafforzare la capacità amministrativa, funzionale anche all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il *Documento*, nel quale sono rappresentati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, intende essere un efficace strumento di confronto tra amministrazione e cittadini e di adeguata rappresentazione di ciò che viene prodotto, in termini di *valore pubblico*, in coerenza con le risorse assegnate agli Uffici consiliari (umane, strumentali, finanziarie).

Il *Documento di Programmazione della Performance* definisce dunque gli elementi fondamentali su cui, attraverso l'applicazione dei criteri e dei parametri stabiliti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), si baserà la *misurazione*, la *valutazione* e la *rendicontazione* della performance assicurandone la qualità della rappresentazione.

2.2.2 Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio

Il Consiglio regionale ha autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale, che esercita a norma dello Statuto e dei propri regolamenti (art. 24, comma 3, del vigente Statuto regionale).

Per l'esercizio delle proprie funzioni il Consiglio regionale dispone di un bilancio autonomo rispetto a quello della Giunta regionale.

A tale scopo l'Ufficio di Presidenza richiede alla Giunta l'iscrizione nel progetto di bilancio della Regione della somma complessiva necessaria per il funzionamento del Consiglio. Il Consiglio, quindi, con separato provvedimento, nell'ambito di detto stanziamento, approva il proprio bilancio di previsione. L'Ufficio di Presidenza, in qualità di Organo di governo dell'Amministrazione consiliare, stabilisce la destinazione delle risorse finanziarie ai programmi e alle attività che si intendono realizzare.

Il bilancio di previsione del Consiglio regionale è definito sulla base degli obiettivi strategici indirizzati a sostenere efficacemente, attraverso le attività amministrative, le funzioni principali dell'Assemblea legislativa e delle altre Strutture consiliari.

Il Consiglio regionale è titolare della funzione legislativa e di indirizzo e svolge attività di controllo sull'organizzazione e sul funzionamento della Regione. Le risorse finanziarie che vengono stanziare nel bilancio, pertanto, sono destinate, in gran parte, all'espletamento dell'attività ordinaria e alla gestione delle spese di funzionamento degli organi istituzionali.

Per tale motivazione, il bilancio del Consiglio regionale, viene allocato quasi esclusivamente sulla **missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione** articolata in programmi, sempre stabiliti dagli schemi del bilancio armonizzato, riportati nelle tabelle che seguono:

Nella **missione 01**, per il triennio 2025-2027, vengono iscritti i seguenti stanziamenti di spesa:

MISSIONE	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
1	14.446.804,38	16.606.804,38	14.584.582,16

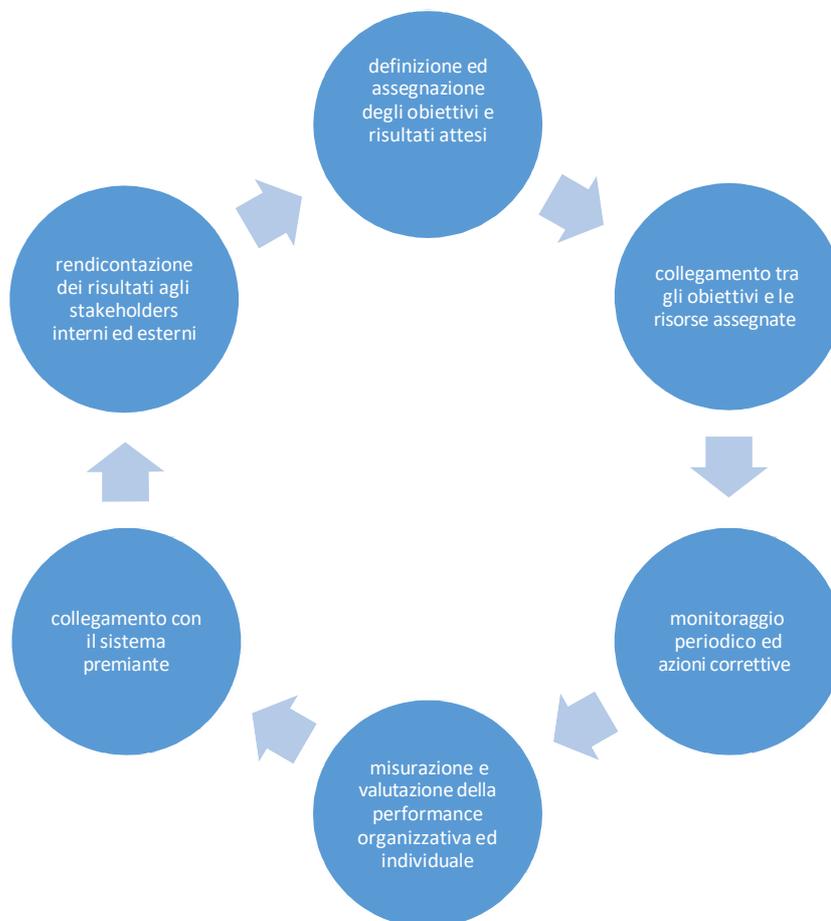
MISSIONE 1- SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PREVISIONE 2025	% INCIDENZA PROGRAMMA MISSIONE
Progr. 01 - Organi istituzionali	11.088.976,16	76,17 %
Progr. 02 - Segreteria generale	78.226,00	0,54 %
Progr. 03 – Gest. economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.853.675,22	12,73 %
Progr. 06 - Ufficio tecnico	50.000,00	0,34 %
Progr. 08 - Statistica e sistemi informativi	489.100,00	3,36 %
Progr. 10 - Risorse umane	987.527,00	6,79 %
Progr. 11 - Altri servizi generali	10.000,00	0,07 %
TOTALE	14.446.804,38	100,00%

Il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2026-2027 del Consiglio regionale è stato approvato con D.C.R. n.106 del 23-04-2025.

Gli obiettivi strategici 2025-2027 e gli obiettivi operativi definiti per l'anno 2025 sono coerenti con le risorse finanziarie disponibili. Con riguardo alla gestione economica e giuridica del **personale del Consiglio** va precisato che la stessa dal mese di luglio 2017 è stata trasferita alla competenza della Giunta regionale. Restano attestati al Bilancio del Consiglio regionale i capitoli di spesa relativi alle tipologie di spesa "proprie" dell'Amministrazione consiliare.

2.2.3 Il Ciclo di gestione della Performance

Il Ciclo della Performance si sviluppa attraverso le fasi di seguito rappresentate



2.2.4 Gli strumenti del Ciclo della performance

➤ **Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).** La valutazione della performance organizzativa ed individuale del Consiglio regionale viene effettuata sulla base del “Sistema di misurazione e valutazione della performance” definito ai sensi delle disposizioni dettate in materia dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., approvato con delibera dell’Ufficio di Presidenza n. 15 del 7 marzo 2019 ed aggiornato con delibera n. 9 del 14.03.2024. Il Sistema, confermato anche per l’anno 2025, contiene tutta la metodologia, il *processo*, le fasi e gli strumenti della misurazione e valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale.

In particolare, il *processo* si articola attraverso le seguenti fasi:

- ✓ la pianificazione degli obiettivi da perseguire, dei risultati da raggiungere, delle attività da realizzare attraverso la redazione del *documento di programmazione della performance*;
- ✓ la misurazione dei risultati conseguiti nei periodi considerati, attraverso l’individuazione di idonei indicatori e target;
- ✓ la valutazione dell’attività svolta e dei relativi risultati, tenendo conto degli elementi del contesto, interno ed esterno, che hanno contribuito alla completa, parziale o mancata realizzazione;
- ✓ la restituzione all’organo di indirizzo e di governo e alla direzione generale degli esiti della

valutazione, al fine di garantire le necessarie azioni correttive e di miglioramento delle politiche organizzative e professionali.

- **Il Documento di programmazione della performance.** In coerenza con le priorità politiche (Linee Programmatiche) e la programmazione del bilancio, contiene gli obiettivi, gli indicatori ed i target per gli Uffici, i dirigenti ed i dipendenti.
- **La Relazione sulla performance.** È la rendicontazione relativa all'attività svolta durante l'anno di riferimento. Viene redatta sulla base delle informazioni dedotte dai documenti che i dirigenti dei singoli uffici devono fornire unitamente ai report di monitoraggio degli obiettivi, attestando le attività svolte e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Nelle fasi del Ciclo della Performance sono coinvolti i seguenti attori:

- **L'Ufficio di Presidenza:** approva, con scadenze temporali diverse, le Linee Programmatiche, il SMVP, il Documento di Programmazione (integrato nel PIAO) e la Relazione sulla Performance;
- **Il Dirigente Generale** sulla base delle Linee Programmatiche definisce gli obiettivi strategici triennali e, sentiti i **dirigenti degli Uffici**, le proposte circa gli obiettivi operativi da realizzare annualmente;
- **L'Ufficio Trasparenza e Controlli Interni** predispone il *documento di programmazione della performance*, contenente gli obiettivi strategici declinati in obiettivi operativi ed elabora, a conclusione delle attività annuali, la Relazione sulla Performance;
- **L'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito** (O.I.V. della Regione Basilicata) controlla tutto il processo: prima dell'approvazione del *documento* può esprimere rilievi e richieste di modifiche al fine di garantire la coerenza e la significatività degli obiettivi, degli indicatori e dei target fissati; valida il *Sistema* e la *Relazione*.

2.2.5 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Il Documento di programmazione della performance del Consiglio regionale è stato redatto:

- sulla base degli interventi individuati nelle Linee Programmatiche 2025-2027, approvate dall'Ufficio di Presidenza con delibera n. 9 del 04 febbraio 2025, propedeutiche alla pianificazione delle attività amministrative delle strutture consiliari ed all'individuazione degli obiettivi strategici;
- in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e con le altre risorse assegnate (umane, strumentali);
- in raccordo con gli obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici sono programmati su base triennale ed aggiornati ogni anno in relazione alle priorità politiche dell'amministrazione.

Il Dirigente Generale del Consiglio, come stabilito dal SMVP ha definito gli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027 di seguito indicati:

Obiettivo strategico n. 1 - Qualità della normazione e attività di supporto agli organi consiliari.

Interventi: Accrescere la qualità della produzione legislativa con riferimento ai contenuti e alle tecniche redazionali, alla chiarezza dei testi e alla loro fattibilità. Elaborare iniziative progettuali finalizzate a garantire una maggiore efficienza ed efficacia nel supporto al lavoro dei consiglieri regionali.

Obiettivo strategico n. 2 – Promozione dell'identità e del ruolo del Consiglio regionale attraverso la gestione della comunicazione istituzionale e l'organizzazione di iniziative per la/e comunità.

Interventi: Potenziare la comunicazione istituzionale per lo sviluppo delle relazioni del Consiglio regionale con la comunità lucana e per la promozione degli strumenti di partecipazione all'elaborazione delle politiche pubbliche. Valorizzare il ruolo degli Organismi di Garanzia, Rappresentanza e Partecipazione e dei rapporti con le comunità lucane nel mondo.

Obiettivo strategico n. 3 – Favorire l'efficienza organizzativa con la valorizzazione delle professionalità, del patrimonio consiliare e la sperimentazione di soluzioni innovative in ambito procedurale.

Interventi: Programmare politiche di formazione del personale per lo sviluppo delle competenze, anche trasversali, e nel rispetto dell'equilibrio di genere. Migliorare il clima organizzativo, della comunicazione interna e della interoperabilità tra gli uffici. Valorizzare il patrimonio librario e quello immateriale.

Obiettivo strategico n. 4 – Consolidare la cultura dell'etica, legalità ed integrità. Implementazione dei livelli di trasparenza ed accessibilità alle informazioni e della protezione dei dati personali.

Interventi: Coinvolgere in modo attivo e partecipato il personale in tutte le fasi di applicazione della strategia in materia di prevenzione della corruzione. Creazione di un clima di trasparenza diffusa sull'attività del Consiglio attraverso il miglioramento della pubblicazione dei dati, una nuova versione della carta servizi e l'attenzione alla protezione dei dati personali.

Gli obiettivi strategici, così definiti, sono stati comunicati ai dirigenti degli Uffici consiliari, e da quest'ultimi declinati in proposte di obiettivi operativi; a queste prime fasi è seguita la condivisione finale in sede di Comitato di Direzione presieduto dal Dirigente Generale. La proposta di Documento di programmazione della Performance è stata trasmessa all'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito per gli adempimenti di cui al SMVP.

Il peso attribuito ai singoli obiettivi strategici è pari a "100". Nel caso in cui i dirigenti degli Uffici individuino obiettivi operativi declinabili fra ciascuno degli obiettivi strategici il peso "100" viene ripartito tra gli stessi secondo i valori indicati nelle specifiche tabelle. Per ciascuno degli obiettivi strategici è stato previsto il coinvolgimento, in corresponsabilità, di più Uffici.

Il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo strategico è rappresentato dalla media dei risultati raggiunti dai singoli obiettivi operativi declinati dall'obiettivo strategico.

L'**obiettivo operativo** (annuale e riproponibile nell'anno successivo) rappresenta la declinazione nel breve termine dell'obiettivo strategico. Il SMVP prevede che non venga effettuata alcuna ponderazione tra gli obiettivi assegnati, il cui risultato complessivo, quindi, sarà una "media aritmetica semplice" che determinerà il grado di raggiungimento dell'obiettivo strategico. Per tale ragione, è necessario che gli obiettivi assegnati a inizio anno ai singoli Uffici presentino livelli di complessità comparabili e tendenzialmente uniformi.

2.2.6 Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale

Il Ciclo di gestione della performance 2025, ha avuto inizio con la fase di programmazione della performance. Il Dirigente Generale del Consiglio regionale, come previsto dal SMVP, ha definito gli elementi variabili da individuare annualmente:

- ✓ i pesi dei parametri di valutazione della performance individuale;
- ✓ gli indicatori di salute organizzativa e gli obiettivi organizzativi per la valutazione della dirigenza.

Nelle tabelle allegate al PIAO (Allegato 1), partendo dalle Linee Programmatiche 2025-2027, sono riportati gli obiettivi strategici 2025-2027 declinati in **obiettivi operativi** annuali collegati, attraverso le **azioni**, ai relativi **indicatori** e **target**. Per ogni obiettivo operativo è indicato l'Ufficio responsabile dello stesso ovvero, in caso di obiettivo trasversale, tutti gli Uffici coinvolti.

2.2.7 Il Ciclo di gestione della Performance nel Sistema di Misurazione e Valutazione

La valutazione della performance avviene secondo due macroaree:

- ✓ la performance organizzativa;
- ✓ la performance individuale.

Performance organizzativa – È riferita all'amministrazione e alle singole strutture organizzative (Uffici); costituisce uno dei fattori di valutazione del personale in relazione alle funzioni ed al ruolo dei soggetti valutati (dirigente generale, dirigenti, personale non dirigente) ed alle attività programmate.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
<i>pesi da fissare a cura del Comitato di Coordinamento/Dirigente Generale del C.R.</i>		
DIRETTORI GENERALI DIRIGENTE GENERALE	Grado raggiungimento medio obiettivi strategici dell'ente	Indicatori di "salute organizzativa" dell'amministrazione
DIRIGENTI	Grado raggiungimento medio obiettivi strategici di struttura	Dirigenti
PERSONALE NON DIRIGENTE	Grado raggiungimento medio obiettivi strategici di struttura	

Performance individuale – È costituita dalla prestazione del valutato nello svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati. Il *Sistema* prende in considerazione due diversi aspetti: la performance operativa e la performance di ruolo. La prima è espressiva dei risultati ottenuti con riferimento agli obiettivi assegnati individualmente o collettivamente, la seconda prende in considerazione i comportamenti organizzativi attesi, variabili in base al ruolo del soggetto valutato. Nella seguente tabella è riportato il riepilogo degli elementi caratterizzanti la performance individuale.

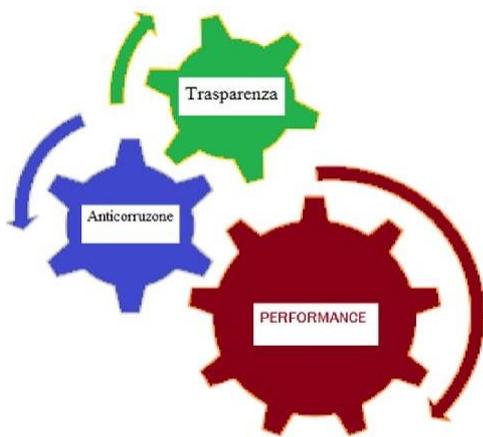
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
VALUTATI	PERFORMANCE OPERATIVA			PERFORMANCE DI RUOLO	VALUTATORI
	Peso 70%			Peso 30%	
DIRETTORI GENERALI DIRIGENTE GENERALE	Grado raggiungimento obiettivi strategici di struttura	Grado raggiungimento obiettivi organizzativi e finanziari	Grado conseguimento obiettivi operativi della direzione	Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"	ARVM PROPONENTE GIUNTA CONSIGLIO VALUTAZIONE DEFINITIVA
	individuati nel documento di programmazione della performance *	definiti dal Comitato di Coordinamento **	risultato minimo 70%, altrimenti decurtazione premio del 50%		
DIRIGENTI	Grado raggiungimento obiettivi operativi di struttura	Grado raggiungimento obiettivi organizzativi e finanziari	Grado conseguimento obiettivi operativi della direzione	Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"	DIRETTORI GENERALI DIRIGENTE GENERALE
	individuati nel documento di	definiti dal Comitato di Coordinamento **	risultato minimo 70%, altrimenti decurtazione		

	programmazione della performance *		premio del 50%		
PERSONALE NON DIRIGENTE CON EQ	Peso 40%		Peso 60%		DIRIGENTI
	Grado di raggiungimento obiettivi assegnati		Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"		
	max 3				
PERSONALE NON DIRIGENTE SENZA EQ	Peso 30%		Peso 70%		DIRIGENTI POSSONO CHIEDERE ELEMENTI DI VALUTAZIONE AL TITOLARE DI EQ SOVRAORDINATO
	Grado raggiungimento obiettivi/attività assegnati		Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"		

*individuati nel Documento di Programmazione della Performance, di norma non più di tre

**definiti dal Dirigente Generale del Consiglio

2.2.8 Azioni di raccordo tra il Documento di programmazione della Performance, della Trasparenza e dell'Anticorruzione



Il Documento di programmazione della performance 2025-2027 del Consiglio regionale è stato predisposto nella prospettiva programmatoria delineata dal PIAO.

È stata posta grande attenzione a garantire il coordinamento con gli obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che mantengono una propria valenza autonoma. Spetta, infatti, all'organo di indirizzo politico programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità dell'amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul PTPCT, tenuto conto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni *del e per* la creazione del valore pubblico, di natura trasversale

per la realizzazione della missione istituzionale dell'amministrazione.

Gli obiettivi, così definiti, si pongono in continuità con il ciclo di programmazione in essere sviluppando ulteriormente le attività collegate, ma attengono anche a nuovi ambiti di intervento, in recepimento dell'Aggiornamento del PNA 2024.

La programmazione coordinata dei vari strumenti e piani operativi rappresenta un passaggio strategico in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso e come momento di riscontro dell'integrazione dei sistemi di prevenzione della corruzione con quelli di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno. Le direttrici di azione e le iniziative individuate, con questi presupposti, si confermano finalizzate a diffondere la cultura della legalità, superando la logica di semplice adempimento, ed improntate a semplificare e digitalizzare le attività sia come gestione del rischio che come trasparenza, e sono state declinate, coerentemente, negli obiettivi operativi di performance trasversali assegnati ai singoli Uffici e dettagliati, nei singoli elementi, nelle tabelle allegate.

2.2.9 Il gradimento dell'utenza esterna

Per il conferimento di un maggior grado di oggettività alla valutazione della performance organizzativa, l'amministrazione sollecita i cittadini e gli utenti finali ad esprimere il grado di soddisfazione sui servizi erogati, attraverso la realizzazione di indagini di customer satisfaction, con riferimento anche alle metodologie indicate dalle linee guida emanate in materia dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nell'ambito delle attività preordinate alla redazione del PIAO il Dirigente generale individua almeno un servizio fra quelli resi direttamente dalla direzione o dagli Uffici da essa dipendenti ai fini della realizzazione dell'indagine.

Gli esiti dell'indagine costituiscono elemento di valutazione della performance organizzativa del Dirigente generale e, ove il servizio oggetto di indagine sia reso da un Ufficio appartenente alla Direzione, anche del dirigente dell'Ufficio medesimo. Nel caso in cui siano svolte più indagini di customer, il punteggio utile ai fini della valutazione della performance organizzativa del direttore generale è calcolato come media aritmetica dei punteggi conseguiti in tutte le indagini realizzate dagli uffici appartenenti alla direzione.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Premesse

La Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), rappresenta lo strumento attraverso il quale il Consiglio Regionale individua gli interventi organizzativi e le misure correttive volte a prevenire e a contenere gli eventi corruttivi al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese, oltreché essere finalizzato alla semplificazione dei processi.

Il sistema della prevenzione della corruzione, in base alla L.n.190/2012 e al D.Lgs n.33/ 2013, prevede che le Amministrazioni pubbliche definiscano le misure per contrastare il fenomeno corruttivo e quelle organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza nel PTPCT.

In seguito alla modifica normativa che ha introdotto il PIAO, i contenuti del PTPCT sono confluiti nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

L'ANAC ha esplicitato, in vari atti di regolazione, gli elementi essenziali per l'elaborazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il PNA 2022, confermato anche per l'anno 2025, continua a costituire la direttrice "generale" riguardo i principi e le azioni innovative da introdurre.

Seguendo questa direttrice il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ha predisposto prima i seguenti obiettivi strategici, approvati con DUdP n. 13 del 23-04-2025 con caratteristiche trasversali alle attività:

1. Consolidare la cultura dell'etica, legalità ed integrità all'interno dell'amministrazione con iniziative di sensibilizzazione e di coinvolgimento attivo del personale in tutte le fasi di applicazione della strategia in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ottica di efficientamento e miglioramento continuo dell'azione amministrativa;
2. Garantire l'aggiornamento del modello di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza, in coordinamento dinamico con gli indirizzi metodologici dell'ANAC, privilegiando l'approccio di autovalutazione qualitativa, soprattutto in riferimento alle implicazioni reputazionali e ai profili di cosiddetta malagestio;
3. Programmare la formazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con una particolare attenzione ai temi di gestione dell'antiriciclaggio e del monitoraggio;

4. Implementazione dei livelli di trasparenza ed accessibilità alle informazioni e di conoscibilità dell'azione amministrativa anche attraverso il graduale adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente alle nuove indicazioni di cui alla delibera Anac n. 495/2024, recante *“Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi.”*,

e poi, coerentemente, la seguente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

2.3.2 Pianificazione strategica in materia di anticorruzione e trasparenza

La strategia in materia di prevenzione della corruzione si basa sulla specificità del Consiglio regionale che, in quanto assemblea legislativa ed organo di rappresentanza democratica, ha un ambito limitato di amministrazione attiva delle risorse pubbliche.

Per l'elaborazione di questa sottosezione, si è proceduto a: valutare le risultanze del monitoraggio delle attività 2024; attivare nel mese di dicembre 2024, la preliminare attività di consultazione sulla sezione Rischi corruttivi e trasparenza triennio 2024/2026, tramite la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale del modello per formulare osservazioni che non sono pervenute da parte di soggetti interni e/o esterni; inquadrare le attività nel quadro regolamentare che rispetta *“Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO”* del PNA 2022; coordinare la strategia di prevenzione con gli altri strumenti di programmazione.

Gli interventi di seguito illustrati tendono a diffondere la cultura della legalità superando la logica del semplice adempimento e tendono a semplificare e digitalizzare le attività, sia come gestione del rischio che come trasparenza. Anche per il 2025, si continuerà il miglioramento dell'analisi dei rischi e del monitoraggio delle misure trasversali e specifiche già applicate, per un miglior adeguamento alla realtà del Consiglio regionale e per garantire misure effettivamente fattibili, che non creino pregiudizio all'efficienza delle attività amministrative.

2.3.3. Governance

Un sistema di prevenzione efficace necessita della consapevole partecipazione di tutte le strutture organizzative: il livello di effettività dipende dal reale coinvolgimento e responsabilizzazione dei dirigenti e del personale, unici e veri protagonisti.

L'attuale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è Luigi Gianfranceschi, dirigente di ruolo dell'Ufficio Segreteria delle Commissioni consiliari, nominato con DUoP n.26 del 29/03/2023. L'ampiezza e la complessità dei compiti affidati al RPCT evidenziano l'intento del legislatore di prevedere un ruolo trasversale, d'impulso e coordinamento.

In caso di assenza del RPCT, configurabile come vacatio del ruolo, sarà l'Ufficio di Presidenza a procedere al conferimento dell'incarico ad altro soggetto. Nell'ipotesi di assenza momentanea, invece, la scelta ricadrà fra i componenti il Nucleo dei referenti degli uffici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il RPCT non ha una struttura organizzativa di supporto individuata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo. Per assicurare una reale operatività del rapporto sinergico è costituito in Consiglio regionale il Nucleo dei referenti degli uffici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, dipendenti indicati dai dirigenti, la cui composizione è stata aggiornata con la DD n.553 del 16/10/2023. Al Nucleo sono stati affidati i compiti indicati da ANAC.

Il RPCT svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, di impulso, essendo chiamato anche a verificare il funzionamento e l'attuazione della strategia programmata, secondo un ciclo dinamico che

parte dalla formulazione delle proposte, si concretizza nell'attuazione delle misure previste, si sottopone a monitoraggio ed a successiva revisione secondo il principio della retroazione sistemica.

Questa è la chiave di lettura del modello di governance del sistema Prevenzione Corruzione e Trasparenza del Consiglio regionale schematizzato nella tabella di sotto, dove sono indicate anche le fonti di responsabilità.

SOGGETTI	PRINCIPALI COMPITI	RESPONSABILITÀ
Ufficio di Presidenza	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - adozione annuale, su proposta RPCT, degli obiettivi strategici e della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza. 	<p>art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014</p>
Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - predisporre la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza (PTPCT), con le misure di prevenzione del rischio corruzione e le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità; - verifica dell'efficace attuazione del piano e sua idoneità; - individuazione dei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; - garantisce il monitoraggio di secondo livello; - riferisce sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno; - predisporre, entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro altra data secondo quanto indicato da ANAC), la relazione, recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione della stessa nel sito web dell'amministrazione; - vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi; - verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; - verifica in ordine a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate; - segnala all'Ufficio di Presidenza, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; - assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. 	<p>art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016; art. 1, comma 12, della legge 190/2012, art. 1 comma 14, della legge 190/2012</p>
Dirigenti e referenti per la prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - sono responsabili dell'attuazione delle misure ed attività di prevenzione per le proprie strutture; - collaborano con il RPCT nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano, in particolare, i dirigenti preposti alle attività amministrative a più elevato rischio di corruzione; - favoriscono l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge al RPCT sul rispetto delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti; - trasmettono report periodici al RPCT sullo stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate nonché proposte di modifiche o di eventuali nuove misure da adottare; - segnalano al RPCT i casi di fenomeni corruttivi emersi e relativa valutazione in merito ad ulteriori misure di contenimento del rischio da adottare; - in materia di trasparenza, assicurano il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati e il miglioramento dei flussi informativi all'interno del proprio Ufficio; - individuano il personale componente del Nucleo dei referenti degli uffici di prevenzione. 	<p>La violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione è fonte di responsabilità disciplinare e dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi si applicano con riferimento a ciascuna categoria.</p>

Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio	- Hanno la responsabilità della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella legge 190/2012, nel Codice di comportamento e nel Piano, nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio.	
OIV	- valutazione delle performance, - compiti connessi all'attività anticorruzione ed alla trasparenza amministrativa partecipando al processo di gestione rischio ed esprimendo parere obbligatorio sul Codice di comportamento - partecipazione al processo di gestione del rischio; - compiti propri nel settore della trasparenza amministrativa.	
Collaboratori esterni	- Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO, le disposizioni del Codice di comportamento segnalando le situazioni di illecito.	Le violazioni sanzionate come da clausole dei relativi contratti.

Infine, con Determinazione Dirigenziale della Direzione generale, n. 663 del 7 dicembre 2023 "Nomina per sostituzione del responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (RASA) ai sensi e per gli effetti dell'art. 33-ter, comma 1 del Decreto-legge n. 179 del 18/10/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221 del 17/12/2012.", è stata assegnata la funzione del RASA.

2.3.4 Analisi del contesto esterno ed interno

L'analisi del contesto esterno della Basilicata è stata predisposta considerando nel dettaglio sia dati oggettivi (dati giudiziari e di natura economica) sia soggettivi (informazioni fornite e raccolte nel corso di incontri), aggiornati al 31/12/2024.

È stata posta la massima attenzione a descrivere in modo chiaro il contesto economico e sociale, la presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso e la presenza di reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato, al fine di comprendere quali elementi possano incidere sull'esposizione al rischio corruttivo.

Riguardo alle fonti esterne, la molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico sono frutto della consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, SVIMEZ e Centri di ricerca, ecc.), mentre i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, sono stati reperiti su diverse banche dati (ISTAT, DIA-Ministero di Giustizia, Corte dei conti, Tar e Corte d'Appello). Riguardo alle fonti interne, sono stati utilizzati i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT. Di seguito un sintetico abstract dell'analisi che nella sua completezza è inserita come Allegato 2).

Quadro economico generale: le previsioni economiche generali per il 2025 indicano una crescita moderata e delineano un quadro abbastanza stabile. Aleggia come rischio significativo la minaccia di istituzione dazi del Presidente USA, Donald Trump. Per l'Italia, le previsioni più attendibili fornite dall'Istat e dai vari istituti di ricerca, stimano, per il 2025, una crescita del PIL intorno allo 0,8%, un'inflazione moderata, con un tasso annuo intorno al 2% ed un tasso di disoccupazione in leggera diminuzione intorno al 6-7%.

Mezzogiorno e Basilicata: nel 2024 si è registrato un differenziale di crescita fra le varie regioni d'Italia.

La crescita del Pil delle regioni meridionali è stata superiore di circa + 1% a quella delle altre macroaree, più contenuta la crescita in Basilicata (+0,9%). La filiera dell'auto è il settore sul quale si giocherà il futuro industriale del Mezzogiorno. Lo scorso anno nel Mezzogiorno l'occupazione ha continuato a crescere in ogni ripartizione; vi hanno influito gli sgravi contributivi, la ripresa degli investimenti pubblici e la fine del blocco del turnover del personale nella Pubblica amministrazione.

L'incremento dell'occupazione ha sostenuto l'espansione del reddito disponibile delle famiglie, ma l'inflazione ne ha eroso il potere d'acquisto, frenando la crescita dei consumi. È il momento, per la Svimez, di introdurre una politica industriale più ambiziosa, declinata con strumenti utili ad attivare processi di trasformazione strutturale e creare occasioni di lavoro qualificato al Sud che «non è un deserto industriale».

Anche la Basilicata ha risentito di un calo dell'industria (-2,7%), compensato in parte dalla buona performance del settore delle costruzioni (+8,4%, la crescita più intensa tra le regioni meridionali). Dalla lettura del rapporto Svimez 2024 sulla Basilicata si registra una particolare debolezza determinata da una crescita, per gli investimenti sulle infrastrutture, come superbonus e PNRR, ma limitata dalla debolezza del sistema industriale. Nei primi sei mesi del 2024, il valore della produzione nell'estrattivo - da cui dipende l'ammontare delle royalties erogate a favore degli enti locali lucani - è rimasto prossimo ai valori del primo semestre del 2023.

Si rileva che non cala l'emigrazione dei laureati, nonostante una crescita nell'occupazione. In presenza di livelli occupazionali in crescita e di una dinamica demografica negativa, le imprese hanno evidenziato difficoltà nella ricerca di manodopera.

Il comparto del turismo è in fase espansiva, seppure in rallentamento. Secondo i dati provvisori forniti dall'Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata, nei primi otto mesi di quest'anno le presenze turistiche sono aumentate del 2,3% (un dato inferiore a quello del 2023).

La Basilicata presenta livelli di benessere in linea con la media delle province del Mezzogiorno, ma inferiori alla media-Italia. La quota di giovani di 15-29 anni che non lavorano e non sono inseriti nel percorso di istruzione e formazione (NEET 16,9 %, 202° posto) segnala per la regione una situazione peggiore della media europea (11,2). Il dato comunque non è distante dalla media italiana (16,1 %) e migliore di quello rilevato al Sud (24,1 %).

Aspetti demografici: le nuove previsioni sul futuro demografico dell'Italia, aggiornate al 2023, evidenziano che la popolazione residente in Italia è in decrescita. In rapporto alla popolazione, la Basilicata è la regione meridionale con il più elevato tasso migratorio (-5,4%). *L'Italia sarà un paese con meno abitanti, meno giovane e meno attrattivo.* Spopolamento e *degirovanimento* della popolazione interesseranno soprattutto il Mezzogiorno: l'82% della perdita di popolazione nazionale interesserà le regioni meridionali: 3,6 milioni!

La popolazione residente in Basilicata al 1° gennaio 2025 è pari a 533.233 di cui 263.568 maschi e 269.665 femmine, in calo rispetto al 2021 (-3.591 individui, -0,7%); oltre il 60% della popolazione vive nella provincia di Potenza (64,5%). La Basilicata si connota, inoltre, per una netta prevalenza di popolazione residente nelle aree interne: i comuni più distanti dai centri in cui si trovano i servizi essenziali raccolgono il 79,5% della popolazione.

Il calo della popolazione nel Mezzogiorno è stato solo in parte compensato dalle migrazioni internazionali. I cittadini stranieri (le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia) residenti in Basilicata al 1° gennaio 2024 sono 25.410 e rappresentano il 4,8% della popolazione residente.

L'attività criminosa e di maggior allarme sociale (Relazione 2023 DIA)

La presenza delle mafie e l'influenza sul contesto socioeconomico nel Paese Italia è ormai capillare, a Sud come a Nord, ma con un effetto determinante in quelle del Mezzogiorno. Le grandi mafie, 'ndrangheta, camorra, mafia siciliana e sacra corona unita, hanno ancora i loro quartieri generali nelle regioni meridionali, ma investono i loro proventi nei territori ricchi reinvestendo i profitti illeciti in canali di tipo economico imprenditoriale. Dalla tipologia dei reati legati al contesto economico, emerge che al

vertice della piramide delle azioni della criminalità organizzata ci sia il riciclaggio di denaro nell'economia "legale".

La documentazione antimafia emessa dalle Prefetture rappresenta il livello più avanzato di prevenzione amministrativa e mira a impedire alle imprese infiltrate dalla criminalità organizzata di partecipare agli appalti pubblici.

Nel contesto della prevenzione antimafia, la DIA svolge un ruolo essenziale nel settore degli appalti, assicurando una rapida elaborazione delle richieste di verifica antimafia inoltrate dalle Prefetture, al fine di valutare il coinvolgimento delle imprese e il rischio di infiltrazione mafiosa.

Altri settori che registrano al Sud una forte infiltrazione mafiosa sono quelli legati al gioco e alle scommesse.

La criminalità organizzata lucana è storicamente influenzata dalle matrici mafiose radicate nelle regioni confinanti e l'evoluzione del fenomeno mafioso si sostanzia in maniera differente tra le province di Potenza e di Matera. Per quanto riguarda la «criminalità organizzata pugliese e lucana», come attività di prevenzione, sono stati registrati sequestri per 35 milioni e 959 mila euro e confische per 1 milione e 200 mila euro.

I fenomeni corruttivi continuano a dilagare anche in Basilicata all'interno delle amministrazioni pubbliche, locali, regionali e statali. Molto radicato, poi, appare il fenomeno delle turbative d'asta specie negli appalti con elevati importi a base d'asta. Ciò comporta l'arretratezza del Paese nello svolgimento di molti servizi pubblici e il lievitare incontrollato della spesa pubblica". Per quanto riguarda i reati predatori, l'accento è sull'odioso fenomeno delle truffe agli anziani e tra gli altri reati risultati in aumento ci sono sicuramente i furti in appartamento: "Molto spesso i responsabili provengono dalle vicine Puglia e Campania."

Dalla relazione di apertura dell'anno giudiziario 2025 del TAR emerge che sono stati presentati 567 ricorsi, con un tasso di litigiosità per ogni diecimila abitanti di 10,75, superiore a quello nazionale (8,9). Il contenzioso regionale riguarda settori di particolare rilevanza economica e sociale quali ambiente, appalti, enti locali, autorizzazioni e concessioni. I ricorsi per interventi finanziati dal PNRR sono stati 12. Quelli relativi ad elezioni sono risultati 6.

In calo e inferiore rispetto allo scenario nazionale, invece, risulta essere il contenzioso in tema di edilizia ed i ricorsi in materia di espropriazioni.

I giudizi contro il silenzio dell'Amministrazione rappresentano più di un terzo dei ricorsi presentati e costituiscono un'anomalia in quanto si ha una sostituzione del giudice nei confronti dell'amministrazione.

Dai dati illustrati dalla Procura regionale presso la Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti per la Basilicata e dal Presidente della Sezione giurisdizionale regionale per la Basilicata, emerge che la maggior parte delle decisioni emesse nell'anno 2024 ha ad oggetto azioni, per responsabilità amministrativa, relative ad un variegato quadro di danno alla pubblica amministrazione. Risulta confermata la tendenza di aumento del numero di istruttorie aperte: sono n. 972.

Contesto interno

Nell'ottica di integrazione prevista dal PIAO, si rinvia alla Sezione 3) - Organizzazione e capitale umano per la visualizzazione del modello organizzativo del Consiglio regionale. Il documento, elaborato dall'Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale definisce l'articolazione e le dimensioni della struttura amministrativa, in termini di posizioni dirigenziali, posizioni organizzative o simili e di sedi periferiche dislocate sul territorio.

Per quanto attiene, invece, l'articolazione politico/istituzionale, il modello è inserito nella Sezione Performance, aggiornato e completato con i dati quantitativi forniti dall'Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale.

Nel corso del 2024, come emerge dalla relazione del RPCT, non si sono rilevati illeciti, segnalazioni, sentenze o provvedimenti disciplinari a carico di dipendenti per reati corruttivi o illeciti amministrativi per le attività connesse alla struttura amministrativa.

2.3.5 Identificazione, analisi e trattamento del rischio corruttivo

Partendo dall'analisi del contesto esterno e di quello interno, dalla valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 e dall'approfondimento delle criticità rilevate, di cui alla Relazione 2024 del RPCT, sono state definite le attività di analisi e trattamento del rischio corruttivo.

2.3.6 Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

La strategia di prevenzione della corruzione programmata dal Consiglio regionale è declinata, secondo gli indirizzi dell'ANAC, in misure generali e trasversali e/o specifiche. Tale strategia, per poter essere attuata, deve tener conto dei seguenti elementi:

- a. **Identificazione dei Rischi:** Analisi dei processi interni all'amministrazione, identificando quelli più esposti al rischio di corruzione. Nella scheda descrittiva dei processi sono indicati i principali riferimenti normativi; lo scopo del processo; i fattori di input e output; la descrizione di ogni attività/fase procedimentale; la struttura responsabile e le altre strutture coinvolte.
- b. **Individuazione delle aree a rischio:** identificazione delle aree organizzative o attività specifiche che presentano maggiore vulnerabilità alla corruzione. Queste possono essere aree "generali", comuni a molte amministrazioni, o "specifiche", legate alla particolare attività dell'ente.

Le aree di rischio inserite nella mappatura dei processi, integrata con Aree specifiche delle attività consiliari, sono:

- A. Acquisizione e gestione del personale;
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.);
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.);
- D. Contratti pubblici – Programmazione, progettazione della procedura di gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione;
- E. Incarichi e nomine;
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- H. Affari legali e contenzioso;
- I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche);
- Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza.

Le ulteriori attività considerate, rispetto a quelle indicate come obbligatorie nel PNA 2019, sono corrispondenti alla finalità istituzionale del Consiglio regionale, quali la funzione legislativa, e degli organi di garanzia (*contrassegnate con la lettera Z*).

Macroprocesso.

- c. **Descrizione delle tipologie di rischio** relative alla corruzione che potrebbero verificarsi. Dall'annualità 2024 si è proceduto all'attivazione della piattaforma Anticorruzione-Trasparenza PICO che consente di predisporre la Sezione nel rispetto delle prescrizioni dettate dall'ANAC. Lo stesso è configurabile come una banca dati sempre aggiornabile che rappresenta uno strumento facilitatore di tutte le fasi del processo (mappatura, identificazione, trattamento e monitoraggio). Dalla piattaforma è stato estrapolato il Registro dei processi che nella nuova versione include Mappatura dei processi, registro dei rischi e individuazione delle misure specifiche (Allegato 3).

Analisi e Valutazione del Rischio

Definizione dei criteri di valutazione: individuazione dei criteri per valutare la gravità del rischio, basati su due dimensioni: probabilità che l'evento corruttivo si verifichi, le conseguenze negative che l'evento corruttivo avrebbe sull'amministrazione (danno economico, reputazionale, sociale).

Valutazione del livello di rischio: valutazione, con i criteri scelti, del livello di rischio per ciascuna area o processo identificato, utilizzando la scala qualitativa (basso, medio, alto). Per la valutazione complessiva del rischio inerente si assume, secondo un criterio prudenziale, il valore più alto tra quelli assegnati ai singoli indicatori.

TABELLA DEGLI INDICATORI	
INDICATORI DI RISCHIO INERENTE	DESCRIZIONE
INDICATORE N. 1 LIVELLO DI INTERESSE Esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi.
INDICATORE N. 2 GRADO DI DISCREZIONALITÀ	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti.
INDICATORE N. 3 EVENTI CORRUTTIVI ACCADUTI O SEGNALATI IN PASSATO SUL PROCESSO O SULLA FASE	Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.
INDICATORE N. 4 GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO SUL PROCESSO	L'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione.
INDICATORE N. 5 LIVELLO DI TRASPARENZA DEL PROCESSO/FASE	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.
INDICATORE N. 6 LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO/FASE NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione. Se sono stati costituiti reti di referenti e/o gruppi di lavoro tenere conto anche degli incontri effettuati e della partecipazione delle strutture.

Fattori abilitanti: analisi dei fattori che possono favorire il verificarsi di eventi corruttivi. Per ciascun fattore abilitante sono state indicate le corrispondenti misure di prevenzione da adottare.

TIPOLOGIA DI MISURA	
1	- misure di controllo;
2	- misure di trasparenza;
3	- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4	- misure di regolamentazione;
5	- misure di semplificazione;
6	- misure di formazione;

7	- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
8	- misure di rotazione;
9	- misure di segnalazione e protezione;
10	- misure di disciplina del conflitto di interessi.

Al lavoro di analisi, segue la fase di individuazione del grado complessivo di rischio del processo, ossia il rischio residuo, secondo un giudizio motivazionale sul livello complessivo di esposizione al rischio rilevato (basso, medio, alto) e sull'idoneità delle misure applicate al processo.

2.3.7 Misure di Prevenzione:

Le misure di prevenzione della corruzione possono essere di diverso tipo:

- Misure organizzative: rotazione del personale, separazione delle funzioni, codici di condotta, formazione del personale.
- Misure di controllo: controlli interni, audit, sistemi di monitoraggio.
- Misure di trasparenza: pubblicazione di informazioni online, accesso civico, partecipazione pubblica.

Si stabilisce un ordine di priorità per l'attuazione delle misure, in base al livello di rischio e alle risorse disponibili, finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi necessari per ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione. Nella consapevolezza che il rischio non potrà mai essere del tutto azzerato, nell'annualità 2025 si procederà all'applicazione dei tre indicatori di attenuazione del rischio:

- **grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo**: la verifica del grado di attuazione delle misure di trattamento adottate sul processo/fase, in quanto si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;
- **livello di trasparenza del processo/fase**: misura l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, indicando le misure di trasparenza adottate sul processo/fase ed il grado di attuazione;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano**: livello di collaborazione, in quanto proprio la scarsa collaborazione può segnalare una ridotta attenzione al tema della prevenzione della corruzione.

L'intero ciclo di valutazione del rischio nell'anno 2024 è stato seguito dai singoli dirigenti e le risultanze sono state trasmesse al RPCT ed alla struttura di supporto in fase di monitoraggio.

L'esito della valutazione evidenzia:

- un livello complessivo di rischio medio/basso, con un numero ridotto di processi a rischio alto;
- l'efficacia, nel contenere la corruzione nelle aree mappate, delle misure applicate rispetto ai processi ivi ricompresi;
- la necessità di un approfondimento di alcune delle proposte di specifiche misure di prevenzione trasmesse dagli uffici;
- l'opportunità di un monitoraggio di dettaglio.

L'attestazione del rischio su livelli medi o bassi è il risultato anche di scelte organizzative e di metodi di lavoro incentrati su trasparenza e tracciabilità, nonché dell'applicazione di misure di contenimento e di controllo. Rimane, inevitabilmente, un rischio residuo che richiede di investire sull'etica e l'integrità di tutti i dipendenti e l'onere di mantenere in vigore, monitorare e revisionare i processi e tutte le misure di contenimento, trasversali e specifiche, per confermare e, se possibile, migliorare, il trattamento del rischio.

Nell'anno 2025, con le risultanze dell'aggiornamento della mappatura dei processi legata alla riorganizzazione degli uffici in itinere, si procederà a monitorare ed, eventualmente, integrare le misure specifiche programmate.

ATTIVITÀ 2025		
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI
Programmare la revisione della mappatura dei processi nel nuovo contesto organizzativo in fase di completamento, partendo dai processi a rischio alto e medio con la metodologia del risk management per alcuni processi	Completamento dell'aggiornamento	Dirigenti
Monitoraggio	Verifica dell'efficacia delle misure	Dirigenti / RPCT

Le misure generali obbligatorie, ormai entrate a regime nel sistema di prevenzione del Consiglio regionale, si rifanno all'elencazione elaborata dall'ANAC.

Nell'anno 2025 sarà predisposta la regolamentazione interna (circolari interne, linee guida) della Disciplina delle Misure generali, approvata con DUdP n. 08 del 28/01/2025, ed organizzati i collegati momenti attuativi (illustrazione al personale, vigilanza sull'applicazione, modalità di monitoraggio).

ATTIVITÀ	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPISTICA
Predisposizione della regolamentazione interna (circolari interne, linee guida) della Disciplina delle Misure generali.	Uffici individuati dal RPCT	30/09/2025
Incontro di illustrazione documentazione	RPCT	30/09/2025
Monitoraggio applicazione	Tutti gli uffici /RPCT	30/11/2025

2.3.8 Codice di comportamento

In attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013, il primo Codice di comportamento del Consiglio regionale è stato approvato con DUdP n.4 del 28 gennaio 2014.

Con la L.R. n.7 del 16/04/2013 è stato istituito il ruolo unico dei dipendenti della Regione Basilicata, pertanto, l'aggiornamento del Codice di comportamento del Consiglio è diventata attività di competenza della Giunta Regionale: il Consiglio regionale ha, quindi, proceduto al solo recepimento, con adeguamento alle peculiarità organizzative consiliari, del nuovo testo approvato dalla Giunta con la DUdP n.12 del 14/03/2023 *"Presa d'atto della D.G.R. n°44 del 01/02/2023 "Art. 54 del D.Lgs. n.165/2001 – Approvazione aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale." - Adozione Codice di comportamento dei dipendenti per i dipendenti del Consiglio regionale"*.

CODICE DI COMPORTAMENTO		
ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica dell'osservanza delle disposizioni del Codice di comportamento.	Costante	Dirigenti
Adozione di circolare finalizzata alla conoscenza degli obblighi di condotta e sul rispetto del testo aggiornato del Codice.	Ottobre 2025	RPCT
Rendicontazione al RPCT in ordine all'assenza o alle eventuali violazioni rilevate.	Annuale	Dirigenti

2.3.9 Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

La rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione della corruzione con particolare effetto sui fenomeni di mala gestio e corruzione finalizzata *“a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”*.

Con la DUdP n. 95 del 16/11/2021 *“Preso d’atto della Deliberazione della Giunta regionale n. 9 del 14 gennaio 2020 avente ad oggetto: “D.Lgs. 165/2001 e L. 190/2012 - Rotazione ordinaria e straordinaria del personale dirigenziale e non. Linee guida regionali – Approvazione”*. Recepimento Linee guida”, il Consiglio regionale tenuto conto della peculiarità di organo titolare della funzione legislativa, che rende difficile la rotazione per le professionalità specifiche e qualificate sotto il profilo tecnico-giuridico e legislativo di supporto e del rischio di dispersione di professionalità ed esperienza maturate, considerato il numero esiguo di dirigenti e funzionari su cui la rotazione ordinaria andrebbe a operare, in luogo della rotazione ha individuato altre misure di natura preventiva con effetti analoghi quali ad esempio:

- modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività proprie dell’ufficio;
- misure di articolazione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni) attribuendo a soggetti diversi parte del procedimento;
- meccanismi di doppia sottoscrizione dei procedimenti dove firmano il responsabile del procedimento e il titolare del potere di adozione dell’atto finale.

Sotto il profilo procedurale, la programmazione della rotazione osserva le seguenti fasi:

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Analisi degli esiti del processo di valutazione del rischio al fine di individuare gli uffici da sottoporre a rotazione	Continuativa	RPCT
Individuazione delle esigenze di rotazione	Continuativa	Ufficio Personale e RPCT
Individuazione e monitoraggio delle misure alternative in caso di mancata rotazione	30/11/2025	RPCT e dirigente cui si applica la misura

Nell’ottica di integrazione prevista dal PIAO, si riportano i dati forniti dell’Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale rispetto all’applicazione della misura di rotazione.

Anche la misura **Rotazione Straordinaria** (art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165/20) è stata disciplinata con la DUdP n. 95 del 16/11/2021, avendo l’ANAC nel PNA 2019 affidato alle Amministrazioni il compito di prevedere indicazioni procedurali per la tempestiva e corretta applicazione di questa misura riconosciuta come organizzativa non sanzionatoria, eventuale e cautelare e tesa a tutelare l’immagine di imparzialità dell’Amministrazione.

FASI (E/O MODALITÀ) DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ CONNESSE ALL’ATTUAZIONE DELLA MISURA
Attuazione dell’istituto della rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	Continuativa	Dirigente Ufficio Organizzazione e Personale o altro dirigente che riceve la notizia

2.3.10 Trasferimento d'Ufficio

In assenza di rinvii a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001, non si è reso necessario adottare attribuzioni di incarichi differenti o trasferimenti ad uffici diversi.

2.3.11 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali.

L'Ufficio di Presidenza, con DUdP n.9 del 21/01/2021, "Disciplina dello svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale in servizio presso il Consiglio regionale della Basilicata", ha approvato la Disciplina dello svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale in servizio presso il Consiglio regionale prevedendo la richiesta dell'autorizzazione preventiva. La ratio della richiesta di autorizzazione si rinviene nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98 e dalla connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse.

L'obbligo di pubblicazione degli incarichi autorizzati amplifica l'efficacia della misura garantendo il potenziale controllo da parte di soggetti esterni.

SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI		
FASI (E/O MODALITÀ) DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELLA MISURA
Verifica delle dichiarazioni rese dai dipendenti e rilascio delle autorizzazioni secondo quanto previsto dalla disciplina	Continuativa	Ogni struttura dirigenziale per gli incarichi di propria competenza
Pubblicazione nella sezione di Amministrazione trasparente e comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica	Continuativa	Ufficio Organizzazione e Personale
Verifica di eventuali segnalazioni pervenute aventi ad oggetto attività e incarichi extra istituzionali	Continuativa	Ufficio Organizzazione e Personale

Nell'anno 2024, come comunicato dall'ufficio competente, nel rispetto dell'art. 53 del D.lgs n.165/2001, con determinazione dirigenziale sono state autorizzate n. 5 richieste per personale non dirigente, previo nulla osta del dirigente dell'Ufficio e non sono pervenute segnalazioni di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

2.3.12 Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

Con la DUdP n.06 del 28/01/2025 è stata armonizzata con le più recenti indicazioni normative e regolamentari, la Disciplina in materia di conflitto di interessi e obbligo di astensione dei dipendenti. Considerando la valenza della misura sul sistema di prevenzione, nel 2025 saranno predisposte dal RPCT:

- le Linee guida di applicazione della disciplina che, oltre a dettare indirizzi operativi uniformi per tutti gli uffici, forniranno idonea modulistica uniformando le procedure;
- il regolamento per lo svolgimento di controlli di veridicità;
- l'elenco dei sottoprocessi in cui è necessaria l'acquisizione della dichiarazione.

È stata invece già definita la procedura per la gestione delle dichiarazioni rese da consulenti e collaboratori (art. 15 d.lgs. 33/2013, art. 53, c. 14, secondo periodo, del d.lgs. 165/2001 e art. 1, c. 9, della l. 190/2012), con la predisposizione di idonea modulistica compilabile in formato aperto che contengono specifiche dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi.

Le dichiarazioni devono essere trasmesse al dirigente dell'Ufficio competente sull'attività stessa per la fase della verifica e successiva attestazione da pubblicarsi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (art. 15 d.lgs. n. 33/2013).

MISURA CONFLITTO D'INTERESSE.		
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Predisposizione Linee guida, regolamento per la verifica delle dichiarazioni ed elenco dei sottoprocessi.	31/07/2025	RPTC
Verifica delle dichiarazioni rese dal personale in servizio e dai collaboratori/consulenti in merito a situazioni di conflitto d'interesse.	continuativa	Tutti i Dirigenti

Dal monitoraggio delle dichiarazioni rese nell'anno 2024 non sono emerse situazioni critiche di possibili conflitti di interesse.

2.3.13 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

La disciplina di cui alla DUdP n.06 del 28/01/2025 include anche la fattispecie della inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, prevedendo modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 nonché il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, garantendo maggiore attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

- i dirigenti delle strutture del Consiglio regionale pubblicano le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sul sito "Amministrazione Trasparente" della Giunta regionale essendo il personale in regime di ruolo unico;
- le nomine di competenza regionale sono effettuate nel rispetto delle norme di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi disposte dal decreto legislativo n. 39/2013 con acquisizione delle dichiarazioni precedente al conferimento dell'incarico;
- non sono state accertate violazioni.

Di nuova introduzione, invece, nell'annualità 2025 sarà il monitoraggio dei rapporti di parentela 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 di qualunque genere, in applicazione dell'art. 1, comma 9, lett. e), l. 190/2012, con l'applicazione delle seguenti misure, indicate dal PNA 2022:

- con riferimento ai contratti, viene acquisita la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, dei legali rappresentanti di soggetti fornitori circa l'inesistenza o l'eventuale esistenza di rapporti di coniugio oppure rapporti di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti o dipendenti dell'Ente;
- con riferimento alla concessione dei patrocini con contributo, il dirigente responsabile e i dipendenti preposti all'istruttoria delle domande e delle rendicontazioni devono dichiarare solo l'ipotesi di sussistenza di rapporti di coniugio, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado con il legale rappresentante del soggetto richiedente, astenendosi in tal caso dal partecipare al procedimento. Medesimo obbligo di astensione grava sui componenti dell'Ufficio di Presidenza.

MONITORAGGIO RAPPORTI		
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Contratti: dichiarazione sui rapporti con personale dell'ente	continuativa	RUP
Sovvenzioni ecc.: obbligo di astensione	continuativa	Tutti i Dirigenti

2.3.14 Pantouflage – revolving doors (attività successive alla cessazione dal servizio)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, disciplina il divieto di c.d. «pantouflage»: il divieto per i dipendenti pubblici, che abbiano esercitato per conto della pubblica amministrazione poteri autoritativi o negoziali, di intrattenere attività lavorativa o professionale, per un arco temporale di tre anni, con i soggetti privati destinatari dei poteri suddetti. “I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione a tale disposizione 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.”.

Anche questa disciplina è stata oggetto di aggiornamento con la DUdP n.06 del 28/01/2025.

Nel 2024 sono state acquisite le dichiarazioni del personale cessato, funzionari, che hanno svolto l'esercizio dei poteri autoritativi o negoziali.

MISURA GENERALE: ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO		
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Acquisizione delle dichiarazioni al momento della cessazione dal servizio	continuativa	Ufficio Personale
Inserimento di clausole nei bandi di gara e per istruttoria concessione sovvenzioni	continuativa	RUP/ Tutti i Dirigenti

2.3.15 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

L'art. 35 bis, introdotto dalla L. 190 /2012 nel D.lgs. 165/2001, pone delle condizioni ostantive in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione all'attribuzione dei seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

L'accertamento relativo ai precedenti penali deve essere effettuato all'atto del conferimento di un incarico, mediante acquisizione d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Su tali dichiarazioni, l'Amministrazione deve svolgere i controlli previsti dall'art. 71 del DPR n. 445/2000 e pubblicarla nella sezione "Amministrazione trasparente". Sempre con la DUdP n.06 del 28/01/2025, l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare la disciplina in materia e seguiranno le linee di attuazione.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.		
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Predisposizione Linee operative	30/09/2025	RPCT
Acquisizione delle dichiarazioni in fase di attribuzione incarico	continuativa	RUP/ Tutti i Dirigenti
Controlli sulle dichiarazioni	continuativa	RUP/ Tutti i Dirigenti

2.3.16 Segnalazioni di illecito. Segnalazioni di illecito – Tutela del Whistleblower

Il Consiglio regionale ha definito la procedura finalizzata a garantire la tutela del dipendente che segnala illeciti e a stimolare la segnalazione degli stessi nel rispetto della normativa (d.lgs. 24/2023, Linee guida delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023).

La disciplina, la procedura, l'ambito di applicazione, le modalità di presentazione delle segnalazioni e, in particolare, le tutele garantite al segnalante - anonimato e divieto di discriminazione - in relazione alla figura del "whistleblower" sono pubblicate sul sito istituzionale del Consiglio regionale nella sezione Amministrazione Trasparente. Le violazioni possono essere segnalate alla RPCT con una delle seguenti modalità:

- digitale (modalità prioritaria): la piattaforma attivata consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio che riceve tali segnalazioni di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. L'applicativo, aggiornato alle recenti modifiche normative intervenute, è raggiungibile al seguente link https://www.consiglio.basilicata.it/pagina_base.html?sub_menu_id=202453&detail_sub_menu=252915§ion_id=252915&prev_page_id=202453&prev_sub_menu=200970&prev_prev_page_id=200970&prev_prev_sub_menu=200969;
- cartacea, tramite posta ordinaria (preferibilmente raccomandata con avviso di ricevimento) o tramite il servizio di posta interna;
- orale attraverso linea telefonica dedicata con sistema di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con il RPCT fissato entro un termine ragionevole.

Nel corso del 2024 non sono pervenute segnalazioni di illeciti né direttamente inoltrate, con la procedura prevista a garanzia dell'anonimato, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione né per il tramite dei dirigenti degli uffici. In questa annualità 2025 si procederà alla verifica della necessità di aggiornamento dei contenuti in base alle novità normative.

MISURA - TUTELA DEL WHISTLEBLOWER		
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Analisi novità normative in materia di whistleblowing	Continuativa	RPCT
Promozione conoscenza della piattaforma incentivo all'utilizzo	30/11/2025	RPCT

2.3.17 Patti d'integrità

I patti d'integrità sono strumenti posti a presidio della trasparenza e della legalità in ambito negoziale pubblico. Con il D.Lgs. 31.03.2023 n. 36 si è reso necessario aggiornare la disciplina del Patto di Integrità richiamando, all'interno dello stesso documento, i requisiti riferiti al nuovo codice degli appalti. Il Consiglio regionale ha approvato, con DUdP n.06 del 28/01/2025, l'aggiornamento della disciplina.

Con la sottoscrizione del Patto, l'operatore economico accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi e che prevedono, in caso di violazione, l'esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto.

MISURA - PATTI DI INTEGRITÀ		
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Sottoscrizione Patto di integrità in tutte le procedure	Continuativa	RUP/Dirigenti
Segnalazione al RPCT di eventuali violazioni indicando i casi di esclusione dalla gara, di revoca dell'aggiudicazione, di risoluzione del contratto.	Continuativa	RUP/Dirigenti

2.3.18 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'offerta formativa sul tema anticorruzione nell'anno 2024 è stata erogata in forma mista a distanza ed in presenza. Per ogni corso di formazione sono stati somministrati ai partecipanti questionari finalizzati a misurare il livello di gradimento e di acquisizione competenze, dati necessari alla programmazione dei corsi di formazione successivi. La formazione è stata affidata a soggetto esterni ed ha riguardato:

TITOLO	N. DIPENDENTI	N. ORE	ENTE
L'attuazione della normativa in materia di etica, codice di comportamento, anticorruzione, trasparenza, segnalazione di illeciti e privacy	58	26	PromoPA
La gestione del rischio corruttivo: modelli e tecniche nel contesto nazionale e internazionale – in due sezioni / Specialistica	1	54	SNA

Le attività formative sul tema anticorruzione continueranno nel 2025 con iniziative formative di carattere generale dedicate ai temi della legalità per tutto il personale e specifiche per il RPCT, i referenti anticorruzione e trasparenza ed i dirigenti.

MISURA - FORMAZIONE		
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA	SOGGETTO
Formazione obbligatoria: il monitoraggio di primo livello; le misure generali del PTPCP e il Codice di comportamento con particolare riguardo al conflitto di interesse del dipendente pubblico	Ottobre 2025	Tutto il personale
Formazione specialistica: monitoraggio e l'audit del RPCT; poteri ispettivi, di vigilanza, sanzionatori dell'ANAC.	Ottobre 2025	Dirigenti e RPCT

L'attuazione di questa misura è a cura dell'Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale.

2.3.19 Misure in materia di antiriciclaggio

Il contrasto al fenomeno del riciclaggio acquista rilevanza anche come misura generale di prevenzione della corruzione. La disciplina di attuazione del d.lgs.231/2007 è stata approvata sempre con DUdP n.06 del 28/01/2025 e rappresenta un primo step di costruzione di questa barriera alle attività di riciclaggio di proventi di attività criminose. L'articolo 10 del decreto legislativo 231/2007 prevede che, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunichino all'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Le disposizioni 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.

In questa annualità il Consiglio regionale della Basilicata procederà a definire, sulla base della disciplina già approvata, le procedure interne per l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa.

Si precisa che le strutture consiliari non sono titolari di fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), le cui attività fanno capo alle strutture della Giunta regionale e non gestiscono fondi strutturali.

MISURA - ANTIRICLAGGIO		
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Procedura per segnalazioni operazioni sospette	31/10/2025	RPCT

2.3.20 Misure nell'ambito dei contratti pubblici

Il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" ha innovato la disciplina. Tuttavia, nonostante il mutato quadro normativo di riferimento, l'ANAC ha ritenuto ancora attuale la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici.

In particolare, il PNA 2022 e l'Aggiornamento 2023 ribadiscono alcuni profili critici quali:

- assenza di una visione strategica complessiva del processo di approvvigionamento;
- assenza di un'adeguata descrizione del processo, mediante articolazione delle fasi rilevanti ai fini dell'esatta individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione;
- possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, di affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico e di mancata rotazione degli inviti;
- carente programmazione pluriennale in materia di acquisti informatici;
- mancata rotazione degli incarichi di RUP o nomina di RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità;
- eccessivo ricorso a variazioni contrattuali;
- assenza di controlli sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e ricorso al subappalto non dichiarato o in assenza di autorizzazione;
- abuso o utilizzo improprio della procedura negoziata;
- accordi fraudolenti con l'appaltatore.

La metodologia di gestione del rischio da adottare per l'area inerente ai contratti pubblici prevista dall'ANAC è:

- scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi:
 - ✓ Programmazione,
 - ✓ Progettazione della gara,
 - ✓ selezione del contraente,
 - ✓ verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto,
 - ✓ esecuzione e rendicontazione;
- individuazione dei processi rilevanti per ciascuna fase;
- individuazione dei possibili eventi rischiosi per ciascuna fase e programmare le più idonee misure di prevenzione, anche sulla base dei suggerimenti indicati nello stesso PNA.

Tale attività va attuata in stretto raccordo con il RASA, tenendo presente che l'Amministrazione consiliare non si occupa né di appalti relativi al PNRR né di appalti sopra soglia comunitaria che costituiscono quelli a maggior rischio corruttivo. Questo non esime dal porre la giusta attenzione in tema di formazione specifica riguardo gli appalti sottosoglia.

2.3.21 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

I Dirigenti individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con la compilazione di un apposito report. Tale attività consente l'eliminazione di eventuali anomalie e, al contempo, l'immediata visione al cittadino dell'iter procedimentale. Tale report deve essere trasmesso dai Dirigenti al RPCT e poi pubblicato in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti".

MISURA - MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI		
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Aggiornamento informazioni mappatura procedimenti	Verifica rispetto alle modifiche organizzative intervenute	Tutti gli Uffici
Richiesta agli uffici di rilevazione dei tempi procedurali mediante matrici definite	Analisi delle schede consegnate	RPCT

Riguardo la mappatura del Consiglio regionale, la stessa è stata aggiornata nel 2022 e pubblicata nella sottosezione "Attività e Procedimenti". Nell'annualità 2025 sarà richiesto ai dirigenti di aggiornare le informazioni relative ai singoli procedimenti compilando apposita scheda e fornendo i seguenti dati:

1. numero totale dei procedimenti avviati dal 1° gennaio al 31/10/2025;
2. numero dei procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi normati;
3. numero dei procedimenti non conclusi nel rispetto dei tempi normati;
4. motivi di eventuali ritardi, rimedi programmati e/o iniziative che si intendono intraprendere.

Nel caso di mancato rispetto dei termini, il dirigente indica al RPCT le motivazioni del ritardo e le misure adottate o programmate per eliminare l'anomalia. In questo quadro acquista particolare rilievo l'obiettivo di monitoraggio dei tempi medi di pagamento oggetto di specifico obiettivo di salute organizzativa.

2.3.22 Strumenti di condivisione di esperienze

Il Consiglio regionale promuove strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche con la partecipazione attiva al Gruppo Anticorruzione e Trasparenza della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee nonché con l'adesione alla Comunità di pratica per RPCT e personale collegato organizzato annualmente dalla SNA.

2.3.23 Misure specifiche

L'elenco delle misure specifiche adottate nel tempo dal Consiglio regionale è riportato in apposito documento (Allegato 4), in cui sono dettagliati i rischi identificati ed oggetto di trattamento, assieme alle misure specifiche di mitigazione del rischio conseguentemente previste. Anche per le misure specifiche si è evitato di aggiungere ulteriori misure che potrebbero rimanere inapplicate, garantendo massima attenzione a migliorare quelle già in essere. Dalla lettura del Registro emerge che le modalità operative e le scelte organizzative, quali un alto livello di dematerializzazione, di informatizzazione e tracciabilità, l'organizzazione dei controlli e la trasparenza, hanno contribuito in modo significativo al contenimento del rischio.

MISURA SPECIFICHE		
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Aggiornamento e sistematizzazione delle misure specifiche	Verifica rispetto alle modifiche organizzative intervenute	Tutti gli Uffici

2.3.24 Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza costituisce una fase di fondamentale importanza per la verifica dell'efficacia del sistema: gli esiti di questa attività sono il necessario presupposto ed elemento qualificante per il miglioramento della programmazione per il triennio successivo del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Alcuni strumenti da utilizzare per programmare ed attuare correttamente il monitoraggio sono suggeriti da ANAC.

Il monitoraggio di questa sottosezione riguarda tutte le fasi di gestione del rischio e consente, se ben interpretato, di intercettare i rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Un monitoraggio efficace semplifica il sistema perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza, dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

2.3.25 La programmazione del monitoraggio

Il sistema di monitoraggio della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO è pianificata dal RPCT che, insieme alla PO di riferimento, ha predisposto apposita scheda contenente, per ciascuna misura generale e specifica gli elementi e i dati da monitorare, specificando gli indicatori per verificare il grado di realizzazione delle misure riportate nella mappatura, gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli.

L'attività è organizzata su due livelli per garantire una verifica condivisa, trasversale e quindi più oggettiva:

- il primo livello consiste nell'autovalutazione dall'Ufficio che deve attuare le misure, nell'informazione al RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere;
- il secondo è svolto dal RPCT che verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione mediante l'utilizzo della scheda.

Il RPCT svolgerà degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Questa considerazione è valida anche per le misure generali come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, il conflitto di interessi.

2.3.26 Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2024-2026

Il PTPCT 2024-2026 è stato oggetto di tre monitoraggi:

- n.2 relativi agli obblighi di pubblicazione, semestrali alle date del 30 giugno 2024 e del 20 novembre 2024;
- n.1 relativo alle misure generali e specifiche in materia di prevenzione della corruzione per accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e i tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi al 20 novembre 2024.

I monitoraggi hanno riguardato le misure di carattere generale e lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico. Al fine di evitare che le misure specifiche programmate rimanessero una previsione astratta e fossero opportunamente progettate e scadenzate a seconda delle priorità rilevate e

delle risorse a disposizione è stato, in fase di monitoraggio, richiesto di riportare nel report, rispetto a ciascun processo, anche le seguenti informazioni:

- tipologia misura specifica
- fasi e tempi di attuazione: ovvero i vari passaggi con cui l'ufficio ha adottato la misura. In molte ipotesi si tratta di misura continuative, pertanto si è suggerito di riportare la seguente dicitura *“misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità”*. L'esplicitazione delle fasi è utile sia per scadenzare l'adozione della misura e sia per consentire un agevole monitoraggio da parte del RPCT;
- indicatori di attuazione: necessario per misurare il livello di realizzazione della misura;
- valore *target*: ovvero l'obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura;
- soggetto responsabile: ovvero colui che è responsabile dell'attuazione.

Il flusso informativo ha fornito al RPCT gli elementi per predisporre la Relazione annuale, secondo lo schema indicato da ANAC (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

La Relazione relativa all'anno 2024 è pubblicata sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

2.3.27 Trasparenza triennio 2025-2027

Il paragrafo Trasparenza, parte integrante della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, è finalizzato ad individuare gli strumenti e le misure idonee a garantire gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 per la piena conoscibilità delle attività e dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale.

L'obiettivo strategico e le azioni finalizzate a promuovere maggiori livelli di trasparenza, nonché la definizione del modello di governance per l'annualità 2025, sono stati definiti sulle risultanze del monitoraggio 2024 dell'OIV che ha attestato il livello soddisfacente garantito dal Consiglio regionale.

La sezione Amministrazione Trasparente, presente sul sito istituzionale del Consiglio regionale, è organizzata, seguendo le indicazioni ANAC:

1. *“utilizzo di tabelle ove possibile, per agevolare gli utenti rendendo le informazioni chiare e immediatamente fruibili; indicazione della data iniziale di inserimento e di quella di aggiornamento”*;
2. migliorare la visualizzazione di alcune sottosezioni per renderle più accessibili;
3. evitare duplicazioni e inserire i link a documenti, dati o informazioni già presenti in altre pagine o banche dati del sito web istituzionale;
4. evitare la trasparenza *opaca*, ossia garantire la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
5. garantire le ulteriori modalità semplificate di pubblicazione stabilite dall'art. 9 bis del d.lgs. n. 33 del 2013.

Obiettivo strategico di trasparenza per il triennio 2025-2027 è:

- implementazione dei livelli di trasparenza ed accessibilità alle informazioni e di conoscibilità dell'azione amministrativa adeguando la sezione Amministrazione Trasparente alle nuove indicazioni di cui alla delibera Anac n. 495/2024, recante *“Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi.”*

Sono state programmate le seguenti azioni/misure da attuare nell'annualità 2025:

- adeguamento agli schemi di pubblicazione approvati con la delibera ANAC 495/2024 relativi a:
 1. utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1);
 2. organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2);

3. controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3).

- applicazione delle "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 di cui all'Allegato 4, aggiornato al 26.11.2024, della delibera ANAC 495/2024.
- analisi dei n.10 schemi messi a disposizione da ANAC, ma non ancora approvati, in quanto attività propedeutica alle pubblicazioni nella piattaforma nazionale della trasparenza. I dieci schemi fanno riferimento agli obblighi di pubblicazione su: *atti di carattere normativo e amministrativo generale; dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale; provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi; sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici; bilancio, preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, e dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi; servizi erogati; procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati; informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici; attività di pianificazione e governo del territorio; interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.*
- monitoraggio vigilato, in particolare della nuova sezione "Bandi di gara e contratti – Piattaforma del Committente".
- informazione e comunicazione.
- aggiornamento Mappa degli obblighi di pubblicazione.

Riguardo gli interventi evolutivi di applicativi informatici e l'incremento del livello di digitalizzazione, sempre nel rispetto dei criteri di accessibilità e fruibilità, nell'annualità 2025 questa attività sarà garantita seguendo il percorso avviato dall'ANAC per la realizzazione della Piattaforma unica della trasparenza.

AZIONE (DESCRIZIONE)	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	FASI E TERMINI DI ATTUAZIONE
Analisi criteri allegato n.4 Delibera ANAC n.495/2024 "Istruzioni operative"	PO Anticorruzione Trasparenza e Privacy	30/04/2025
Applicazione criteri ai primi n.3 schemi approvati da ANAC: 1) utilizzo delle risorse pubbliche; 2) organizzazione delle pubbliche amministrazioni; 3) controlli sull'organizzazione, sull'attività dell'amministrazione;	Uffici competenti	30/06/2025
Verifica rispondenza criteri allegato n.4 Delibera ANAC n.495/2024 alle pubblicazioni su Amministrazione Trasparente	Tutti gli Uffici	20/11/2025

2.3.28 Monitoraggio sezione Bandi di gara e contratti – Piattaforma del Committente

L'ANAC ha focalizzato l'attenzione sui contratti pubblici. Nell'annualità 2024 il Consiglio regionale ha proceduto all'aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" con l'adeguamento all'attuale disciplina sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che si rinvia all'art. 37 del d.lgs. 33/2013, nel d.lgs. 36/2023 e nelle delibere ANAC attuative.

Al fine di agevolare gli adempimenti da parte degli uffici che svolgono attività negoziale, nel corso del 2024 il RPCT ha organizzato un confronto con Dirigenti, referenti e RUP sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza dei contratti pubblici alla luce delle novità sopra indicate.

Gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;
- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP.

Nel seguente schema vengono riepilogati i distinti regimi di pubblicazione coordinati:

FATTISPECIE	PUBBLICITÀ TRASPARENZA
Contratti con bandi e avvisi pubblicati entro il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima e dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	DOPPIO REGIME DI TRASPARENZA Per il periodo dalla pubblicazione del bando fino al 31 dicembre 2023: pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022. Dal 1° gennaio 2024: pubblicazione dei dati attinenti allo stato della procedura/contratto mediante invio alla BDNCP e la pubblicazione in AT in conformità con quanto previsto agli artt. 19 e ssgg del nuovo codice e nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023
Contratti con bandi e avvisi pubblicati successivamente al 1° luglio e conclusi entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgge dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023

Nell’anno 2025 sarà garantita massima attenzione al monitoraggio delle pubblicazioni nella Sezione Bandi di gara e contratti.

AZIONE (DESCRIZIONE)	RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE	FASI E TERMINI DI ATTUAZIONE
Monitoraggio sezione Bandi di gara e contratti – Piattaforma del Committente	RASA - RPTC	continuativa

2.3.29 Modello di governance per l’attuazione della trasparenza

L’attuazione delle misure di trasparenza costituisce obiettivo trasversale a tutti gli uffici del Consiglio regionale, rilevante ai fini della valutazione delle prestazioni e della performance individuale dei dirigenti e dei responsabili di procedimento. Il Responsabile della trasparenza garantisce una vigilanza continua sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza nella sezione Amministrazione Trasparente.

I compiti e le responsabilità per l’assolvimento degli obblighi di pubblicità sono organizzati nel seguente modello organizzativo, complementare ed integrativo al modello di governance della prevenzione.

MODELLO ORGANIZZATIVO GOVERNANCE SEZIONE TRASPARENZA	
COMPITI	RESPONSABILE
Garantire il rispetto dei tempi di pubblicazione (ossia di mantenimento on line dei dati/documenti) e quindi di rimozione, stabiliti dagli articoli 8, 14 e 15 del D.lgs. 33/2013, in particolare nei casi di pubblicazione di dati personali);	I dirigenti degli uffici per competenza con la collaborazione dei rispettivi Referenti
Garantire la qualità delle informazioni pubblicate, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione.	I dirigenti degli uffici per competenza con la collaborazione dei rispettivi Referenti.
Garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del D.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	I dirigenti degli uffici per competenza con la collaborazione dei rispettivi Referenti.
Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate.	RPCT (art. 43, commi 1 e 5, D.lgs. 33/2013), con la collaborazione dei Referenti degli uffici.
Monitoraggio periodico e su richiesta del RPCT	I dirigenti degli uffici per competenza con la collaborazione dei rispettivi Referenti.
Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato (art. 43, comma 4, D.lgs. 33/2013).	I dirigenti degli uffici per competenza con la collaborazione dei rispettivi Referenti e il RPCT.

L'impianto organizzativo della trasparenza prevede che ogni ufficio provveda direttamente alla pubblicazione dei dati di competenza. Spetta ai dirigenti attribuire, in fase di indicazione dei nominativi componenti il Nucleo delle attività di prevenzione e trasparenza, le specifiche funzioni. Il RPCT e i dirigenti degli uffici rispondono dell'assolvimento dei compiti sopra indicati in termini di responsabilità dirigenziale, disciplinare e di danno all'immagine dell'Amministrazione (articoli 43, 45 e 46 del D.lgs. n. 33/2013).

L'applicazione dei regimi sanzionatori prende avvio da questa attribuzione di responsabilità. Il RPCT deve segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione, in relazione alla loro gravità, all'Ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, il RPCT deve segnalare gli inadempimenti anche al vertice politico dell'amministrazione ed all'OIV.

Lo strumento giuridico che sta alla base dell'organizzazione descritta è la tabella di cui all'Allegato. (Mappa degli Obblighi di pubblicazione triennio 2025/2027) al PIAO che individua per ciascun obbligo di pubblicazione: la denominazione della sottosezione livello 1 (macrofamiglie); la denominazione della sottosezione livello 2 (tipologia di dati); il riferimento normativo; la denominazione del singolo obbligo; i contenuti dell'obbligo; la responsabilità per l'elaborazione del dato; il dirigente dell'ufficio responsabile della pubblicazione e monitoraggio dei dati; la periodicità dell'aggiornamento del contenuto di ciascuna singola voce delle sottosezioni.

Il RPCT e i dirigenti controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

2.3.30 Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza ha lo scopo di verificare se l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente, se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione, della pubblicazione e del monitoraggio dei dati e se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche.

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione: il sistema organizzativo, per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n.33/2013, si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate, nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento. Il monitoraggio è, altresì, volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti, sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio 2024 dell'OIV e quello degli uffici al 20 novembre 2024, realizzato con schede di attestazione che hanno consentito di rilevare anche gli elementi utili a valutare la qualità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate, attestano che il Consiglio regionale ha raggiunto un livello soddisfacente per gli obblighi di pubblicazione.

Per l'attività di monitoraggio del RPCT, si conferma anche per l'annualità 2025, la modalità di "vigilanza collaborativa", che garantisce una verifica continua, condivisa, trasversale ed oggettiva che consente si traduce in:

- controllo semestrale delle sottosezioni attenzionate da ANAC ed OIV;
- controllo soltanto in caso di anomalie di funzionamento, segnalato o rilevato, per le sottosezioni alimentate automaticamente da sistemi informativi;
- trasmissione semestrale ai Dirigenti della scheda di monitoraggio per le "attestazioni di avvenuta pubblicazione" di dati di tutte le sezioni di competenza dell'Ufficio;
- nell'ipotesi di scostamenti fra dati trasmessi e verifiche il RPCT avvierà una fase di dialogo collaborativo sulle azioni correttive previste e/o da attuare, per poi procedere, in caso di mancato adeguamento alle osservazioni, alla segnalazione ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013.

Una modalità che garantisce una verifica continua, condivisa, trasversale e quindi più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza, anticipando l'eventuale identificazione di criticità e inadempimenti al fine di porvi immediato rimedio.

2.3.31 Digitalizzazione delle richieste di accesso e del registro degli accessi

Sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nelle linee guida approvate con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016 e dalla Funzione Pubblica con Circolare n. 2/2017, è stato istituito, presso il Consiglio Regionale, il Registro degli accessi e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Il processo di pubblicazione delle richieste di accesso è automatizzato da luglio 2023: spetta ai singoli Uffici a cui pervengono le istanze (tramite protocollo) procedere all'inserimento nella piattaforma dedicata. Un passaggio che semplifica il controllo interno, facilita la vigilanza e consente di monitorare in tempo reale alcuni importanti elementi tra cui:

- la consistenza numerica ed il trend delle istanze ricevute;
- i tempi medi di risposta degli uffici;
- la percentuale di inadempimenti, come mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- la rilevazione degli esiti delle istanze (accoglimenti, rigetti e differimenti);
- le tematiche sulle quali si è maggiormente concentrato l'interesse dei richiedenti.

2.3.32 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 e nel Codice in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di Regolamento.

La regola da richiamare con riferimento alla privacy è in primis quella della minimizzazione: i dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati (art 5 par. 1 lett. c) del Regolamento Europeo 2016/679): chi pubblica deve ridurre al minimo l'utilizzo di dati personali e di dati identificativi. In secondo luogo, il Regolamento Europeo sottolinea che i dati personali devono essere esatti (principio di esattezza) e, se necessario, aggiornati. Spetta al responsabile della pubblicazione delle singole informazioni adottare le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti e tutelare quelli personali, cioè qualunque informazione relativa ad una persona fisica identificata oppure identificabile, utilizzando format ed indicazioni fornite a tutto il personale del Consiglio. La proficua collaborazione fra il DPO del Consiglio regionale e gli Uffici è garanzia di massima attenzione al rispetto dei principi della privacy e del giusto equilibrio con il concetto più ampio di trasparenza.

2.3.33 Dati ulteriori

La L. n.190 del 2012 ed il D.lgs 33/2013 dispongono che nella Mappa degli obblighi debbano essere individuate ulteriori specifiche pubblicazioni rispetto a quelle previste da disposizioni di legge.

Attualmente sono presenti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione Altri contenuti, i seguenti Dati ulteriori:

1. Elenchi percettori - ex consiglieri ed eredi - di assegno vitalizio e di assegno di reversibilità;
2. Nomine e designazioni del Consiglio regionale;
3. Piano triennale di azioni positive;
4. Dati autovetture di servizio;
5. Link.

Nell'annualità 2025 si procederà a:

- creare apposita sottosezione *Linee guida-disposizioni interne*, contenitore delle disposizioni predisposte dagli uffici competenti per l'attuazione delle misure generali di prevenzione della corruzione;
- garantire, come richiesto da ANAC (comunicato del 08/04/2025), il dovuto spazio alle donazioni di beni o prestazioni da parte del privato che un'amministrazione riceve in base al decreto legislativo n. 36/2023.

2.3.34 Iniziative di comunicazione della trasparenza

La diffusione della cultura della legalità e del buon andamento dell'azione pubblica è uno degli obiettivi principali dell'azione di prevenzione della corruzione indicati dal PNA nonché obiettivo strategico del Consiglio regionale. Sono previste azioni dirette sia a coinvolgere la cittadinanza, per implementare un contesto di fiducia nei rapporti con l'Ente, sia a garantire l'esercizio dei diritti di informazione e partecipazione. Tra le iniziative programmate annualmente rivestono particolare importanza quelle dirette agli studenti di varie età (dall'infanzia all'università): visite formative presso la sede del Consiglio di educazione alla cittadinanza e legalità per far conoscere quali sono e come si esercitano le funzioni

dell'Assemblea consiliare. Il Consiglio regionale della Basilicata, inoltre, ogni anno promuove o partecipa all'organizzazione della "Giornata della trasparenza".

Nel 2024 ha aderito e partecipato attivamente all'organizzazione della Giornata della Trasparenza della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee Legislative delle Regioni e delle Province autonome a tema "Creazione di Valore pubblico e peculiarità delle Assemblee legislative: Trasparenza, Qualità della legislazione, Partecipazione - Contributi ed esperienze concrete", un incontro in modalità mista, presenza e diretta streaming, che ha rappresentato una interessante occasione di confronto informativo ed operativo sulla creazione di valore pubblico da parte dei Consigli regionali.

Per l'annualità 2025 saranno potenziate le iniziative di comunicazione volte a promuovere la conoscenza della strategia di prevenzione nonché l'utilizzo delle informazioni pubblicate:

- confermando l'organizzazione della "Giornata della Trasparenza" sul tema del conflitto di interessi,
- proseguendo, in continuità con gli altri anni, nell'ascolto ed adozione di suggerimenti per strumenti da adottare o migliorare a vantaggio della comprensibilità dei dati e di lettura semplificata;
- partecipando alle attività di customer satisfaction previste dal documento di programmazione della performance.

2.3.35 Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza

La presente sezione è integrata dall'Allegato 5) "Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2025-2027", mappa modulata sulla vigente organizzazione del Consiglio regionale e sulle risultanze della mappatura dei processi aggiornata nel 2024. La Mappa riporta per ogni singolo obbligo di pubblicazione riferimenti normativi, i contenuti di dettaglio dell'obbligo, le azioni previste per ciascun obbligo, il termine di scadenza per la pubblicazione per ciascun obbligo, il responsabile della elaborazione e della trasmissione dati, figure che possono non coincidere, il responsabile della pubblicazione e rimozione al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione (art. 8 del d.lgs. n. 33 del 2013), il responsabile del monitoraggio, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputato ad effettuare i controlli di primo livello sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

La Mappa, così strutturata, con riferimento ai flussi informativi e dei dati degli uffici del Consiglio regionale, rappresenta lo strumento strategico per schematizzare le attività e responsabilità in tema di trasparenza. Come da indicazioni ANAC, la data di aggiornamento del dato, documento e informazione sul sito è indicata in corrispondenza di ciascun contenuto nella sezione "Amministrazione trasparente". Per quanto concerne la tempistica di pubblicazione, sono state indicate le cadenze:

cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;

cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose;

cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;

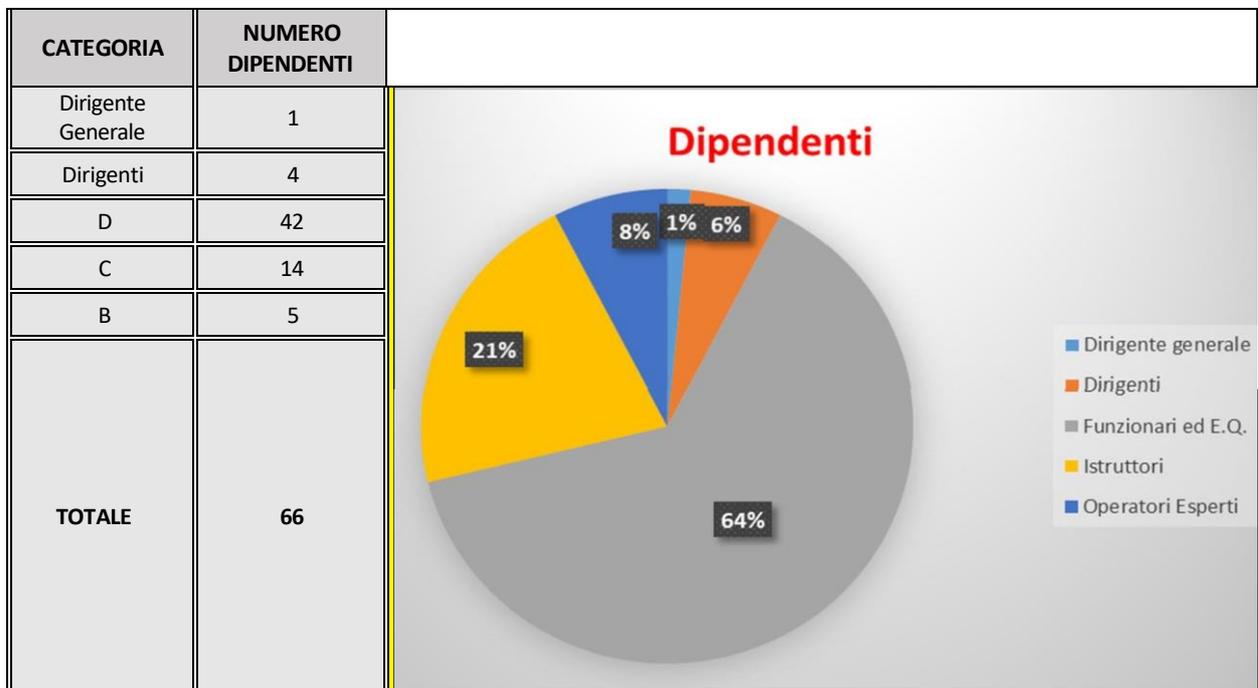
aggiornamento tempestivo che prevede il termine massimo per la pubblicazione di 15 giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione rientri nella disponibilità della struttura competente alla pubblicazione;

aggiornamento, il termine massimo per la pubblicazione è 15 giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

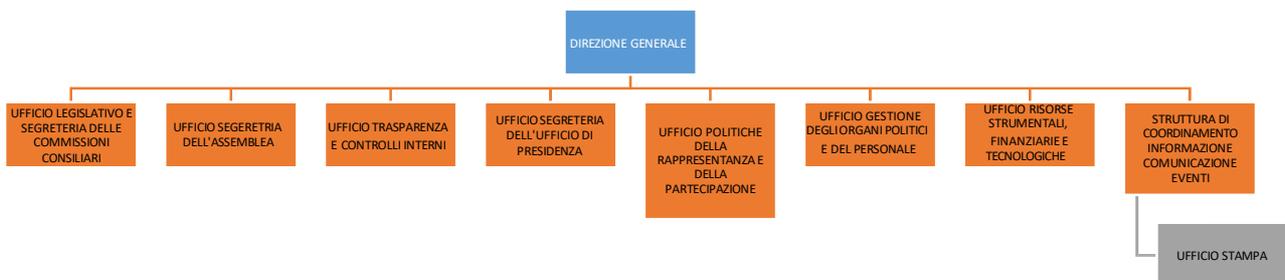
SEZIONE 3 – Organizzazione capitale umano

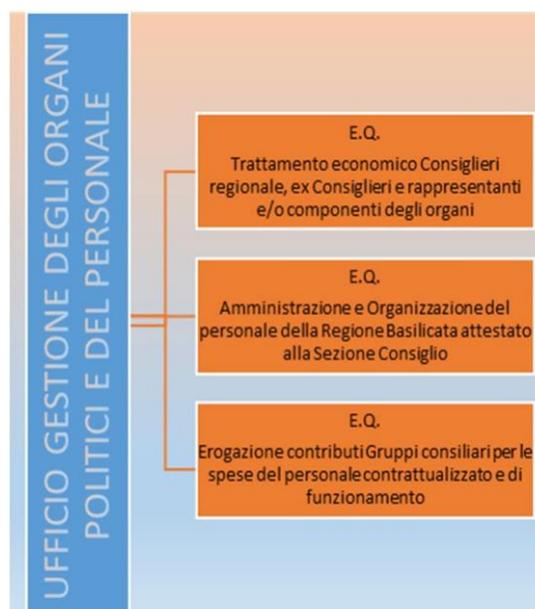
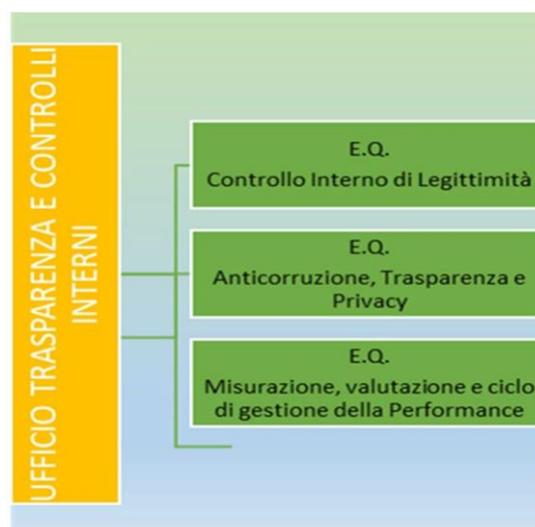
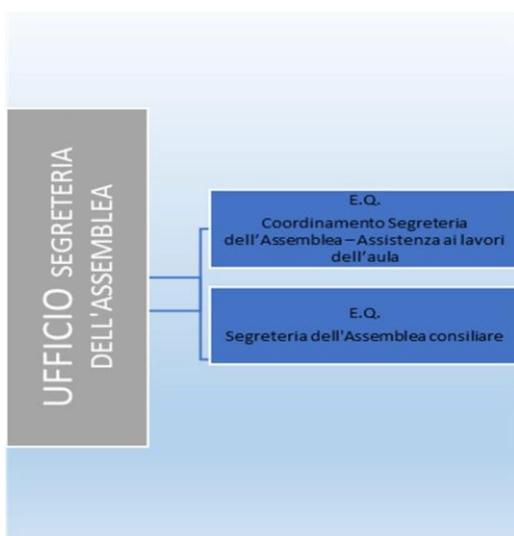
3.1.1. Struttura organizzativa

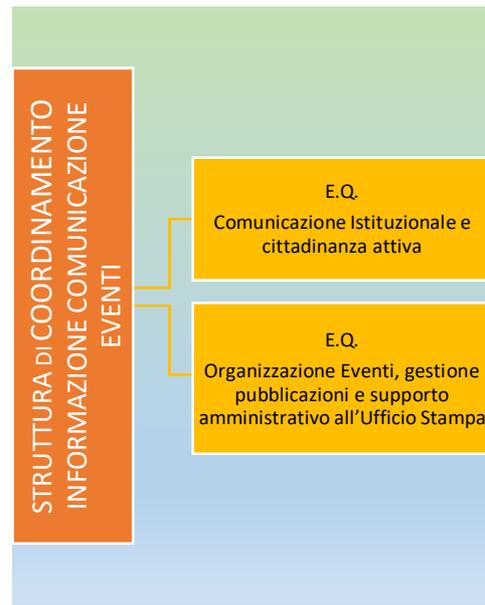
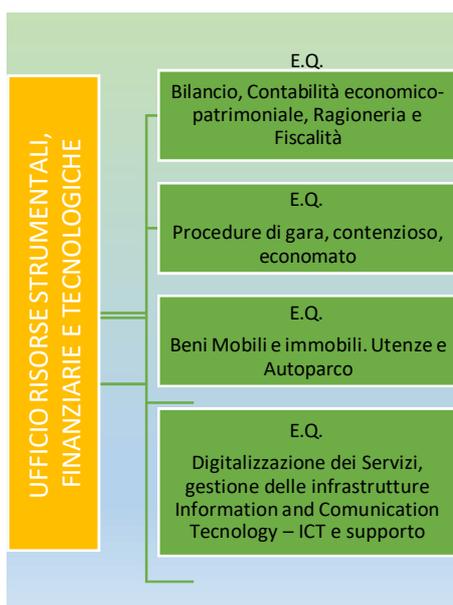
Il personale in servizio presso il Consiglio regionale alla data del 31/12/2024 è costituito complessivamente da 66 dipendenti di cui 1 dirigente generale, 4 dirigenti, 61 dipendenti, di cui n.5 appartenenti all'Area degli operatori esperti, 14 istruttori, n.42 appartenenti all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, di cui n.23 titolari di ex Posizione organizzativa cui vanno aggiunte n. 9 unità di personale assegnate, in posizione di comando, alle Segreterie particolari degli Organi di direzione politica (Ufficio di Presidenza, Commissioni consiliari permanenti e Gruppi consiliari), per un totale di n.75 dipendenti. La distribuzione del personale assegnato alla Sezione Consiglio e in servizio presso gli Uffici nelle categorie è rappresentata nella tabella e nel grafico che seguono.



Si riporta, di seguito, l'organizzazione del Consiglio regionale che prevede la Direzione generale e otto Uffici. Nell'ambito della Struttura di Coordinamento Informazione, Comunicazione ed Eventi è incardinato l'Ufficio stampa ai cui dipendenti, a seguito della sottoscrizione del CCNL 21/05/2018, si applica il precitato contratto di lavoro. Per ciascun Ufficio sono stati riportati gli incarichi di Posizioni Organizzative previsti.

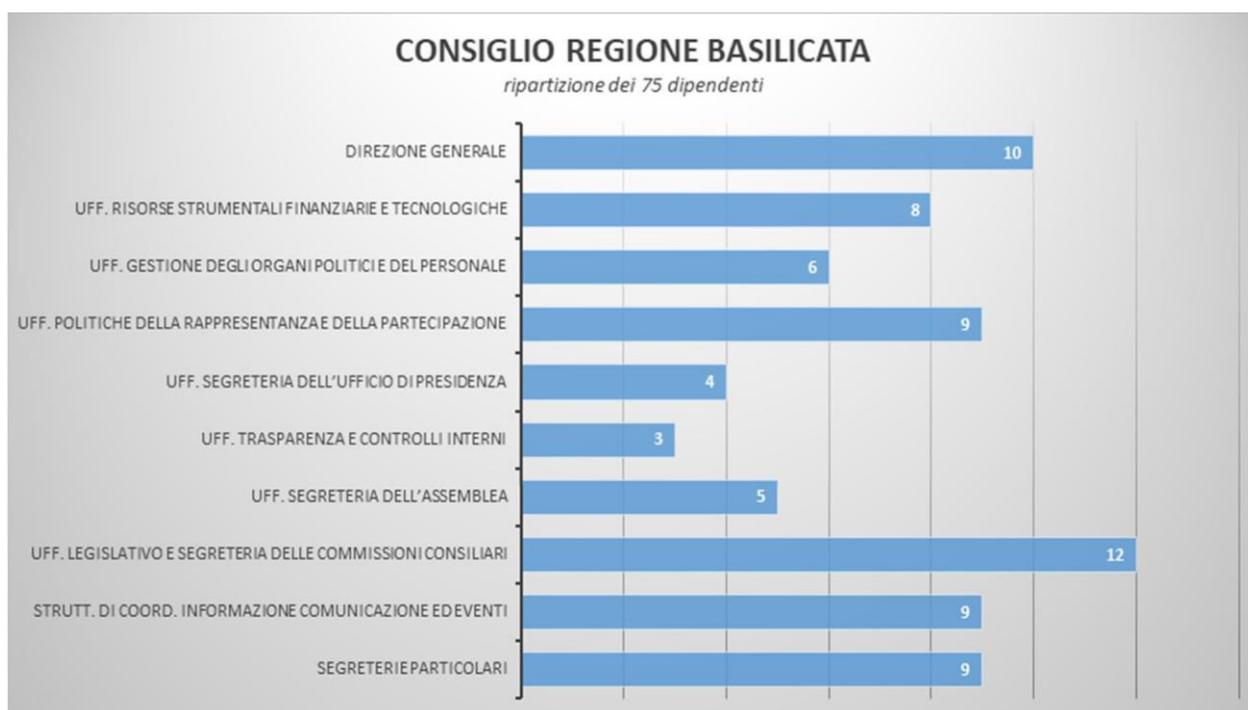




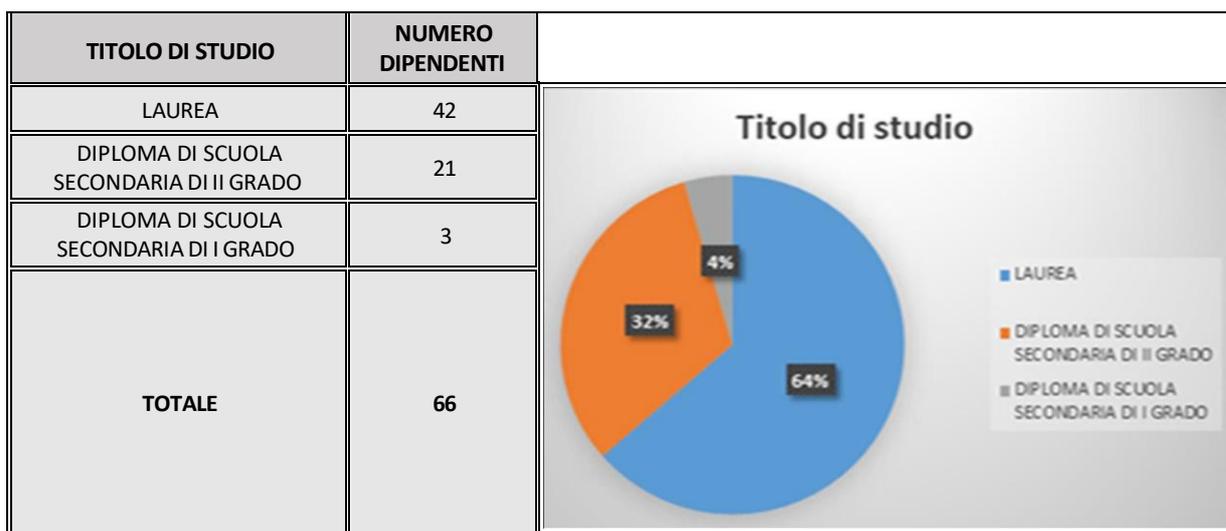


Il personale in servizio presso gli uffici del Consiglio regionale, al 31/12/2024, risulta distribuito come segue:

UFFICI	NUMERO DIPENDENTI
Direzione Generale	10
Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	12
Ufficio Segreteria dell'Assemblea	5
Ufficio Trasparenza e Controlli interni	3
Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	4
Ufficio Politiche della Rappresentanza e della Partecipazione	9
Ufficio Gestione degli Organi Politici e del Personale	6
Ufficio Risorse Strumentali Finanziarie e Tecnologiche	8
Struttura di Coordinamento Informazione Comunicazione ed Eventi	9
Segreterie Particolari	9
TOTALE	75



I dipendenti in possesso della laurea in servizio presso il Consiglio regionale rappresentano il 62% del totale dei dipendenti; quelli in possesso del diploma di secondaria di II grado il 32% e solo l'6% del personale è in possesso del diploma di scuola secondaria di I grado.



Il numero delle unità assegnate e/o in posizione di comando presso le Segreterie particolari è pari a 9 unità di cui 3 sono dipendenti della Regione Basilicata.

Nella tabella che segue sono riportati i dati relativi al numero dei collaboratori contrattualizzati con i Gruppi consiliari e con i consiglieri e gli assessori e la relativa spesa.

COLLABORATORI DEI GRUPPI CONSILIARI, DEI CONSIGLIERI E DEGLI ASSESSORI	
n. collaboratori gruppi consiliari	n. 90
n. collaboratori consiglieri/assessori	n. 50
spesa per il personale gruppi anno 2024	Euro 915.331,76
spesa personale collaboratori Consiglieri anno 2024	Euro 284.860,00
spesa personale collaboratori Assessori anno 2024	Euro 34.222,60

Nel corso dell'anno 2024, a seguito di cessazioni di 4 unità di personale per dimissioni volontarie e per quiescenza, sono state assegnate al Consiglio regionale 6 unità di personale.

3.1.2. Organizzazione del lavoro agile

La Legge 81/2017 (articoli 18-24) disciplina lo "Smart Working" o "Lavoro agile" ossia la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che sfrutta le tecnologie digitali per raggiungere la massima flessibilità e incrementare la competitività.

La norma sopra richiamata riassume i vantaggi di tale modalità lavorativa con il concetto di "work-life balance", ossia di un nuovo modo di lavorare che consente di contemperare la qualità della vita e la produttività individuale. Caratteristica del Lavoro Agile è l'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro.

Il Lavoro Agile straordinario è stato introdotto nella fase dell'emergenza sanitaria da Covid-19, dall'art. 87 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020. La proroga dello stato di emergenza ha contestualmente differito l'utilizzo del lavoro agile quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" presso le pubbliche amministrazioni per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Il legislatore statale ha modificato sostanzialmente la predetta normativa sul lavoro agile presso le pubbliche amministrazioni, lasciando ampia possibilità di scelta alle singole amministrazioni sull'attuazione al proprio interno di tale modalità lavorativa.

Attuale situazione normativa e organizzativa

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 è stato disposto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa torna ad essere quella in presenza.

Il D.M. dell'8 ottobre 2021, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nel nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), lascia alle singole amministrazioni la facoltà di prevedere ed organizzare al proprio interno l'utilizzo della modalità del lavoro agile, consentendone l'accesso rispettando le condizioni previste dal suddetto decreto.

La Legge di Bilancio 2023 (legge n. 197/2022), al comma 603 ha previsto la proroga fino al 31 marzo 2023 del diritto di accesso al lavoro agile per i lavoratori fragili, ossia quei dipendenti che rientrano nel campo di applicazione del D.M. 4 febbraio 2022, che ha individuato le patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità.

Non è stato invece prorogato il diritto di accesso al lavoro agile per i genitori di figli minori di 14 anni che, pertanto, dal 1° gennaio 2023 possono accedere al lavoro agile secondo le regole ordinarie previste dalla L. n. 81/2017.

Il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto il 16 novembre 2022 al Titolo VI disciplina il Lavoro Agile e, in applicazione di quanto prescritto, la Regione Basilicata ha approvato il Regolamento regionale, 26 maggio 2023, n. 3 - "Regolamento sul lavoro agile e da remoto" che detta disposizioni in materia per i dipendenti, cui si attiene anche il Consiglio regionale.

Presso il Consiglio regionale i Dirigenti hanno autorizzato lo svolgimento delle attività in modalità lavoro agile ai propri dipendenti favorendone la fruizione nei casi di comprovate esigenze personali e familiari, come indicato nel sopra menzionato Regolamento.

Ad oggi presso il Consiglio Regionale della Basilicata sono stati sottoscritti 26 accordi di lavoro agile e i lavoratori autorizzati possono svolgere questa tipologia di prestazione lavorativa per un massimo di 1 giorno alla settimana.

3.1.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

A seguito dell'istituzione del ruolo unico dei dipendenti della Regione Basilicata ex art. 24 della L.R. n. 7 del 16/04/2013 il provvedimento relativo al piano triennale dei fabbisogni del personale è adottato dalla Giunta regionale che gestisce i relativi adempimenti.

Il Dirigente generale del Consiglio regionale, con nota prot. n. 2706/C del 07/05/2025 ha comunicato i propri fabbisogni professionali per l'anno 2025, come sotto determinati, alla Giunta regionale per il recepimento nei relativi atti di programmazione.

I fabbisogni professionali del Consiglio regionale per l'anno 2025 riguardano prioritariamente l'acquisizione delle seguenti unità:

FABBISOGNO AGGIUNTIVO 2025 (DIRIGENZA)	
N. UNITÀ	AREA DI COMPETENZA
3	Giuridico amministrativa
1	Economico finanziaria

FABBISOGNO AGGIUNTIVO 2025 (personale del comparto)			
UFFICI	n. unità	AREA	PROFILO/COMPETENZE RICHIESTE
Strutt. di Coordinamento Attività Comunicazione Informazione ed Eventi	2	Funzionari ed E.Q.	Specialista amministr. di cui 1 giornalista
Uff. Gestione degli Organi Politici e del Personale	1	Funzionari ed E.Q.	Specialista amministr.
Uff. Legislativo e Valutazione delle Politiche regionali	1 2	Funzionari ed E.Q.	Specialista economico Istruttori
Uff. per le Politiche della Rappresentanza e della Partecipazione	2	Funzionari ed E.Q.	Specialista amministr.
Uff. Risorse Strumentali Finanziarie e Tecnologiche	1	Funzionario ed EQ	Specialista amministr.
	2	Istruttori	Esperti amministr.
	1	Operatore esperto	Contabili Autista
Uff. Trasparenza e Controlli Interni	1	Funzionari ed E.Q.	Specialista amministr.
Totale	9		

3.1.4 Formazione

Nel triennio di riferimento, l'Amministrazione consiliare intende continuare a perseguire l'obiettivo di realizzare una formazione continua per favorire lo sviluppo professionale del personale in servizio attraverso il rafforzamento e l'aggiornamento delle competenze esistenti.

L'articolazione organizzativa degli Uffici del Consiglio regionale richiede la progettazione di interventi formativi volti allo sviluppo delle diverse professionalità esistenti, in funzione degli obiettivi da raggiungere e delle responsabilità da gestire. Le attività formative da realizzare tendono a perseguire una stretta e costante correlazione tra lo sviluppo delle competenze del personale e il miglioramento dei risultati delle attività lavorative.

L'Amministrazione consiliare, così come previsto nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025, garantirà almeno una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti. La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue. Il mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi, accertati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione della performance-Nucleo di valutazione e nel quadro del SMVP, espongono il dirigente, cui tali risultati negativi siano imputabili, a conseguenze anche sul piano della corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati stessi.

Le priorità strategiche in termini di riqualificazione e/o potenziamento delle competenze del personale del Consiglio regionale sono:

- destinare l'offerta formativa a tutto il personale, in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate, assicurando in tal modo uguaglianza e pari opportunità;
- armonizzare il raccordo tra formazione e prestazione lavorativa mediante la condivisione dell'offerta formativa con i Dirigenti dei vari Uffici;
- realizzare il monitoraggio dell'efficacia della formazione, mediante la misurazione del gradimento nonché dell'impatto sul lavoro in termini di miglioramento dei risultati.

Con il termine “formazione” s'intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari.

Il metodo didattico che il Consiglio regionale ha inteso adottare è quello delle lezioni in aula, in house, la formazione a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento. L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti del Consiglio regionale senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

La priorità di ammissione del personale ai corsi di aggiornamento su specifiche tematiche risulterà dalla segnalazione del dirigente che dovrà assicurare la più equa rotazione dei dipendenti, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa svolta, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Dirigenti sono chiamati a garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

La programmazione delle attività formative tende a realizzare un efficace piano di accrescimento professionale affinché ciascun dipendente acquisisca la capacità di agire professionalmente ed in relazione alla categoria di appartenenza e al profilo professionale rivestito, per la realizzazione degli obiettivi del Consiglio regionale. La formazione, quindi, assolve alla duplice funzione della valorizzazione del personale e del miglioramento della qualità del lavoro.

Nell'anno 2024, oltre ai corsi di formazione obbligatori in materia di anticorruzione sono stati realizzati interventi formativi in materia di procedimento amministrativo e di ordinamento finanziario e contabile, sul nuovo codice degli appalti, sulla digitalizzazione della pubblica amministrazione, è stato realizzato un corso di formazione di lingua inglese, si è proceduto alla realizzazione di interventi formativi distinti per tipologie di ambiti lavorativi ed è stata utilizzata la piattaforma Syllabus in particolare per i corsi di formazione in materia di amministrazione digitale.

Per la rilevazione dei fabbisogni formativi ci si avvale di informazioni già nella disponibilità dell'Ufficio e di dati acquisiti attraverso la compilazione, da parte dei dirigenti dei singoli Uffici, di schede predisposte per l'acquisizione di informazioni relative alle competenze già possedute dai dipendenti attraverso la partecipazione a corsi di formazione e agli obiettivi di miglioramento delle prestazioni mediante l'individuazione delle principali criticità.

Gli interventi programmati per l'anno 2025 sono finalizzati a rispondere alle esigenze del Consiglio regionale e tenderanno al superamento dell'eventuale gap rilevato tra le competenze dei lavoratori e le capacità richieste per l'assolvimento dei compiti e delle funzioni cui ciascun lavoratore è chiamato.

I contenuti delle attività formative saranno tarati sulle singole aree professionali e organizzati per livelli di trattazione adeguati all'aggiornamento/adequamento dei profili professionali per specifiche categorie.

Contenuti trasversali a tutte le aree saranno organizzati per livelli di trattazione funzionali all'integrazione dell'organizzazione del lavoro.

In relazione a ciò sono state definite delle macro-aree di intervento entro cui pianificare l'attività formativa destinata ai lavoratori:

- area giuridico amministrativa;
- area economico finanziaria;
- area informatica;

- area manageriale dirigenziale;
- area formazione obbligatoria e specialistica.

Il Consiglio regionale, in continuità con le attività formative realizzate negli anni precedenti, intende compiere un investimento forte e continuo sui processi di formazione.

Il Piano delle attività formative, dunque, si prefigge l'ambizioso obiettivo di promuovere l'acquisizione di competenze in ambiti diversi rispetto a quelli propri degli Uffici a cui è assegnato ciascun dipendente, ciò sia per favorire la rotazione del personale e per garantire l'operatività delle strutture che risultano o risulteranno sottodimensionate a causa dell'alto numero di cessazioni per quiescenza, sia per rendere il personale in grado di sostenere i processi di cambiamento da attuarsi all'interno del Consiglio regionale al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati dalle diverse strutture del Consiglio regionale.

Oltre alla Formazione erogata direttamente dal Consiglio regionale con le risorse a ciò destinate si prevede lo svolgimento di interventi formativi, nelle materie segnalate, nell'ambito del PIAO della Regione Basilicata. È prevista l'attuazione di attività formativa finalizzata al miglioramento dei servizi resi ai consiglieri regionali da destinare al personale assegnato alle Segreterie particolari e ai gruppi consiliari.

Sezione 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio, come momento di verifica dell'andamento delle attività, è uno strumento di miglioramento dell'impatto delle azioni programmate dal Consiglio regionale che contribuisce a migliorare la qualità del sistema organizzativo fornendo indicazioni sull'efficacia ed idoneità delle scelte, dei processi interni e delle risorse finalizzate al perseguimento di obiettivi e di creazione di valore pubblico.

Il monitoraggio è garantito con le modalità differenziate definite dalle norme di riferimento:

Il monitoraggio della sottosezione Performance, in coerenza con quanto stabilito dal D.lgs. n. 150/2009 e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, aggiornato con delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 9 del 14 marzo 2024, viene svolto attraverso le fasi di seguito descritte.

L'Ufficio Trasparenza e Controlli Interni, nella fase di attuazione del PIAO, richiede ai dirigenti degli Uffici di effettuare i monitoraggi semestrali, che prevedono per ogni obiettivo strategico declinato in "obiettivi operativi", l'indicazione del target raggiunto (parziale e finale).

- **1° Monitoraggio: intermedio.** Viene svolto in occasione della verifica in corso d'anno (entro la prima decade di luglio), a conclusione del 1° semestre, finalizzata a misurare i risultati parziali, verificare eventuali scostamenti dalla programmazione iniziale approntando i conseguenti interventi correttivi, compresa l'ipotesi di riprogrammazione degli obiettivi, che potrà avvenire esclusivamente nel periodo ricompreso tra il 1° luglio ed il 30 settembre, ove circostanze non prevedibili in fase di programmazione dovessero evidenziare la necessità di modificare o sostituire uno o più obiettivi. Il monitoraggio è corredato di *note di sintesi* che illustrano l'andamento delle azioni collegate agli obiettivi o le eventuali criticità riscontrate nelle relative attività. Della eventuale riprogrammazione degli obiettivi deve essere data informazione tempestiva all'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito.
- **2° Monitoraggio: finale.** Viene svolto a conclusione del 2° semestre, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. Riporta per ogni "obiettivo operativo", e relativo "indicatore", il target raggiunto nel semestre ed il target annuale finale. Anche per il monitoraggio finale i dirigenti redigono le *note di sintesi*, di chiusura delle attività annuali e descrittiva dei risultati raggiunti.

I monitoraggi, propedeutici alla misurazione e valutazione della performance sono eseguiti con l'utilizzo dell'apposita piattaforma informatica (SIC Performance) di gestione di tutte le attività di

programmazione e rendicontazione degli obiettivi strategico/operativi, acquisita in riuso dalla Giunta regionale.

La sintesi delle attività sopradescritte è parte integrante della Relazione sulla Performance che costituisce la rappresentazione a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Con la Relazione il Consiglio regionale rappresenta agli stakeholder i risultati raggiunti dagli obiettivi fissati a conclusione del corrispondente Ciclo di gestione della Performance nonché l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

L'elaborazione della Relazione sulla performance – curata dall'Ufficio Trasparenza e Controlli Interni - ha inizio nel mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento del PIAO attraverso il completamento dei monitoraggi cui segue la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici/operativi. Nella Relazione sono inserite specifiche schede che riportano, il peso percentuale per ciascun obiettivo strategico, la descrizione degli obiettivi operativi, l'indicatore di risultato, il target annuale atteso e raggiunto, il grado di raggiungimento dell'obiettivo espresso in termini percentuali, nonché il punteggio, collegato al grado di raggiungimento dell'obiettivo e al peso percentuale attribuito allo stesso.

La Relazione è pubblicata entro il 30 giugno (art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009).

Il monitoraggio delle altre sottosezioni è svolto con modalità differenziate definite dalle norme di riferimento:

Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, il monitoraggio viene effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC e dal Consiglio regionale, indicate nella specifica sottosezione del presente PIAO;

Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio è effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance su base triennale.

ALLEGATI

Allegato 1)

TABELLE OBIETTIVI STRATEGICI/OPERATIVI ANNO 2025-2027

LP 1 - Miglioramento della qualità della normazione e dell'attività di indirizzo e controllo

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 - Qualità della normazione e attività di supporto agli organi consiliari

Potenziare la qualità della produzione legislativa con riferimento ai contenuti e alle tecniche redazionali, alla chiarezza dei testi e alla loro fattibilità. Elaborare iniziative progettuali finalizzate a garantire una maggiore efficienza ed efficacia nel supporto al lavoro dei consiglieri regionali

Obiettivo operativo	Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti	Azioni/fasi	Indicatore	Baseline	Target atteso			Stakeholder	Fonte di verifica
					2025	2026	2027		
<p>STR1_op1 Potenziamento dell'attività di esame degli emendamenti presentati ai disegni ed alle proposte di legge in Consiglio regionale in occasione delle sedute consiliari.</p> <p>Descrizione: Rafforzamento dell'attività di analisi e di studio degli emendamenti presentati dai Consiglieri al fine di un esame compiuto degli stessi, soprattutto con riferimento alle eventuali criticità, al drafting normativo ed alla copertura finanziaria degli eventuali oneri derivanti dall'attuazione delle norme da approvare. Tale attività è finalizzata al perseguimento della qualità della produzione normativa, data la ristrettezza dei tempi e l'accavallarsi di proposte emendative, a volte ripetitive o in contrasto l'una con l'altra.</p> <p>Risultato atteso: Miglioramento della qualità della normazione</p>	78SA - Ufficio Segreteria dell'Assemblea	Az.01 – Ricognizione degli emendamenti e puntuale disamina degli stessi.	Numero di emendamenti presentati	1	50			Consiglieri regionali	Atti dell'Ufficio
<p>STR1_op2 Redazione di nuove istruzioni e raccomandazioni sulla qualità della produzione legislativa.</p> <p>Descrizione: Molte proposte di legge o di emendamenti vengono formulati con testi non in linea con le regole di drafting e con le raccomandazioni sulla qualità della regolazione. Occorre aggiornare istruzioni e raccomandazioni per il drafting al fine di assicurare la qualità della produzione legislativa.</p> <p>Risultato atteso: Potenziamento dell'attività di assistenza ai consiglieri regionali.</p>	78SA - Ufficio Segreteria dell'Assemblea	Az.01 – Ricognizione delle regole di drafting e delle raccomandazioni sulla qualità della produzione legislativa.	Documento	1	1			Consiglieri regionali	Atti dell'Ufficio
<p>STR1_op1 Monitoraggio delle proposte e dei disegni di legge che comportano oneri finanziari</p> <p>Descrizione: Raccolta, anche attraverso la creazione di un archivio digitale, di tutta la documentazione relativa ai progetti di legge esaminati dalle Commissioni che comportano oneri finanziari. al fine di fornire i dati necessari per la relazione annuale sulle leggi alla Corte dei conti.</p> <p>Risultato atteso: Miglioramento della qualità della normazione soprattutto in riferimento alla copertura finanziaria delle leggi.</p>	78LC - Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari	Az.01 - Raccolta e formazione di una banca dati relativa alla documentazione prodotta nell'iter istruttorio	Documenti semestrali	0	2			Organismi interni ed esterni al Consiglio, Consiglieri regionali.	Atti dell'Ufficio
<p>STR1_op1 Definizione di strumenti per l'analisi della compatibilità della produzione legislativa con la normativa nazionale, regionale ed europea.</p> <p>Descrizione: Miglioramento della qualità della normazione fornendo agli organi consiliari e ai consiglieri regionali strumenti conoscitivi e di analisi giuridica in ordine all'evoluzione della legislazione vigente, anche in adeguamento all'evoluzione del quadro giuridico europeo e nazionale e alla giurisprudenza costituzionale.</p> <p>Risultato atteso: Elaborazione di un Documento di sintesi della normativa sugli aiuti di stato</p>	78O - Direzione Generale	Az.01 - Elaborazione di strumenti di analisi qualitativa delle proposte di legge finalizzata al rispetto della normativa derivante dal diritto dell'Unione Europea.	Linee guida					Consiglieri	Atti dell'Ufficio
<p>STR1_op2 Monitoraggio sulla qualità delle leggi approvate</p> <p>Descrizione: Definizione di un processo di monitoraggio delle leggi post approvazione e dell'attività ispettiva dei consiglieri</p> <p>Risultato atteso: Report riguardo alla chiarezza e all'applicabilità delle norme approvate e all'attività ispettiva dei consiglieri</p>		Az.01 - Definizione di un processo di monitoraggio delle leggi post approvazione per raccogliere feedback dai consiglieri riguardo alla chiarezza e all'applicabilità delle norme approvate	Questionario	0	1				

<p>STR1_op3 Attività di supporto e di assistenza al lavoro dei consiglieri regionali</p> <p>Descrizione: Attività di supporto e di assistenza al lavoro dei consiglieri regionali attraverso il monitoraggio delle buone pratiche legislative e la produzione di materiali di supporto alla redazione normativa</p> <p>Risultato atteso: Report riguardo alla chiarezza e all'applicabilità delle norme approvate e all'attività ispettiva dei consiglieri</p>	<p>78O - Direzione Generale</p>	<p>Az.01 - Raccolta di esempi di proposte di legge innovative o efficaci, utili per ispirare l'attività legislativa del consigliere</p>	<p>Raccolta documentale</p>					<p>Consiglieri</p>	<p>Atti dell'Ufficio</p>			
<p>STR1_op4 Attività di supporto e di assistenza ai rappresentanti istituzionali: Presidente, Vice Presidente e Consiglieri Segretari</p> <p>Descrizione: Attività di supporto e di assistenza ai compiti e lavori istituzionali dell'Ufficio di Presidenza</p> <p>Risultato atteso: Report relativo agli esiti delle attività istituzionali dell'Ufficio di Presidenza</p>			<p>Az.01 - Produrre un report attraverso il quale si esamini la natura, finalità e conseguenze/ricadute dei lavori ed attività istituzionali degli Uffici di Presidenza</p>	<p>Report</p>								
<p>STR1_op1 Miglioramento dei servizi di supporto agli organi politici.</p> <p>Descrizione: Formazione del personale assegnato ai Gruppi consiliari e alla Segreteria politiche, relativamente a tutta la disciplina riguardante la gestione delle spese di personale e di funzionamento, alla corretta rendicontazione delle spese dei Gruppi consiliari, finalizzata a migliorare l'efficienza e la competenza del personale assegnato ai Consiglieri ed ai Gruppi consiliari per un corretto svolgimento delle attività amministrative di competenza.</p> <p>Risultato atteso: Miglioramento dei servizi resi ai Consiglieri regionali mediante supporto al personale assegnato ai Consiglieri ed ai Gruppi consiliari.</p>	<p>78P - Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale</p>	<p>Az.01 - Realizzazione di un corso di formazione interna al personale assegnato ai Consiglieri ed ai Gruppi consiliari sulle attività di competenza riguardanti gli adempimenti dei gruppi consiliari e consiglieri regionali.</p>	<p>Realizzazione corso</p>	<p>0</p>	<p>1</p>			<p>Consiglieri regionali e personale assegnato ai Consiglieri ed ai Gruppi consiliari</p>	<p>Atti dell'Ufficio</p>			
<p>STR1_op2 Predisposizione di una Proposta di Legge che modifichi parzialmente l'attuale normativa in materia di beneficiari di assegno di reversibilità</p> <p>Descrizione: Modifica della normativa vigente al fine di tutelare i figli degli ex Consiglieri regionali in merito all'attribuzione dell'assegno di reversibilità che, attualmente, prevede due tipologie di riconoscimento dell' assegno di reversibilità (oneroso e non oneroso) che comportano differenze di trattamento fra i consiglieri eletti fino alla V legislatura e i consiglieri eletti dalla Vi legislatura in poi.</p> <p>Risultato atteso: Eliminazione delle disparità di trattamento per il riscossione dell'assegno di reversibilità agli eredi.</p>			<p>Az.02 - Incontri periodici con i responsabili delle segreterie dei gruppi che si occupano della rendicontazione per rilevare esigenze e criticità</p>	<p>Numero incontri</p>	<p>0</p>	<p>3</p>						
<p>STR1_op1 Miglioramento delle funzioni di controllo</p> <p>Descrizione: L'obiettivo tende a ridurre i tempi di controllo dei provvedimenti in modo da velocizzare l'intero iter di approvazione degli stessi anche al fine di contribuire al raggiungimento dell'obiettivo di rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali. La tempistica del controllo delle determinazioni dirigenziali viene ridotta da 3 a 2 giorni lavorativi. L'Ufficio preposto procederà alla redazione di un report, con cadenza annuale, inerente alle risultanze del controllo ed in particolare ai provvedimenti amministrativi rigettati.</p> <p>Risultato atteso: Tale attività, abbreviando i tempi del controllo di regolarità amministrativa, porta alla velocizzazione degli iter procedurali migliorandone l'efficacia e l'efficienza.</p>		<p>78CT - Ufficio Trasparenza e Controlli Interni</p>	<p>Az.03 - Semplificazione degli adempimenti attraverso la creazione di FAQ</p>	<p>Numero Liste FAQ</p>	<p>0</p>	<p>2</p>						
			<p>Az.01 - Studio e approfondimento della normativa vigente relativamente al riconoscimento dell'assegno di reversibilità con verifica della possibilità, anche in presenza di due tipologie di riconoscimento dell' assegno di reversibilità (oneroso e non oneroso) di eliminazione delle disparità di trattamento.</p>	<p>Relazione</p>	<p>0</p>	<p>1</p>			<p>Consiglieri regionali e familiari</p>	<p>Atti dell'Ufficio</p>		
		<p>Az.02 - Predisposizione proposta di legge.</p>	<p>Documento</p>	<p>0</p>	<p>1</p>							
<p>STR1_op1 Miglioramento delle funzioni di controllo</p> <p>Descrizione: L'obiettivo tende a ridurre i tempi di controllo dei provvedimenti in modo da velocizzare l'intero iter di approvazione degli stessi anche al fine di contribuire al raggiungimento dell'obiettivo di rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali. La tempistica del controllo delle determinazioni dirigenziali viene ridotta da 3 a 2 giorni lavorativi. L'Ufficio preposto procederà alla redazione di un report, con cadenza annuale, inerente alle risultanze del controllo ed in particolare ai provvedimenti amministrativi rigettati.</p> <p>Risultato atteso: Tale attività, abbreviando i tempi del controllo di regolarità amministrativa, porta alla velocizzazione degli iter procedurali migliorandone l'efficacia e l'efficienza.</p>		<p>Az.01 - Tempistica attività di controllo</p>	<p>n.2 giorni lavorativi</p>	<p>3</p>	<p>2</p>			<p>Interni</p>	<p>Atti dell'Ufficio</p>			
		<p>Az.02 - Report annuale provvedimenti rigettati</p>	<p>Documento</p>	<p>0</p>	<p>1</p>							

LP2 - Comunicazione, rappresentanza e partecipazione

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 - Promozione dell'identità e del ruolo del Consiglio regionale attraverso la gestione della comunicazione istituzionale e l'organizzazione di iniziative per la/e comunità.

Potenziamento della comunicazione istituzionale per lo sviluppo delle relazioni del Consiglio regionale con la comunità lucana e per la promozione degli strumenti di partecipazione all'elaborazione delle politiche pubbliche. Valorizzazione del ruolo degli Organismi di Garanzia, Rappresentanza e Partecipazione e dei rapporti con le comunità lucane nel mondo.

Obiettivo operativo	Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti	Azioni/fasi	Indicatore	Baseline	Target atteso			Stakeholder	Fonte di verifica
					2025	2026	2027		
<p>STR2_op1 Analisi delle decisioni della Corte Costituzionale intervenute nell'anno 2025 sulle leggi regionali.</p> <p>Descrizione: Analisi delle decisioni della Corte Costituzionali intervenute nell'anno 2025 in relazione alle leggi delle Regioni a statuto ordinarie, impugnate in via principale dal Governo.</p> <p>Risultato atteso: Condivisione conoscenze per un legislatore più consapevole al fine di ridurre il rischio di eventuali contenziosi di legittimità costituzionale.</p>	78LC - Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari	Az.01 - Raccolta e valutazione delle sentenze della Corte Costituzionale del 2025	Documento	0	1			Consiglieri regionali	Atti dell'Ufficio
<p>STR2_op1 Istituzione di un punto di raccolta e consultazione, aperto ai cittadini presso la sede di rappresentanza di Matera, per la lettura e la conoscenza dell'attività editoriale del Consiglio e del patrimonio librario promosso con il suo contributo.</p> <p>Descrizione: Avvicinare i cittadini all'Istituzione regionale attraverso la lettura e la conoscenza dell'attività editoriale del Consiglio e del patrimonio librario promosso con il suo contributo.</p> <p>Risultato atteso: Potenziare la comunicazione istituzionale per lo sviluppo delle relazioni del Consiglio regionale con la comunità lucana e per la promozione degli strumenti di partecipazione all'elaborazione delle politiche pubbliche. Valorizzare il ruolo degli Organismi di Garanzia, Rappresentanza e Partecipazione e dei rapporti con le comunità lucane nel mondo.</p>	78D - Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza	Az.01 - Acquisizione e catalogazione dei volumi disponibili presso la sede del Consiglio regionale di Potenza	Numero volumi acquisiti	0	50			Cittadini	Sito istituzionale del Consiglio regionale
		Az.02 - Predisposizione elenco del patrimonio librario in possesso della sede di Rappresentanza di Matera	Documento	0	1				
		Az.03 - Predisposizione modulo on line per consentire la richiesta di consultazione dei volumi	Documento	0	1				
<p>STR2_op1 Consolidare i rapporti tra l'Istituzione Consiglio e le comunità locali, dando un più incisivo impulso alle iniziative di carattere culturale, basate su nuovi linguaggi espressivi, anche esperienziali.</p> <p>Descrizione: Attraverso l'organizzazione di un programma di performance musicali sul territorio, il Consiglio mira alla valorizzazione di location iconiche della regione, al fine di promuovere una visione sostenibile di crescita culturale e sviluppo turistico.</p> <p>Risultato atteso: Promuovere il progresso della cultura, riconoscendola come risorsa reale per la crescita dei territori, valorizzandone i contesti storico-culturali più suggestivi.</p>	78S - Struttura di Coordinamento Informazione, Comunicazione ed Eventi – Ufficio Stampa	Az.01 - Programma di performance musicali sul territorio regionale	Documento	0	1				Sito Istituzionale e Atti dell'Ufficio
		Az.01 - Programma di incontri di riflessione sull'intelligenza artificiale e sull'uso responsabile delle nuove tecnologie digitali		0	1				

<p>partecipazione e sulla cittadinanza, sensibilizzando i più giovani sulle opportunità e sui rischi legate alle tecnologie di ultimissima generazione.</p> <p>Risultato atteso: L'obiettivo è quello di diffondere pillole di educazione alla cittadinanza, coinvolgendo i più giovani in una riflessione sulle nuove forme di partecipazione attiva, con un particolare focus sull'evoluzione della trasformazione digitale.</p>		<p>Az.02 - Elaborazione di un programma per la Celebrazione dell'Anno Europeo dell'Educazione alla Cittadinanza Digitale (2025)</p>		0	1			Cittadini, Rappresentanti istituzionali, mondo associativo	
<p>STR2_op3 Rafforzare il sentimento di appartenenza, valorizzando le relazioni sia economiche che culturali che legano la Basilicata alle Federazioni dei Lucani nel Mondo.</p> <p>Descrizione: L'obiettivo consiste nella realizzazione di video di approfondimento. Contenuti che, attraverso il racconto delle tradizioni, degli usi e dei costumi, avranno il compito di trasmettere il senso di identità e di appartenenza alla regione ma anche di valorizzare le iniziative progettate per omaggiare la terra delle proprie radici.</p> <p>Risultato atteso: Creare un legame più forte e condiviso che riconosca l'importanza delle connessioni storiche, sociali e commerciali tra la regione e le comunità lucane all'estero.</p>	<p>78S - Struttura di Coordinamento Informazione, Comunicazione ed Eventi – Ufficio Stampa</p>	<p>Az.01 - Interviste con i responsabili delle Federazioni e componenti Associazioni dei lucani nel mondo</p>	Video realizzato e Galleria fotografica	0	2				Sito Istituzionale
<p>STR2_op4 Supportare, dal punto di vista informativo, progetti di cittadinanza attiva con l'obiettivo di promuovere una partecipazione più consapevole nelle decisioni pubbliche, creando spazi di confronto e dialogo su tematiche di attualità che riguardano la comunità.</p> <p>Descrizione: Le azioni riguardano la realizzazione di prodotti video di approfondimento su tecnologie che hanno un potenziale trasformativo sulle dinamiche sociali e produttive.</p> <p>Risultato atteso: Far riflettere sulla forza impattante di alcune tecnologie che stanno rivoluzionando il mondo in cui viviamo e le modalità con cui si produce valore e presenza.</p>		<p>Az.01 - Realizzazione di prodotti video di approfondimento su tecnologie dalla forza innovatrice e trasformativa</p>	Video e galleria fotografica	0	2			Cittadini, rappresentanti istituzionali, organi di informazione, mondo associativo e mondo della scuola	
<p>STR2_op1 Progettazione di un Video per far conoscere tutte le funzioni del Difensore Civico Regionale di Basilicata anche in base alla nuova Legge Regionale n. 13 del 03 febbraio 2025.</p> <p>Descrizione: Nel 2025, l'Ufficio del Difensore Civico e del Garante intende realizzare un video informativo sulle funzioni del Difensore Civico regionale, con particolare attenzione alle novità introdotte dalla nuova legge regionale n. 13/2025.</p> <p>Risultato atteso: L'iniziativa mira a garantire la massima diffusione e comprensione del ruolo e delle competenze del Difensore Civico, favorendo un accesso più consapevole ai suoi servizi da parte dei cittadini.</p>	<p>78H - Ufficio Politiche della Rappresentanza e della Partecipazione (Difensore Civico Regionale di Basilicata)</p>	<p>Az.01 - Elaborazione/Realizzazione di un video animato per far conoscere le funzioni del Difensore Civico Regionale di Basilicata.</p>	Video animato e Divulgazione dello stesso.	0	1	1			

<p>STR2_op2 Revisione e aggiornamento dell'opuscolo informativo sulle funzioni del Comitato Regionale delle Comunicazioni (Co.re.com.) di Basilicata</p> <p>Descrizione: Realizzare una revisione completa ed un aggiornamento dei contenuti dell'opuscolo informativo (rif. ultime Delibere AGCOM, normativa nazionale recente che impatta sulle funzioni, e ss.) dedicato alle funzioni, ai servizi e alle modalità di accesso al Co.re.com. di Basilicata.</p> <p>Risultato atteso: L'obiettivo è rendere le informazioni chiare, accessibili, aggiornate ed attuali, nonché facilmente comprensibili, per tutti i cittadini lucani, migliorando così la conoscenza di questo Organismo di Garanzia e facilitando l'accesso ai suoi servizi.</p>	<p>78H - Ufficio Politiche della Rappresentanza e della Partecipazione (Comitato regionale delle Comunicazioni)</p>	<p>Az.01 - Revisione e aggiornamento dell'opuscolo informativo sulle funzioni del Comitato Regionale delle Comunicazioni (Co.re.com.) di Basilicata.</p>	<p>Documento - Opuscolo informativo aggiornato sulle funzioni del Comitato Regionale delle Comunicazioni (Co.re.com.) di Basilicata</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>		<p>Cittadini/utenti</p>	<p>Sito Istituzionale e Atti dell'Ufficio</p>
<p>STR2_op5 Attività di customer satisfaction.</p> <p>Descrizione: Analisi del gradimento dell'utenza esterna con particolare attenzione agli stakeolder.</p> <p>Risultato atteso: miglioramento dell'efficienza dei servizi resi attraverso il recepimento di suggerimenti ed indicazioni.</p>	<p>78CT - 78H 78S - 78LC</p>	<p>Az.01 - Analisi della Customer satisfaction</p>	<p>Documento</p>	<p>0</p>	<p>1</p>			<p>Cittadini/utenti</p>	<p>Atti dell'Ufficio</p>

LP3 – Potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza degli uffici del Consiglio regionale, trasformazione digitale e valorizzazione del patrimonio consiliare

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 - Favorire l'efficienza organizzativa con la valorizzazione delle professionalità, del patrimonio consiliare e la sperimentazione di soluzioni innovative in ambito procedurale.

Programmazione di politiche di formazione del personale finalizzate allo sviluppo delle competenze, anche trasversali, e nel rispetto dell'equilibrio di genere. Miglioramento del clima organizzativo, della comunicazione interna e della interoperabilità tra gli uffici, anche attraverso la sperimentazione di soluzioni innovative in ambito procedurale.

Obiettivo operativo	Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti	Azioni/fasi	Indicatore	Baseline	Target atteso			Stakeholder	Fonte di verifica
					2025	2026	2027		
<p>STR3_op1 Profili di competenza legislativa nelle materie oggetto di analisi tecnico- normativa dei provvedimenti normativi della Regione Basilicata</p> <p>Descrizione: Raccolta e analisi dei provvedimenti normativi</p> <p>Risultato atteso: Miglioramento della qualità della normazione.</p>	<p>78LC - Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari</p>	<p>Az.01 - Raccolta e analisi dei provvedimenti normativi sotto il profilo della competenza legislativa all'interno dell'ordinamento costituzionale e del quadro normativo ed europeo.</p>	Documento	0	1			Consiglieri regionali e organismi regionali	Atti dell'Ufficio
<p>STR3_op1 Valorizzare il ruolo di promozione culturale del Consiglio Regionale</p> <p>Descrizione: Valorizzazione del patrimonio librario e dell'attività della biblioteca.</p> <p>Risultato atteso: Mettere a disposizione dei consiglieri regionali e dei cittadini, conoscenze e saperi sulla Basilicata</p>	<p>78O - Direzione Generale</p>	<p>Az.01 - Elaborazione di una proposta di strutturazione della biblioteca del Consiglio Regionale verso una chiara connotazione territoriale con una prevalente focalizzazione sul patrimonio editoriale della Basilicata e del sud che può nel corso del tempo diventare soggetto promotore di attività</p>	Documento	0	1			Consiglieri regionali e cittadini	Atti dell'Ufficio
<p>STR3_op1 Modifica del processo digitale di presentazione delle domande di contributo con patrocinio e di patrocinio gratuito attraverso la predisposizione di form di inserimento della richiesta e della proposta progettuale.</p> <p>Descrizione: Implementazione del procedimento informatizzato di presentazione delle richieste di patrocinio gratuito/contributo con patrocinio. L'evoluzione del procedimento informatizzato di presentazione delle richieste di patrocinio gratuito/contributo con patrocinio si rende necessaria in relazione alla necessità di adeguare la presentazione delle domande alla luce della nuova disciplina di cui alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 37 del 26 novembre 2024.</p> <p>Risultato atteso: Snellire e rendere più efficace l'intero di presentazione delle richieste di patrocinio gratuito/contributo con patrocinio, a vantaggio degli utenti/fruitori del servizio.</p>	<p>78D - Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza</p>	<p>Az.01 - Predisposizione delle funzionalità da prevedere nella piattaforma.</p>	Analisi di fattibilità	0	1			enti, istituzioni, fondazioni, comunità religiose, associazioni e comitati	sito istituzionale del Consiglio regionale
		<p>Az.02 - Modifica del processo digitale di presentazione delle richieste di patrocinio gratuito e di contributo con patrocinio</p>	Attivazione del nuovo processo digitale	0	1				
<p>STR3_op1 Formazione sul "sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL" attraverso il portale di formazione attivato dalla Ragioneria generale dello Stato.</p> <p>Descrizione: Il Target M1C1-117 della Riforma 1.15 del PNRR prevede, entro il primo trimestre 2026, il completamento della formazione di base relativa alla contabilità accrual attraverso il portale di formazione attivato dalla Ragioneria Generale dello Stato. La formazione erogata è certificata dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e prevede la fruizione di un primo modulo formativo sul "Quadro concettuale" propedeutico ai successivi 18 moduli sugli standard contabili ITAS. Il corso di formazione di base è riconosciuto ai fini della formazione obbligatoria del personale della pubblica amministrazione.</p> <p>Risultato atteso: Maggiore conoscenza del sistema Accrual con il relativo conseguimento attestato di partecipazione</p>	<p>78G - Ufficio Risorse Strumentali Finanziarie e Tecnologiche</p>	<p>Az.01 - Il Progetto Didattico concernente l'attività formativa, prevede che per il completamento di ogni singolo modulo siano svolte, in successione, le seguenti attività: 1. fruizione integrale del modulo multimediale (WBT); 2. compilazione del questionario di gradimento; e 3. superamento del test di verifica e dell'apprendimento. Al termine dell'intero percorso formativo è previsto il rilascio di un certificato di formazione, previo superamento di un test di verifica finale.</p>	Conseguimento del Certificato di formazione	0	1			Uffici del Consiglio regionale Revisori contabili Utenti esterni	

<p>STR3_op2 Elaborazione format dati degli affidamenti di servizi e forniture.</p> <p>Descrizione: l'obiettivo mira alla creazione di una cartella di lavoro condivisa dall'Ufficio risorse Strumentali finanziarie e tecnologiche ed il Dirigente pro tempore dell'ufficio Risorse strumentali, finanziarie e tecnologiche. Nella cartella di lavoro saranno condivisi tutti i dati relativi agli affidamenti di servizi e forniture nonché i dati relativi ai pagamenti effettuati dai Rup delle procedure di gara.</p> <p>Risultato atteso: Il Risultato atteso dell'obiettivo è di fornire un quadro generale dello stato degli affidamenti e dei pagamenti del Consiglio regionale</p>		<p>Az.01 - Le fasi previste sono: 1) Raccolta dei dati relativi agli affidamenti di servizi e forniture 2) Elaborazione dei dati raccolti 3) Creazione della cartella condivisa per la condivisione del report dati</p>	Cartella condivisa	0	1			Atti dell'Ufficio
<p>STR3_op3 Ricognizione dei beni mobili in disuso e delle attrezzature informatiche.</p> <p>Descrizione: L'aggiornamento del registro dei beni mobili e delle attrezzature informatiche richiede una ricognizione puntuale e sistematica dei beni mobili ad oggi ancora iscritti nel registro al fine di verificarne lo stato, l'utilizzo, e la conformità agli inventari esistenti. A seguito di detta ricognizione si procederà allo smaltimento e/o alla dismissione dei beni obsoleti o non utilizzati.</p> <p>Risultato atteso: Rottamazione dei beni in disuso e ancora registrati nell'inventario</p>	<p>78G - Ufficio Risorse Strumentali Finanziarie e Tecnologiche</p>	<p>Az.01 - Le fasi previste sono: 1) Ricognizione dei beni come da registro inventari 2) Verifica della residua capacità di utilizzo 3) Rottamazione dei beni oramai obsoleti</p>	Provvedimento di affidamento servizio di rottamazione	0	1		Uffici del Consiglio regionale	
<p>STR3_op1 Consolidare l'attività di digitalizzazione dei servizi della Struttura</p> <p>Descrizione: Attraverso la digitalizzazione delle procedure di classificazione, archiviazione e consultazione del patrimonio librario della Struttura di Coordinamento si mira a ottimizzare il lavoro delle risorse umane coinvolte, ridurre i tempi di lavoro nella gestione delle pratiche e a migliorare la qualità del servizio erogato.</p> <p>Risultato atteso: Contribuire alla realizzazione della transizione digitale della Pubblica Amministrazione.</p>	<p>78S - Struttura di Coordinamento Informazione, Comunicazione ed Eventi – Ufficio Stampa</p>	<p>Az.01 - Implementazione di uno strumento digitale per la classificazione, archiviazione e gestione del patrimonio editoriale della Struttura.</p>	Sezione dedicata del sito Istituzionale	0	1		Utenza interna ed esterna, consiglieri regionali, cittadini, Associazioni, Istituzioni in genere.	
<p>STR3_op1 Aggiornamento Documento di programmazione della Performance e del sistema di misurazione della performance.</p> <p>Descrizione: Aggiornamento, contestualizzato al Consiglio regionale, della metodologia di predisposizione del Documento di programmazione della Performance ed approfondimento della proposta della Giunta regionale di modifica del SMVP.</p> <p>Risultato atteso: Miglioramento qualitativo e semplificazione sia del documento di programmazione sia del sistema di valutazione del SMVP.</p>	<p>78CT - Ufficio Trasparenza e Controlli Interni</p>	<p>Az.01 - Elaborazione di un documento di analisi sia delle eventuali indicazioni di natura normativa/regolamentare sia di valutazione degli elementi di semplificazione del SMVP predisposto offrendo un contributo alla soluzione delle criticità riscontrate.</p>	n. 1 Documento	0	1		Cittadini/utenti – OIV	Atti dell'Ufficio
<p>STR3_op4 Monitoraggio tempi medi di pagamento delle fatture commerciali.</p> <p>Descrizione: L'indicatore di monitoraggio, la verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali ai sensi dell'art. 4bis del D.L. 13/2023 conv. in L. 41/2023, sarà effettuata con l'indicatore che sarà individuato con la circolare di dettaglio operativo.</p> <p>Risultato atteso: Tale attività, finalizzata alla verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, rappresenta il rispetto del dettato normativo e l'attenzione dell'amministrazione a garantire efficienza alla sua attività.</p>	<p>78S - 78D - 78G 78H - 78P - 78O</p>	<p>Az.01 - monitoraggio tempi pagamento fatture con indicatore specifico</p>	n.1 Report	0	1		i contraenti ed i soggetti beneficiari	Atti dell'Ufficio
<p>STR3_op5 Monitoraggio dei tempi procedurali .</p> <p>Descrizione: L'art. 12, comma 1, lettera a), della legge n. 120 del 2020 ha introdotto nell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il comma art. 4-bis: <i>"Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese..."</i></p> <p>Risultato atteso: aggiornare la banca dati presente in Amministrazione trasparente sottosezione "Attività e procedimenti", ponendo attenzione ai termini per la conclusione dei procedimenti.</p>	<p>tutti gli Uffici</p>	<p>Az.01 - monitoraggio tempi procedurali</p>	n.1 Report	0	1		Cittadini/utenti	Atti dell'Ufficio

LP4 - Trasparenza, privacy e anticorruzione

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 - Consolidare la cultura dell'etica, legalità ed integrità. Implementazione dei livelli di trasparenza ed accessibilità alle informazioni e della protezione dei dati personali.

Coinvolgimento attivo del personale in tutte le fasi di applicazione della strategia in materia di prevenzione della corruzione. Creazione di un clima di trasparenza diffusa sull'attività del Consiglio attraverso il miglioramento della pubblicazione dei dati, una nuova versione della carta servizi e l'attenzione alla protezione dei dati personali.

Obiettivo operativo	Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti	Azioni/fasi	Indicatore	Baseline	Target atteso			Stakeholder	Fonte di verifica
					2025	2026	2027		
<p>STR4_op1 Attuazione delle norme statutarie relativamente agli istituti di partecipazione democratica</p> <p>Descrizione: nuova disciplina legislativa degli istituti di partecipazione democratica</p> <p>Risultato atteso: aggiornamento della disciplina</p>	<p>78LC - Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari</p>	<p>Az.01 - predisposizione proposta di legge di revisione della L.R. 40/1980</p>	<p>Documento</p>	<p>1</p>	<p>1</p>			<p>Consiglieri regionali e organismi regionali</p>	<p>Atti dell'Ufficio</p>
<p>STR4_op1 Contribuire a rafforzare la cultura dell'accessibilità, utilizzando le tecnologie informative, al fine di mettere in evidenza la produzione legislativa, importante funzione assicurata dai consiglieri regionali.</p> <p>Descrizione: Verranno realizzati approfondimenti giornalistici testuali al fine di favorire un dialogo più attivo e consapevole tra i cittadini e le istituzioni, incoraggiando un senso di responsabilità condivisa e di partecipazione democratica.</p> <p>Risultato atteso: Favorire un'informazione più dettagliata sull'attività legislativa, contribuendo a una maggiore conoscenza e consapevolezza sui processi che regolano la vita della regione.</p>	<p>78S - Struttura di Coordinamento Informazione, Comunicazione ed Eventi – Ufficio Stampa</p>	<p>Az.01 - Interviste a rappresentanti istituzionali e della società civile</p>	<p>Approfondimento giornalistico testuale con galleria fotografica</p>	<p>0</p>	<p>2</p>			<p>Cittadini e rappresentanti istituzionali, mondo associativo e giornalistico</p>	<p>Sito istituzionale</p>
<p>STR4_op1 Commissione Lucani nel Mondo: Realizzazione di un Disciplinare per definire i criteri di selezione per i progetti ammissibili al finanziamento.</p> <p>Descrizione: nel 2025, la Commissione Lucani nel Mondo ha elaborato un Disciplinare che definisce i criteri di selezione per i progetti ammissibili al finanziamento della Regione Basilicata. Le Associazioni e le Federazioni di Lucani nel Mondo dovranno presentare progetti conformi a tali criteri, che saranno formalmente approvati con delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio.</p> <p>Risultato atteso: L'obiettivo è garantire trasparenza e coerenza nell'assegnazione dei fondi, valorizzando iniziative di interesse per la comunità lucana all'estero.</p>	<p>78H - Ufficio Politiche della Rappresentanza e della Partecipazione (Commissione lucani nel mondo)</p>	<p>Az.01 - Realizzazione di un Disciplinare per definire i criteri di selezione per i progetti ammissibili al finanziamento.</p>	<p>Documento -Disciplinare per i criteri di selezione.</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>1</p>		<p>Federazioni e Associazione iscritte all'Albo regionale e alle Amministrazioni comunali che propongono iniziative volte a valorizzare e promuovere la regione Basilicata in campo internazionale, nazionale, regionale o locale.</p>	<p>Sito Istituzionale e Atti dell'Ufficio e Bollettino Ufficiale Regione (B.U.R.)</p>
<p>STR4_op1 Sperimentazione di n.10 schemi di standard di obblighi di pubblicazione.</p> <p>Descrizione: La fase di sperimentazione sui futuri nuovi obblighi è finalizzata a predisporre il sistema editoriale della sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Risultato atteso: Facilitazione dell'implementazione successiva della Piattaforma unica della trasparenza (PUT) dei dati a pubblicazione obbligatoria.</p>	<p>78CT - Ufficio Trasparenza e Controlli Interni</p>	<p>Az.01 - Documento di fattibilità sulla sperimentazione di n.10 schemi di standard di obblighi di pubblicazione resi disponibili da ANAC (delibera n. 495/2024) e degli altri in fase di definizione, nel rispetto della privacy.</p>	<p>n. 1 Relazione</p>	<p>0</p>	<p>1</p>			<p>Cittadini /utenti</p>	<p>Sito Istituzionale e Atti dell'Ufficio</p>
<p>STR4_op2 Policy sul Conflitto di interesse</p> <p>Descrizione: La regolamentazione della disciplina rappresenta lo strumento tecnico e operativo sul sistema di responsabilità e il processo di gestione dei conflitti di interesse</p> <p>Risultato atteso: Consolidare l'integrità e garantire uniformità all'azione amministrativa nelle valutazioni delle situazioni.</p>	<p>78CT - Ufficio Trasparenza e Controlli Interni</p>	<p>Az. 01 - Predisposizione della regolamentazione della misura generale Conflitto di interesse, come Policy</p>	<p>n.1 Documento di policy</p>	<p>0</p>	<p>1</p>			<p>Personale interno</p>	
		<p>Az.02 - Incontro di illustrazione con il personale.</p>	<p>n.1 verbale dell'incontro con il personale.</p>	<p>0</p>	<p>1</p>				

<p>STR4_op1 Miglioramento del livello di efficacia delle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>Descrizione: Ciascun ufficio dovrà garantire il monitoraggio, completo di indicatori del livello di attuazione, sia delle misure generali sia di quelle specifiche, individuate dalle singole strutture, utilizzando il format trasmesso dal RPCT.</p> <p>Risultato atteso: Garantire una efficace attuazione delle misure generali e specifiche individuate nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027.</p>	<p>Tutti gli Uffici</p>	<p>Az. 01 - Monitoraggio attuazione misure generali e specifiche</p>	<p>n.1 Parere per Ufficio dell'RPCT</p>	<p>0</p>	<p>1</p>			<p>Cittadini/utenti – OIV</p>	<p>Atti dell'Ufficio</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	----------	----------	--	--	-------------------------------	--------------------------

Allegato 2)

Analisi contesto esterno

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto esterno è presentato nelle dinamiche e dati generali per evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente economico e sociale nel quale il Consiglio regionale della Basilicata opera e che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e/o condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Quadro economico generale

Le previsioni economiche generali per il 2025 indicano una crescita moderata e delineano un quadro abbastanza stabile. Qualora si ponesse fine ai conflitti presenti in diverse parti del mondo, è ipotizzabile anche una tendenza al miglioramento ed a una maggiore crescita.

Le economie emergenti, come l'India e il Brasile, dovrebbero registrare tassi di crescita robusti, beneficiando di forti investimenti in infrastrutture, urbanizzazione e tecnologie innovative.

Nell'aggiornamento delle sue previsioni, il Fondo monetario indica al 3,3% l'aumento del Pil mondiale, sia nel 2025 (+0,1%) che nel 2026, dopo il 3,2% del 2024. Un passo «debole» inferiore alla media 2000-2019, pari al 3,7%, ed esposto ai rischi che arrivano dai conflitti in Medio Oriente e Ucraina, ma anche dalle politiche della nuova amministrazione americana. L'incognita Trump potrebbe innescare nuovi shock globali sommandosi ai fattori che possono far ripartire l'inflazione.

La ripresa dell'Eurozona perde ritmo e la divergenza con gli Usa aumenta. L'aumento dell'incertezza politica ha peggiorato il quadro (a novembre il Governo tedesco è entrato in crisi, costringendo alle elezioni anticipate): le stime di crescita per il 2025 sono all'1; nel 2026, ci si aspetta un rimbalzo dell'1,4%, grazie al rafforzamento della domanda interna, alla discesa del costo del denaro e al miglioramento della fiducia.

Previsioni economiche per l'Italia

Per l'Italia, le previsioni più attendibili fornite dall'Istat e dai vari istituti di ricerca, stimano, per il 2025, una crescita del PIL intorno allo 0,8%. Essendo inferiore all'1% non ci sarà recessione ma si avrà una crescita decisamente modesta, con il rischio che un ulteriore rallentamento potrebbe portare il Paese nuovamente in una fase recessiva. Per quanto attiene, invece, l'inflazione le previsioni 2025 indicano un'inflazione moderata, con un tasso annuo intorno al 2%. Un dato che riflette l'equilibrio tra la ripresa della domanda e le pressioni sui prezzi derivanti dall'aumento dei costi delle materie prime e dell'energia.

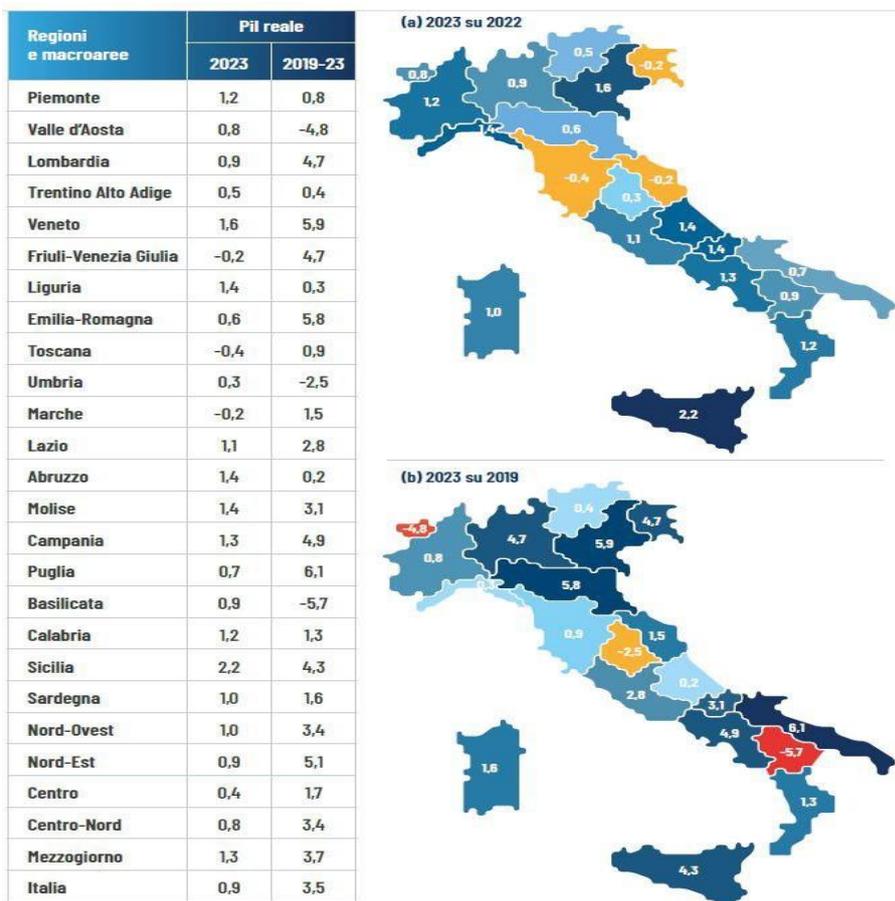
Il quadro previsionale, in sintesi, è di una situazione abbastanza stabile, dopo la sostenuta crescita degli anni scorsi dovuta al rimbalzo dell'economia "post covid" e all'effetto "superbonus 110%" (tanto discusso e che ora va lentamente esaurendosi). Gli interventi introdotti con la Legge di Bilancio 2025 a favore delle imprese presentano margini di incertezza.

Il tasso di disoccupazione in Italia dovrebbe diminuire leggermente, stabilizzandosi intorno al 6-7%, nel mercato del lavoro stiamo assistendo a una grande rivoluzione, con difficoltà estreme a trovare i profili desiderati dalle aziende, specialmente nel centro nord. I settori con maggiori opportunità di crescita occupazionale comprendono il comparto manifatturiero avanzato, la tecnologia dell'informazione, l'energia rinnovabile e il turismo

Mezzogiorno e Basilicata

Nel periodo successivo alla pandemia, la ripresa post-pandemica ha coinvolto tutti i territori ed in particolare nel Mezzogiorno il prodotto e l'occupazione sono cresciuti più della media nazionale: il dato di crescita cumulata 2019-23 del Pil meridionale (+3,7%) ha superato la media nazionale (+3,5%). Un elemento di novità importante, anche se potrebbe in parte riflettere fattori di natura temporanea, data la particolare rilevanza per l'economia meridionale degli ampi interventi pubblici adottati in risposta agli shock globali.

Nel 2024 si è registrato un differenziale di crescita fra le varie regioni d'Italia: la dinamica del prodotto è stata eterogenea tra macroaree e regioni. La crescita del Pil delle regioni meridionali è stata superiore a quella delle altre macroaree: +1,3% contro +1% del Nord-Ovest, +0,9% del Nord-Est e +0,4% del Centro. Tra le regioni meridionali, emerge in particolare la variazione positiva del Pil siciliano (+2,2%); più contenuta la crescita in Basilicata (+0,9%). Una crescita da imputarsi, secondo la Svimez, "a una più robusta dinamica degli investimenti in costruzioni trainati dalla spesa in opere pubbliche del PNRR".



Fonte SVIMEZ

Per favorire la riduzione strutturale del divario di sviluppo del Mezzogiorno è necessario dare continuità alla ripresa in atto attraverso politiche che facciano leva sugli investimenti e sulla qualità delle istituzioni e dell'azione pubblica, per innalzare la capacità produttiva dell'economia meridionale. Il calo e l'invecchiamento della popolazione continueranno a interessare il Paese nei prossimi anni, influenzandone le prospettive di crescita economica.

La filiera dell'auto è il settore sul quale si giocherà il futuro industriale del Mezzogiorno. Lo afferma il rapporto Svimez ricordando che gli stabilimenti del Mezzogiorno hanno fornito quasi il 90% degli autoveicoli prodotti in Italia nei primi 9 mesi del 2024, ma hanno perso più di 100mila unità sul 2023 (-25%). La filiera estesa nel Mezzogiorno dell'automotive vale quasi 13 miliardi in termini di valore aggiunto e circa 300mila occupati, più della metà in Campania (30%) e Puglia (21%), seguite da Sicilia (21%) e Abruzzo (11%).

Tabella 5 Produzione di autoveicoli negli stabilimenti italiani nei primi nove mesi dell'anno (2024 e 2023)

Stabilimento	Regione	2023	2024	Var. %
Mirafiori	Piemonte	70.365	22.240	-68%
Modena	Emilia-Romagna	910	220	-76%
Cassino	Lazio	37.686	19.710	-48%
Pomigliano	Campania	149.513	141.290	-6%
Melfi	Basilicata	142.362	54.240	-62%
Atessa	Abruzzo	166.927	149.900	-10%
Mezzogiorno		458.802	345.430	-25%
Totale		587.763	387.800	-32%

Fonte: elaborazioni Svimez su dati Fim.

Lo scorso anno nel Mezzogiorno l'occupazione ha continuato a crescere in ogni ripartizione; vi hanno influito gli sgravi contributivi, la ripresa degli investimenti pubblici e la fine del blocco del turnover del personale nella Pubblica amministrazione. Il tasso di disoccupazione è diminuito ovunque.

L'incremento dell'occupazione ha sostenuto l'espansione del reddito disponibile delle famiglie, in special modo nelle regioni meridionali; l'inflazione ne ha tuttavia eroso il potere d'acquisto, frenando la crescita dei consumi. I salari reali sono crollati ed è cresciuta la povertà anche tra chi ha un impiego: sono 1,4 milioni i lavoratori poveri, secondo i dati del rapporto Svimez 2024. Tra il quarto trimestre 2019 e la prima metà del 2024, i salari reali si sono ridotti del 5,7% al Sud e del 4,5% nel Centro-Nord, rispetto al -1,4% della media dell'Eurozona. «Un vero e proprio crollo al Sud - si legge in una nota - causato da una più sostenuta dinamica dei prezzi e dai ritardi nei rinnovi contrattuali, in un mercato del lavoro che ha raggiunto livelli patologici di flessibilità» con più di un lavoratore su cinque assunto con contratti a termine.

Al Sud i Comuni rispondono bene alla sfida dei progetti Pnrr specialmente sulla realizzazione di investimenti connessi alle infrastrutture sociali con un importo avviato pro capite maggiore rispetto al dato del Centro-Nord. A rilento invece le infrastrutture più complesse, come quelle di trasporto, che vedono una percentuale di cantieri aperti inferiore al 20% e leggermente più elevata, per i progetti superiori ai 5 milioni di euro, al Sud (27% contro la media del 26%).

È il momento, per la Svimez, di mettere in campo una politica industriale più ambiziosa, declinata attraverso strumenti utili ad attivare processi di trasformazione strutturale e creare occasioni di lavoro qualificato al Sud che «non è un deserto industriale». Non si tratta solo di assicurare risorse adeguate al Mezzogiorno, ma di identificare e sostenere le priorità produttive e delle specializzazioni strategiche. «Meno B&B, più R&D» (l'acronimo inglese per ricerca e sviluppo), perché l'industria ritenuta è il vero punto di partenza per centrare gli obiettivi di crescita e competitività.

L'economia lucana (fonte: SVIMEZ - Banca d'Italia - Economie regionali L'economia della Basilicata Aggiornamento congiunturale Novembre 2024)

Anche la Basilicata ha risentito di un calo dell'industria (-2,7%) anche più intenso di quello osservato per la media delle regioni del Mezzogiorno, compensato in parte dalla buona performance del settore delle costruzioni (+8,4%, la crescita più intensa tra le regioni meridionali). Nel primo semestre del 2024 l'economia lucana ha ristagnato, interrompendo la fase di moderata crescita registrata lo scorso anno. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto ha registrato una variazione di poco negativa (-0,1 % rispetto allo stesso periodo del 2023), a fronte del lieve aumento osservato nel Mezzogiorno e in Italia (rispettivamente 0,6 e 0,4 %). L'andamento degli investimenti delle imprese industriali, già flettente nel 2023, è peggiorato nei primi nove mesi del 2024, risentendo dell'elevato costo del credito e dell'incertezza del quadro congiunturale. La congiuntura regionale è stata infatti condizionata dall'andamento negativo dell'industria, che ha risentito del forte calo della fabbricazione di autoveicoli. Il settore dell'automotive " crea qualche preoccupazione, specie per i dati di Melfi che vede la sua produzione calare del 62%: il futuro della regione è legato alla capacità di sopravvivenza e di rilancio di questo settore".

La dinamica industriale negativa si è associata a una brusca contrazione delle esportazioni, che ha riguardato le principali produzioni regionali, ad eccezione di quelle alimentari.

La struttura occupazionale presenta anche una forte componente agricola (10,1%), più spiccata nella provincia di Matera. La regione presenta invece un'economia meno orientata ai servizi, con il 65,4% di occupati (di contro al 73,2% in Italia).

E' "un quadro contraddittorio" quello che emerge dalla lettura del rapporto Svimez 2024 sulla Basilicata: si registra una particolare debolezza determinata da una crescita, per gli investimenti sulle infrastrutture, come superbonus e Pnrr, ma limitata dalla debolezza del sistema industriale. C'è stato un calo significativo della produzione industriale, per un processo di reindustrializzazione forte in atto, e una debolezza delle esportazioni". Nei primi sei mesi di quest'anno, il valore della produzione nell'estrattivo - da cui dipende l'ammontare delle royalties erogate a favore degli enti locali lucani - è rimasto prossimo ai valori del primo semestre del 2023.

Produzione di idrocarburi
(valori assoluti e variazioni percentuali sul periodo corrispondente)

ANNI	Olio greggio		Gas naturale	
	Valori assoluti (1)	Variazioni	Valori assoluti (2)	Variazioni
2008	3.930,4	-9,9	1.080,0	-10,7
2009	3.155,5	-19,7	914,0	-15,4
2010	3.442,6	9,1	1.112,8	21,8
2011	3.731,5	8,4	1.171,3	5,3
2012	4.042,7	8,3	1.293,5	10,4
2013	3.940,5	-2,5	1.270,9	-1,7
2014	3.978,7	1,0	1.471,4	15,8
2015	3.767,3	-5,3	1.526,7	3,8
2016	2.297,4	-39,0	1.027,3	-32,7
2017	2.943,0	28,1	1.318,9	28,4
2018	3.687,2	25,3	1.572,3	19,2
2019	3.304,9	-10,4	1.493,8	-5,0
2020	4.511,9	36,5	1.504,8	0,7
2021	3.996,0	-11,4	1.191,6	-20,8
2022	3.653,9	-8,6	1.226,0	2,9
2023	3.528,9	-3,4	1.112,2	-9,3
2024 (3)	1.830,5	9,2	530,8	-5,0

Fonte: Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica.
(1) Migliaie di tonnellate. - (2) Milioni di Smc (metri cubi standard). - (3) Per il 2024 i valori si riferiscono al periodo da gennaio a giugno e le variazioni sono calcolate rispetto allo stesso periodo del 2023.

In tema di giovani, si rileva che non cala l'emigrazione dei laureati, nonostante una crescita nell'occupazione. Il sistema produttivo della Basilicata presenta il 16,9% di occupati nell'industria in senso stretto (escluso il settore delle costruzioni) quota in linea con il 16,7 % nazionale. Il settore industriale è più sviluppato nella provincia di Potenza. L'occupazione regionale si è confermata in aumento nel primo semestre del 2024, sia tra i lavoratori autonomi sia tra i dipendenti. In presenza di livelli occupazionali in crescita e di una dinamica demografica negativa, anche per via di importanti flussi migratori in uscita, le imprese hanno evidenziato il permanere di difficoltà nella ricerca di manodopera per effetto della crescita dei livelli occupazionali e della presenza di importanti flussi di emigrazione, che contribuiscono a ridurre il numero di individui in cerca di lavoro. La fase espansiva del mercato del lavoro e il calo dell'inflazione hanno inciso positivamente sul potere di acquisto delle famiglie, che ha registrato una ripresa a partire dall'ultimo trimestre del 2023. Nella prima metà del 2024 l'indebitamento delle famiglie lucane ha registrato una crescita simile a quella di fine 2023, sostenuta soprattutto dal credito al consumo e inferiori rispetto all'Italia.

Secondo i dati dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e del portale Italia Domani realizzato dal Consiglio dei ministri per il monitoraggio del PNRR, in Basilicata da novembre 2021 ad agosto 2024 le gare bandite per opere pubbliche finanziate dal Piano erano poco più di 470, per un valore complessivo di 840 milioni di euro. Una quota molto elevata, anche nel confronto con il Mezzogiorno e l'Italia, del valore delle gare bandite per opere pubbliche fa capo alle Amministrazioni nazionali (60 % circa): si tratta soprattutto

di progetti connessi al miglioramento, da parte di Rete Ferroviaria Italiana Spa, dei trasporti ferroviari. Ai Comuni è attribuibile invece circa il 20 %, alle Province e alla Regione rispettivamente il 7 e il 4 %.

Ad agosto 2024 le gare aggiudicate riguardanti opere pubbliche erano pari all'82 % del valore complessivamente bandito dal novembre 2021, un dato lievemente superiore a quello del Mezzogiorno e dell'Italia (circa l'80 % in entrambe le aree). Nel comparto del turismo la dinamica ha continuato a risultare espansiva, seppure in rallentamento. Secondo i dati provvisori forniti dall'Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata, nei primi otto mesi di quest'anno le presenze turistiche sono aumentate del 2,3% (un dato inferiore a quello del 2023). L'andamento è stato positivo soprattutto per gli stranieri, in crescita dell'11,0 %, a fronte di una sostanziale stabilità delle presenze di italiani, un valore che continua a essere minore della media nazionale. La dinamica, più intensa nei primi mesi dell'anno, è peggiorata durante il periodo estivo, soprattutto tra i turisti italiani: ad agosto, mese nel quale si concentra oltre un quarto del totale annuale delle presenze, queste ultime sono risultate in calo del 2,5%.

Movimento turistico (1) (variazioni percentuali sull'anno precedente, migliaia di unità)						
PERIODI	Arrivi			Presenze		
	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale
2019	4,8	11,4	5,8	3,7	15,2	5,0
2020	-49,2	-80,6	-54,5	-45,3	-80,0	-49,7
2021	25,9	98,8	31,1	27,6	84,5	30,4
2022	17,5	153,5	32,2	13,8	153,6	23,6
2023	14,7	43,6	20,7	11,0	34,4	14,4
2024 (2)	0,2	14,2	3,4	0,8	11,0	2,3
Consistenze						
2024 (2)	490	164	654	1.664	316	1.980

Fonte: 2024 APT Basilicata; anni precedenti, ISTAT.

(1) I dati fanno riferimento ai flussi regionali registrati negli esercizi alberghieri ed extra-alberghieri di tutte le province della regione. - (2) I dati si riferiscono ai primi otto mesi dell'anno. Dati provvisori.

Il Benessere dei Territori: la Regione Basilicata

La Basilicata presenta livelli di benessere in linea con la media delle province del Mezzogiorno, ma inferiori alla media-Italia. Infatti, considerando le distribuzioni di 64 indicatori provinciali in 5 classi di benessere relativo, il 27,2 % delle misure colloca le province lucane nelle classi di benessere alta e medio-alta mentre il 50,4% le colloca nelle classi bassa e medio-bassa. Emerge un quadro critico per le province lucane soprattutto nei domini Paesaggio e patrimonio culturale, dove gli indicatori si trovano nella classe più bassa, e Innovazione, ricerca e creatività, in cui gli indicatori sono collocati nelle ultime due classi.

Anche il dominio Benessere economico segnala delle difficoltà, con l'80,0% degli indicatori nelle due classi più basse e il 10,0% in quelle più alte. Segue, infine, il dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita, con il 58,3% degli indicatori provinciali nelle due classi di coda e nessun posizionamento nelle due classi più elevate. Rispetto al 2019, tutti gli indicatori del dominio mostrano un miglioramento, nella maggioranza dei casi più marcato rispetto a quello registrato in Italia e nel Mezzogiorno, portando la regione su livelli migliori rispetto al pre-pandemia. I maggiori punti di forza si concentrano invece nel dominio Sicurezza, con due terzi degli indicatori nelle classi di benessere relativo alta e medio-alta e un terzo nelle classi di coda.

La regione presenta risultati migliori rispetto alla media-Italia e alla media delle province del Mezzogiorno per la minore quantità di rifiuti urbani prodotti, per la maggiore produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, la ridotta impermeabilizzazione del suolo da copertura artificiale e la maggiore disponibilità di verde urbano. Un elemento di criticità è rappresentato dalla dispersione di acqua potabile nelle reti comunali di distribuzione, che raggiunge il 65,50%, in netto peggioramento rispetto al 2019. A livello territoriale i divari tra le province lucane sono generalmente contenuti, tranne per due indicatori in cui Potenza risulta nettamente superiore rispetto a Matera: la superficie per abitante di aree naturali protette terrestri e la disponibilità di verde urbano. La Basilicata dispone di 38 strutture tra musei,

aree archeologiche e monumenti, pari allo 0,9% del totale nazionale; la rete di 84 biblioteche pubbliche e private, che nel 2022 rappresentano l'1% del totale nazionale, è presente nel 46,5 % dei comuni lucani, in maggior parte nella provincia di Potenza, e serve un bacino di utenza potenziale di quasi 375 mila residenti. La quota di giovani di 15-29 anni che non lavorano e non sono inseriti nel percorso di istruzione e formazione (NEET; 16,9 %, 202° posto) segnala per la regione una situazione peggiore della media europea (11,2). Il dato comunque non è distante dalla media italiana (16,1 %) e migliore di quello rilevato al Sud (24,1 %).

ASPETTI DEMOGRAFICI

Popolazione – Le valutazioni della SVIMEZ- *Spopolamento e squilibri generazionali*

L'analisi dei principali indicatori demografici, prima per la dimensione Italia e poi con uno sguardo di dettaglio alla Basilicata, risulta rilevante per valutare gli effetti indotti sul sistema sociale ed economico dalle dinamiche che investono la popolazione (*dati e grafici ISTAT*). Le nuove previsioni sul futuro demografico del Paese, aggiornate al 2023, evidenziano tendenze la cui direzione sembra irreversibile, pur se in un contesto con elementi di incertezza.

La popolazione residente in Italia è in decrescita: le previsioni sono di un trend che da circa 59 milioni al 1° gennaio 2023 a 58,6 mln nel 2030, a 54,8 mln nel 2050 fino a 46,1 mln nel 2080. Negli ultimi due decenni, la popolazione residente nel Centro-Nord è diminuita dal 2015 al 2021; il calo che ha interessato il Mezzogiorno, invece, è proseguito dal 2012 più intensamente e senza soluzioni di continuità.

In rapporto alla popolazione, la Basilicata è la regione meridionale con il più elevato tasso migratorio (-5,4%). L'Italia dovrebbe perdere 4,5 milioni di abitanti al 2050: *sarà un paese con meno abitanti, meno giovane e meno attrattivo*. La struttura della popolazione residente è oggetto da anni di uno squilibrio tra nuove e vecchie generazioni, dovuto alla combinazione, tipicamente italiana, dell'aumento della longevità e di una fecondità costantemente bassa. Il rapporto tra individui in età lavorativa (15-64 anni) e non (0-14 e 65 anni e più) passerà da circa tre a due nel 2023 a circa uno a uno nel 2050. Con un'età media di 51,5 anni entro il 2050 (50,8% per l'Italia), nel Mezzogiorno ci sarà un processo di invecchiamento più rapido. Meno coppie con figli, più coppie senza: entro il 2043 meno di una famiglia su quattro sarà composta da una coppia con figli, più di una su cinque non ne avrà.

PROSPETTO 1. POPOLAZIONE RESIDENTE PER RIPARTIZIONE GEOGRAFICA. SCENARIO MEDIANO E INTERVALLO DI CONFIDENZA AL 90%. Anni 2023-2080, 1° gennaio, dati in milioni (*)

RIPARTIZIONE GEOGRAFICA	2023	2030	2040	2050	2080
Nord	27,4	27,7	27,7	27,4	24,8
		[27,6 / 27,8]	[27,2 / 28,2]	[26,2 / 28,5]	[21,0 / 28,7]
Centro	11,7	11,6	11,4	11,0	9,3
		[11,6 / 11,7]	[11,2 / 11,6]	[10,6 / 11,5]	[7,9 / 10,8]
Mezzogiorno	19,9	19,2	17,9	16,4	11,9
		[19,1 / 19,3]	[17,6 / 18,2]	[15,9 / 17,0]	[10,3 / 13,7]
ITALIA	59,0	58,6	57,0	54,8	46,1
		[58,3 / 58,8]	[56 / 58,1]	[52,7 / 57,0]	[39,3 / 53,1]

(*) Tra parentesi quadre i valori degli intervalli di confidenza.

Spopolamento e deqiovanimento della popolazione interesseranno soprattutto il Mezzogiorno: l'82% della perdita di popolazione nazionale interesserà le regioni meridionali: 3,6 milioni!

Alla forte riduzione della popolazione meridionale dovrebbe contribuire un continuo calo delle nascite, per la forte contrazione prevista per le donne in età feconda. In presenza di un saldo migratorio quasi nullo, il risultato sarebbe una perdita del 18% della popolazione attuale: la decrescita sarà più intensa in Basilicata pari a -22,5%.

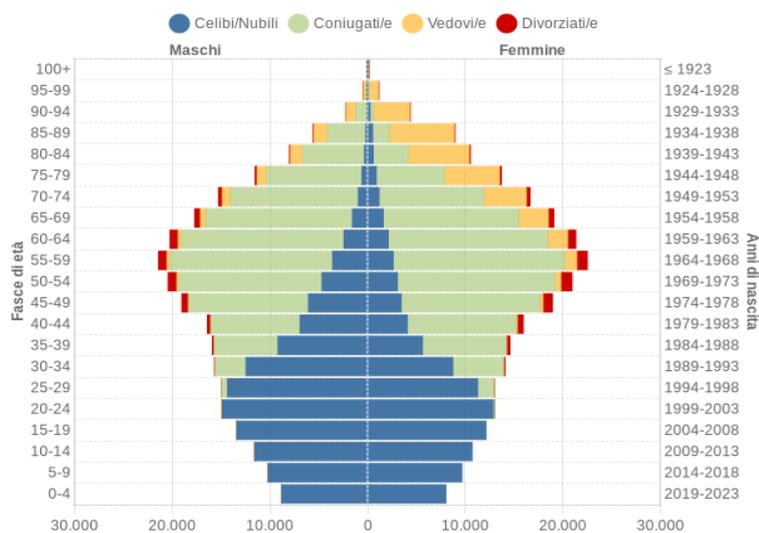
Andamento della popolazione 15-34 anni negli ultimi 10 anni – (variazione 2024/2014)

RANK	REGIONI	2014	2024	2024-2014 (var. ass)	2024/2014 (var. %)
------	---------	------	------	-------------------------	-----------------------

1	Calabria	480.423	389.617	-90.806	-18,9
2	Sardegna	351.214	286.569	-64.645	-18,4
3	Basilicata	133.743	111.197	-22.546	-16,9
4	Molise	69.707	58.198	-11.509	-16,5
5	Sicilia	1.223.486	1.040.077	-183.409	-15,0
6	Puglia	957.113	822.412	-134.701	-14,1
7	Abruzzo	288.798	248.978	-39.820	-13,8
8	Campania	1.467.789	1.284.469	-183.320	-12,5
9	Umbria	178.771	163.351	-15.420	-8,6
10	Marche	315.197	291.472	-23.725	-7,5
11	Lazio	1.208.122	1.138.223	-69.899	-5,8
12	Valle d'Aosta	24.904	24.305	-599	-2,4
13	Toscana	714.020	703.907	-10.113	-1,4
14	Piemonte	845.765	833.902	-11.863	-1,4
15	Veneto	989.127	983.679	-5.448	-0,6
16	Friuli Venezia Giulia	227.346	227.383	+37	+0,0
17	Liguria	275.494	280.456	+4.962	+1,8
18	Trentino Alto Adige	233.677	238.735	+5.058	+2,2
19	Lombardia	2.012.423	2.075.343	+62.920	+3,1
20	Emilia Romagna	847.721	894.895	+47.174	+5,6
ITALIA		12.844.840	12.097.168	-747.672	-5,8
	Nordovest	3.158.586	3.214.006	+55.420	+1,8
	Nordest	2.297.871	2.344.692	+46.821	+2,0
	Centro	2.416.110	2.296.953	-119.157	-4,9
	Mezzogiorno	4.972.273	4.241.517	-730.756	-14,7

L'importanza di arrestare l'esodo dei giovani diventa strategico anche per l'impatto sul sistema lavoro. La popolazione residente in **Basilicata** al 1° gennaio 2025 è pari a **533.233** di cui 263.568 maschi e 269.665 femmine, in calo rispetto al 2021 (-3.591 individui, -0,7%); oltre il 60% della popolazione vive nella provincia di Potenza (64,5%). Parliamo dello 0,9 % sul totale della popolazione residente in Italia e del 2,7% della popolazione del Mezzogiorno. La Basilicata si connota, inoltre, per una netta prevalenza di popolazione residente nelle aree interne: i comuni più distanti dai centri in cui si trovano i servizi essenziali raccolgono il 79,5% della popolazione.

Dallo sguardo a dati demografici e statistici:



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024
 BASILICATA - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Indicatori demografici - Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente in Basilicata.

Anno	Indice vecchiaia	Indice dipendenza strutturale	Indice ricambio popolazione attiva	Indice di struttura popolazione attiva	Indice natalità (x 1.000 ab.)	Indice mortalità (x 1.000 ab.)
2014	164,2	51,8	122,3	118,5	7,1	10,3
2015	170,3	52,2	124,4	121,2	7,2	11,2
2016	175,7	52,5	126,0	123,6	7,0	10,8
2017	181,2	52,9	130,3	126,8	7,0	11,4
2018	186,7	53,2	132,8	128,6	6,6	11,1
2019	193,6	53,6	137,1	131,3	6,6	11,7
2020	200,8	54,3	141,3	133,3	6,4	12,2
2021	206,6	55,6	146,5	135,7	6,1	12,6
2022	214,1	56,2	152,0	137,3	6,0	13,2
2023	220,6	56,6	158,4	138,3	5,8	12,4
2024	229,8	57,4	163,0	139,2	-	-

Legenda

Indice di vecchiaia - È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni.

Indice di dipendenza strutturale - Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni e oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, in Basilicata nel 2024 ci sono 57,4 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva - Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni): *la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva - Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa.

Indice di natalità - Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità - Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media - È la media delle età di una popolazione: rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente.

emerge come il movimento naturale (dinamica demografica) della popolazione, determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi nel 2023 in Basilicata è negativa: registra un saldo di -3.941 residenti (-7,4).



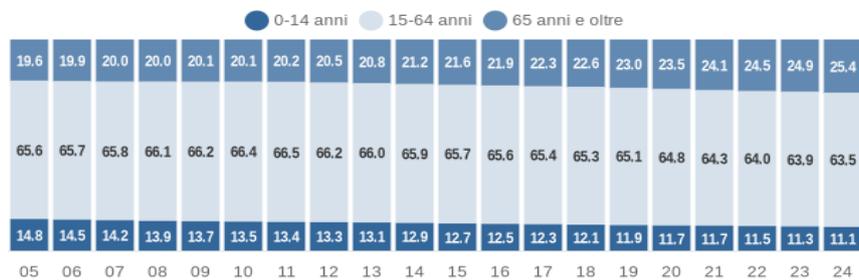
Andamento della popolazione residente

BASILICATA - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La popolazione lucana, quindi, diminuisce ed "invecchia".

Distribuzione della popolazione in Basilicata per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024.



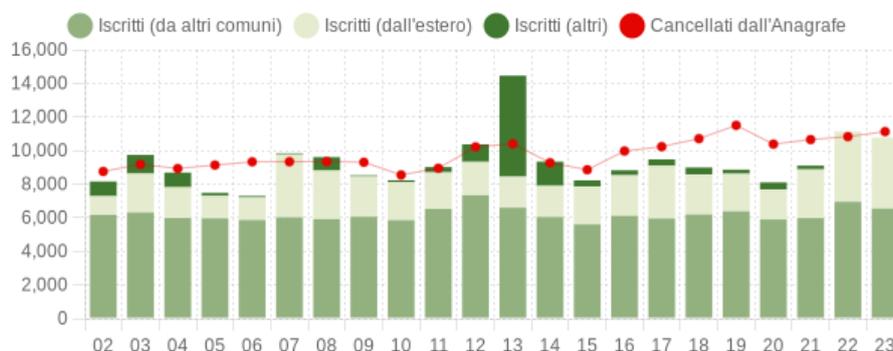
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

BASILICATA - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La componente migratoria, invece, registra dinamiche di segno opposto fra le due province: il saldo migratorio è del -1,5 nella provincia di Potenza e del +0,3 nella provincia di Matera, una variazione che tuttavia non bilancia la componente naturale negativa.

In riferimento al flusso migratorio della popolazione, il grafico visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso la Basilicata negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe dei comuni della regione. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore

diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

BASILICATA - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il calo della popolazione nel Mezzogiorno è stato solo in parte compensato dalle migrazioni internazionali. I cittadini stranieri (*le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia*) residenti in Basilicata al 1° gennaio 2024 sono **25.410** e rappresentano il 4,8% della popolazione residente.



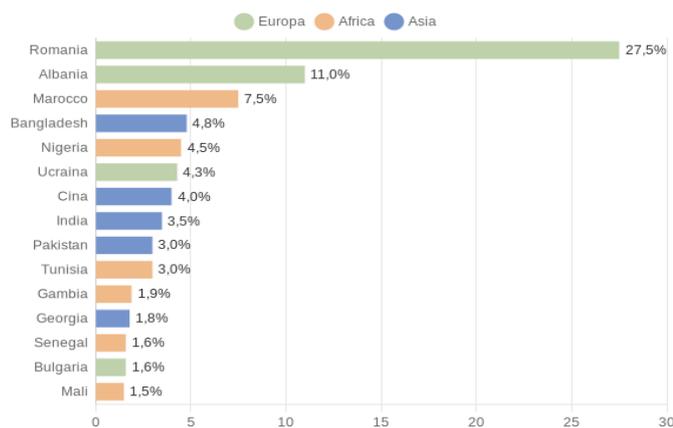
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

BASILICATA - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

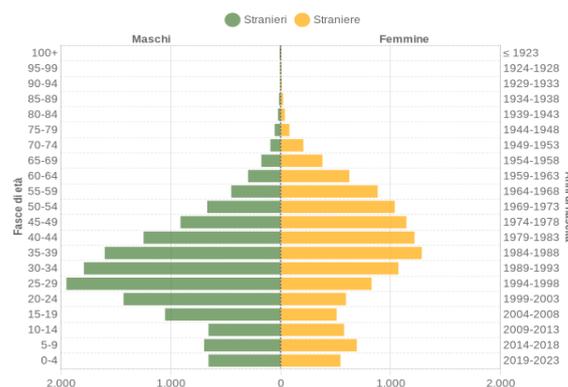
Distribuzione della popolazione straniera in Basilicata per area geografica

Provincia	Cittadini stranieri			% in Italia	% nella regione	Variaz. % anno preced.
	Maschi	Femmine	Totale			
MT Matera	7.238	5.790	13.028	51,3%	6,86%	+5,7%
PZ Potenza	6.466	5.916	12.382	48,7%	3,61%	+4,2%
Totale Regione	13.704	11.706	25.410	100%		+5,0%

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 27,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Albania (11,0%) e dal Marocco (7,5%). La piramide delle età con la distribuzione della popolazione straniera residente in Basilicata per età e sesso al 1° gennaio 2024.



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024
 BASILICATA - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2024
 BASILICATA - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

L'attività criminosa e di maggior allarme sociale.

Relazione semestrale della Direzione investigativa antimafia (DIA)- 2023

La presenza delle mafie e l'influenza sul contesto socioeconomico nel Paese Italia è ormai capillare, a Sud come a Nord, ma che ha un effetto a volte determinante nelle aree più difficili e a ritardo di sviluppo, come quelle del Mezzogiorno.

Le grandi mafie, 'ndrangheta, camorra, mafia siciliana e sacra corona unita, hanno ancora i loro quartieri generali nelle regioni meridionali, ma investono i loro proventi nei territori ricchi: in questi grandi centri, la presenza delle mafie è sempre più legata a canali di tipo economico imprenditoriale piuttosto che al controllo del territorio come in passato.

Come si legge nella relazione della Direzione investigativa antimafia 2023, *“emerge nettamente la persistenza e la complessità delle organizzazioni mafiose che, dalle regioni di origine, si sono ormai radicate e diffuse nel territorio nazionale e all'estero, cioè ovunque vi sia la possibilità di perseguire i propri affari illeciti, d'inserirsi nei circuiti legali dell'economia e, comunque, di trarre rapidi e ingenti profitti inquinando i circuiti economico-finanziari. Infatti, la finalità prioritaria delle mafie si rintraccia nella tendenza ad assumere il potere anche economico, con l'intento di prevalere sugli altri acquisendo il controllo della vita civile e politica. In molti casi è stato ormai accertato come alcuni professionisti ricercino la scorciatoia offerta dalla protezione mafiosa, con l'aspettativa di ottenere presunti vantaggi e l'illusione di riuscire a rimanere al di fuori dell'illegalità”*.

Si rileva come *“nel tempo è cresciuto un tessuto di imprese che serve le esigenze di espansione affaristica del crimine organizzato e che, a sua volta, consente di generare profitti e di espandersi, ma di generare anche consenso sociale e nuove forme di rappresentanza e tutela tecnica e non solo degli interessi criminali sottostanti. Persino la leadership dei cartelli mafiosi si definisce su questo versante perché è del tutto evidente che per assumere posizioni di leadership nei grandi cartelli criminali bisogna essere capaci di occupare posizioni di controllo e regia di estese e ramificate reti di imprese”*.

Inoltre, per quanto riguarda la capacità di trasformazione delle mafie e la loro propensione all'individuazione e adattabilità ai cambiamenti sociali, *“questo comporta grandi trasformazioni delle organizzazioni criminali, modelli organizzativi più agili e flessibili, opportunità di arricchimento illecito, moltiplicazione degli schemi di collaborazione collegati ai bisogni vitali per un'organizzazione mafiosa di reinvestire i profitti illeciti”*. Infine, la contiguità del mondo del crimine organizzato e del mondo dell'impresa, può assumere le forme più diverse: l'impresa non è sempre solo la vittima di pressioni intimidatorie violente da parte del crimine organizzato, spesso quella relazione assume il carattere dello scambio di reciproci vantaggi.

A vedere la tipologia dei reati legati al contesto economico, emerge chiaramente come oramai al vertice della piramide delle azioni della criminalità organizzata ci sia il riciclaggio di denaro nell'economia *“legale”*: emblematici sono anche i dati sulle interdittive antimafia alle imprese.

Scrivono gli investigatori della Dia: “Le evidenze info-investigative raccolte consentono di profilare, una strategia di espansione della criminalità calabrese, che pur rimanendo protagonista del narcotraffico internazionale, potrebbe moltiplicare i propri interessi criminali sfruttando tutta una serie di ambiti a forte impatto sociale vitali per l’economia e la gestione amministrativa e finanziaria del Paese, quali ad esempio, le procedure di gestione dei fondi strutturali e le assegnazioni di finanziamenti pubblici, anche mediante acquisizione di sovvenzioni a soggetti senza reale titolo; il controllo dei beni confiscati; le procedure concorsuali; le energie rinnovabili (green economy); la sanità pubblica e privata; le associazioni di tipo sportivo e la gestione di congegni elettronici da intrattenimento e scommesse on line. : l’obiettivo è quello di entrare in contesti legali sfruttando gli appalti pubblici.

Significativi anche i segnali dell’inserimento delle consorterie nella gestione degli enti pubblici che altera il buon andamento della pubblica Amministrazione. Le organizzazioni criminali si sono altamente specializzate nella capacità di infiltrare i circuiti economico-finanziari legali, riciclando il denaro sporco e traendone considerevoli profitti.

La loro abilità di adattamento al libero mercato nazionale e globale, può danneggiare le imprese sane e di conseguenza rappresenta una seria minaccia per l’economia. Le organizzazioni criminali operano con l’obiettivo di ottenere un vantaggio competitivo e realizzare profitti significativi a medio e lungo termine, talvolta sostenendo perdite iniziali per eliminare la concorrenza. Per prevenire l’infiltrazione delle mafie nel settore degli appalti pubblici è quindi fondamentale che le Istituzioni preposte rilevino subito qualsiasi irregolarità nelle procedure di assegnazione degli appalti. Le mafie “moderne” sono infatti simili a pericolosi trust societari che inquinano l’economia legale.

La documentazione antimafia emessa dalle Prefetture rappresenta il livello più avanzato di prevenzione amministrativa e mira a impedire alle imprese infiltrate dalla criminalità organizzata di partecipare agli appalti pubblici. Nel contesto della prevenzione antimafia, la DIA svolge un ruolo essenziale nel monitoraggio delle commesse e degli appalti, assicurando una rapida elaborazione delle richieste di verifica antimafia inoltrate dalle Prefetture, al fine di valutare il coinvolgimento delle imprese e il rischio di infiltrazione mafiosa, senza però rallentare l’esecuzione dei lavori.

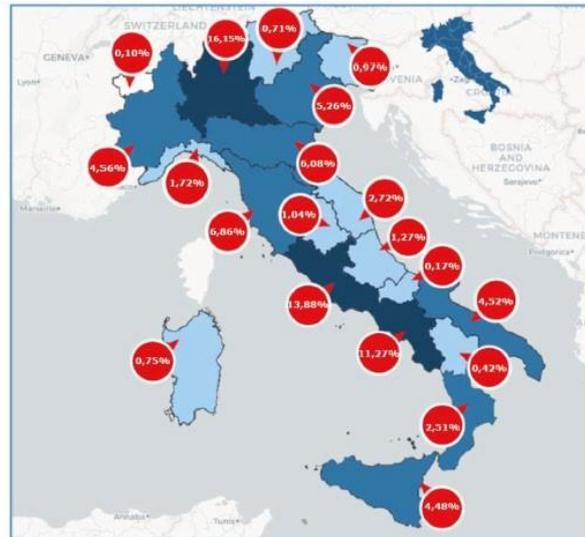
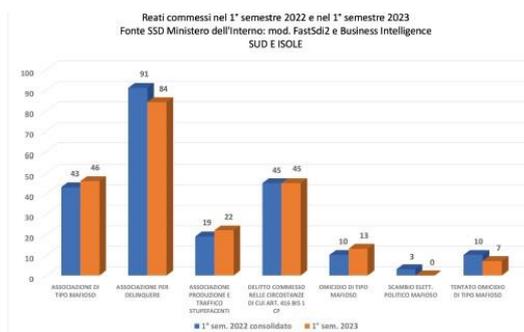


Altri settori che registrano al Sud una forte infiltrazione mafiosa sono quelli legati al gioco e alle scommesse. Nella relazione annuale della Direzione investigativa antimafia si lancia l’allarme sulle politiche di contrasto che vanno aggiornate e sostenute, anche alla luce delle ingenti risorse pubbliche che stanno arrivando sul territorio attraverso il PNRR e i fondi europei.

In tale quadro si collocano le peculiari attribuzioni che il legislatore ha conferito alla DIA nell’ambito del dispositivo nazionale di prevenzione del riciclaggio, delineato dal D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007.

La distribuzione per aree geografiche delle complessive 632.591 operazioni sospette segnalate evidenzia il ricorrente primato del “Nord Italia” ove risultano effettuate 224.923 operazioni,

corrispondenti al 35% circa di quelle prese in esame. Nel “Centro Italia” e nel “Sud/Isole” risultano invece effettuate, rispettivamente, 160.671 e 154.991 riconducibili, entrambe, ad una percentuale di circa il 25% del totale. il minor numero di operazioni risultano effettuate in Valle d’Aosta, nel Molise e nella Basilicata.



Occorre necessariamente superare l’idea che la criminalità organizzata rilevi solo in termini di ordine pubblico o sia confinata entro ristretti limiti nazionali.

La Regione Basilicata è caratterizzata da un territorio che presenta 2 macroaree: l’entroterra potentino, realtà urbane meno sviluppate demograficamente ed economicamente, e l’area costiera materana, al confine con Puglia e Calabria, a forte vocazione agricola e turistica. La criminalità organizzata lucana è storicamente influenzata dalle matrici mafiose radicate nelle regioni confinanti e l’evoluzione del fenomeno mafioso si sostanzia in maniera differente tra le province di Potenza e di Matera.

“Lo scenario della regione, segnato dalle difficoltà economiche in cui versano le imprese e dall’elevato tasso di disoccupazione tra la popolazione residente, rappresenta un fattore di seria vulnerabilità alle pressioni delle cosche mafiose delle regioni confinanti, molto interessate anche ai cospicui flussi di fondi pubblici investiti nel territorio”. Sulla Basilicata, tra le mafie straniere, come accennato, confermata l’influenza di quella albanese, «grazie alla esigua distanza dalle coste italiane, cresciuti contatti e sinergie tra le organizzazioni criminali autoctone e quelle italiane», molto attiva nel traffico dei cannabinoidi e particolarmente operativa nella zona Ionica, interessata al controllo del territorio, per il traffico degli stupefacenti, delle estorsioni e del riciclaggio. Sulla scorta delle attività di informazione svolte dalla Dia le competenti Prefetture hanno emesso un totale annuo di 23 provvedimenti interdittivi

Per quanto riguarda la «criminalità organizzata pugliese e lucana», come attività di prevenzione, sono stati registrati sequestri per 35 milioni e 959 mila euro e confische per 1 milione e 200 mila euro.

Il contenuto di questo paragrafo è frutto di una sintesi dei dati illustrati in occasione dell’inaugurazione presso la Corte d’Appello, la Corte dei Conti ed il Tar dell’anno giudiziario 2025

Corte d’Appello

I fenomeni corruttivi, al netto della larga e maggioritaria presenza di funzionari e amministratori pubblici onesti e disinteressati, continuano a dilagare anche in Basilicata: è l’allarme lanciato dal Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Potenza, all’inaugurazione dell’anno giudiziario 2025.

“Il quadro che restituisce il circondario - si legge nella relazione - è quello di una infiltrazione endemica della corruzione all’interno delle amministrazioni pubbliche, locali, regionali e statali. A livello locale il fenomeno interessa più intensamente, ma non esclusivamente, il livello politico delle amministrazioni. Tale conclusione discende da un misuratore significativo di tale fenomeno: il fatto che nel corso delle indagini non infrequentemente emergono provvedimenti di favore tipici di chi deve soddisfare ampie

cliente, in cui, apparentemente non è possibile individuare specifici collegamenti tra beneficiario e beneficente. Clientele ampie - non legate, quindi, a rapporti amicali, di parentela, ovvero di cointeressenze personali affondano radici nel più o meno ampio sostegno elettorale di cui non si beneficia, per l'appunto, il responsabile amministrativo di un qualsiasi ufficio pubblico, ma il candidato poi eletto, che ricambia, così, il sostegno ricevuto”.

Anche per le amministrazioni di maggiori dimensioni, il quadro resta altrettanto allarmante: “La corruzione sembra trovare spazio negli interstizi della burocrazia, dunque nel ceto burocratico, che gestisce le fasi cruciali dei procedimenti amministrativi da cui discendono rilevanti contratti o concessioni pubbliche. Molto radicato, poi, appare il fenomeno delle turbative d’asta specie negli appalti più ricchi e, quindi, nelle gare gestite da amministrazioni finanziariamente più forti”. “Le indagini in corso hanno consentito di riscontrare accordi di cartello fra diverse imprese, tesi alla spartizione sistematica degli appalti che si ottiene attraverso la formulazione di proposte previamente concordate fra le diverse “cordate” imprenditoriali in modo che, a turno, ciascuna impresa abbia la sua parte di incarichi. A ciò consegue l’arretratezza del Paese nello svolgimento di molti servizi pubblici e il lievitare incontrollato della spesa pubblica”. Per quanto riguarda i reati predatori, l’accento è sull’odioso fenomeno delle truffe agli anziani e tra gli altri reati risultati in aumento ci sono sicuramente i furti in appartamento: “Molto spesso i responsabili provengono dalle vicine Puglia e Campania.”

TAR – Tribunale amministrativo Basilicata

Dalla relazione di apertura dell'anno giudiziario 2025 del TAR emerge che sono stati presentati 567 ricorsi, con un tasso di litigiosità per ogni diecimila abitanti di 10,75, superiore a quello nazionale (8,9). Notevole il carico di lavoro per i giudici amministrativi lucani alle prese con uno dei tassi di litigiosità più alti d’Italia con un dato di 10,75 ricorsi ogni 10mila abitanti, nettamente superiore alla media nazionale di 8,9 ricorsi. Le materie che occupano il contenzioso regionale riguardano l’intero ventaglio del diritto amministrativo in settori di particolare rilevanza economica e sociale, caratterizzati da una normativa complessa, come ambiente, appalti, enti locali, autorizzazioni e concessioni.

I ricorsi riguardanti interventi finanziati dal PNRR, che richiedono una tempestiva trattazione, sono stati 12. Quelli relativi ad elezioni, che del pari esigono una immediata decisione, sono risultati 6. In calo e inferiore rispetto allo scenario nazionale, invece, risulta essere il contenzioso in tema di edilizia e del pari in flessione sono i ricorsi in materia di espropriazioni.

Le decisioni prese dal tribunale amministrativo regionale della Basilicata molto difficilmente, se appellate, vengono riformate in secondo grado, ovvero dal Consiglio di Stato: il dato del 2024 parla di una percentuale inferiore al 9%. Da registrare che i giudizi contro il silenzio sono pari a 54 (66 nell’anno precedente), rappresentano più di un terzo dei ricorsi presentati e costituiscono un’anomalia in quanto conduce alla sostituzione dell’amministrazione, che abdica all’esercizio dei propri poteri, da parte del giudice, generando una confusione di ruoli potenzialmente in conflitto con la separazione dei poteri, con i principi di economicità, efficienza e buon andamento dell’amministrazione e con la posizione di terzietà che pur sempre deve caratterizzare la posizione del giudice tra le parti in lite.

RICORSI DEPOSITATI PER CLASSIFICAZIONE IN COMPARAZIONE CON L'ANNO PRECEDENTE

	ANNO 2024	ANNO 2023	DIFFERENZA
Accesso ai documenti	24	12	12
Agricoltura	7	12	-5
Ambiente	55	65	-10
Appalti misti	1	2	-1
Appalti pubblici di forniture	10	9	1
Appalti pubblici di lavori	6	6	0
Appalti pubblici di servizi	14	16	-2
Appalti sanità	4	5	-1
Armi	13	16	-3
Autorità amm.ve indipendenti e equiparate	1	1	0

Autorizzazioni e concessioni amministrative	25	15	10
Avvocati libero foro	12	6	6
Azienda sanitaria locale	7	1	6
Beni paesaggistici	2	4	-2
Caccia	5	0	5
Carabinieri	13	1	12
Comuni	36	41	-5
Concorsi	17	20	-3
Consorzi e cooperative	9	1	8
Credito e risparmio	0	2	-2
Demanio e patrimonio	19	10	9
Edilizia	18	40	-22
Elezioni	6	3	3
Energia elettrica	3	1	2
Enti pubblici		2	-2
Espropriazioni	7	11	-4
Farmacia	1	3	-2
Ferrovie	1	0	1
Giochi, lotterie e scommesse	0	1	-1
Guardia di finanza	2	3	-1
Industria	3	2	1
Informativa antimafia	8	19	-11
Insegnanti	1	0	1
Istruzione pubblica	17	9	8
Legge Pinto	56	89	-33
Militari	3	2	1
Monopoli e dazi	0	1	-1
Ordinamento giudiziario	0	1	-1
Ordinanze contingibili e urgenti	0	2	-2
Patente di guida	1	1	
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR	11	12	-1
Polizia di Stato	3	3	
Polizia Penitenziaria	2	1	1
Previdenza e assistenza	1	0	1
Professioni e mestieri	1	3	-2
Protezione civile	0	1	-1
Province	3	1	2
Pubblico impiego	3	19	-16
Regioni	63	22	41
Revisione prezzi	5	0	5
Rifiuti	5	3	2
Sanità pubblica	4	16	-12
Servizi pubblici	3	2	-1
Sicurezza pubblica	2	2	
Silenzio	38	27	11
Sport	0	1	-1
Stranieri	12	6	6
Università	1	1	
Urbanistica	2	5	-3

Trasmessi ad altri Organi Giurisdizionali	0	1	-1
TOTALI	567	566	1

CORTE DEI CONTI - REGIONE BASILICATA

Passando, infine, ai dati esposti all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025 dal Procuratore regionale della Procura regionale presso la Sezione Giurisdizionale della *Corte dei Conti per la Basilicata* e dal Presidente della Sezione giurisdizionale regionale per la Basilicata, emerge che nel 2024 sono stati complessivamente pubblicati 162 provvedimenti resi all'esito di udienza o camera di consiglio, in particolare 132 sentenze, 15 decreti decisori e 15 ordinanze; ad essi si affiancano 181 provvedimenti resi fuori udienza, dei quali 4 provvedimenti decisori e 177 decreti non decisori .

Passando all'esame contenutistico della giurisprudenza del 2024, e partendo da quella in materia di responsabilità, si rileva che la maggior parte delle decisioni emesse nell'anno ha ad oggetto azioni della Procura regionale per responsabilità amministrativa (a parte una istanza di rito abbreviato), relative ad un variegato quadro di fattispecie di danno alla pubblica amministrazione, in specie:

- a) danno da erogazioni senza alcun titolo a favore di privati;
- b) danno da concessione di contributi pubblici finalizzati all'agricoltura in mancanza dei presupposti legittimanti, grazie a false dichiarazioni;
- c) danno da distrazione di contributi pubblici dal progetto finanziato;
- d) danno da spesa effettuata in violazione di legge, in specie danno da illegittimo affidamento di incarichi esterni⁸⁵, liquidazioni di compensi eccedenti i limiti legali, o relativi a prestazioni gratuite per legge⁸⁷, rimborsi spese eccedenti i limiti legali;
- e) danno da violazione del sinallagma contrattuale, in specie pagamento di canoni di locazione per immobili non occupati dalla amministrazione e pagamento di compensi indebiti a dipendenti, in mancanza di prova della corrispettiva prestazione lavorativa;
- f) danno da violazione della concorrenza;
- g) danno da disservizio;
- h) danno da perdita di entrate, in specie omessa riscossione di canoni di locazione ed omesso versamento di importi relativi ai proventi del gioco del lotto;
- i) danno all'immagine da reato.

Anche per l'anno 2024 risulta confermata la tendenza per l'attività giudiziaria di aumento del numero di istruttorie aperte: sono n. 972 rispetto ai numeri del 2023 (855), del 2022 (720) e del 2021 (420). Il dato complessivo, riferito al 2024, deve essere disaggregato, per quanto riguarda le fonti di segnalazione, a seguito delle quali sono state aperte istruttorie. Significative sono le voci riguardanti le denunce provenienti da cittadini e associazioni (185) e dalla stampa (44) nonché dalle amministrazioni pubbliche (249). Infine, continua sensibilmente a crescere il numero delle istruttorie aperte su segnalazione dell'Autorità Giudiziaria ordinaria (494). I cittadini si rivolgono sempre più spesso alla Procura regionale, lamentando disfunzioni dell'apparato amministrativo e casi di *mala gestio*, ma che è necessaria una attenta verifica sulla sussistenza di notizie di danno specifiche e concrete dovendosi procedere, in caso contrario, all'archiviazione. Le attività che maggiormente hanno impegnato l'Ufficio di Procura hanno riguardato una serie di vicende significative così sintetizzabili:

- a) irregolarità nell'affidamento e gestione di servizi pubblici o acquisto di beni e servizi;
- b) affidamento di incarichi in violazione della normativa vigente;
- c) indebita erogazione di compensi a carico di dipendenti o prestatori di opera per la p.a.;
- d) indebita erogazione di pubblici contributi nazionali e comunitari;

- e) danni "indiretti" a seguito di sentenze di condanna di giudici civili o amministrativi;
- f) danni all'immagine di pubbliche amministrazioni;
- g) irregolarità nell'utilizzo e nella manutenzione di beni pubblici;
- h) appropriazioni indebite di somme erariali da parte di dipendenti pubblici e di altri soggetti.

In particolare, tra le vicende di maggiore interesse su cui si è concentrata l'attenzione della Procura rilevano quelle relative al rispetto dei vincoli di finanza pubblica imposti a vari enti, ai danni all'immagine e patrimoniali derivanti da reati commessi da amministratori e funzionari pubblici, alla malversazione di finanziamenti comunitari e nazionali, a danni patrimoniali, a varie illegittimità nella gestione degli appalti e del personale. L'impegno della Procura si è manifestato anche nella partecipazione al giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione per l'anno 2023. Va rimarcato, dunque, il ruolo strategico della Corte dei conti, quale presidio di legalità economico-finanziaria insistente sul territorio e garante dell'equilibrio di bilancio, anche e soprattutto delle autonomie territoriali.

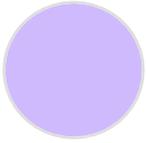
ATTIVITA' DELLA PROCURA

	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<i>Istruttorie aperte su impulso di cittadini o Associazioni</i>	158	127	185
<i>Istruttorie aperte su denuncia amminis. pubbliche</i>	269	323	249
<i>Istruttorie aperte su segnalazione Autorità Giudiziaria</i>	277	379	494
<i>Istruttorie aperte su notizie stampa</i>	16	26	44
Totale istruttorie aperte	720	855	972
<i>Archiviazioni immediate</i>	36	37	47
<i>Audizioni libere</i>	7	48	25
<i>Militari della Guardia di Finanza assegnati al Drappello</i>	<i>Ispettori n. 4</i>	<i>Ispettori n. 4</i>	<i>Ispettori n. 5</i>
<i>Militari della Guardia di Finanza assegnati al Drappello presso questa sede</i>	<i>Ispettori n. 4</i>	<i>Ispettori n. 4</i>	<i>Ispettori n. 5</i>
<i>Numero indagini assegnate al Drappello</i>	14	55	50
<i>Numero indagini concluse dal Drappello</i>	25	60	60
<i>Richieste istruttorie</i>	209	411	265
<i>Archiviazioni</i>	607	581	687
<i>Numero invitati a dedurre</i>	69	88	48
<i>Istanze di Proroga</i>	-	2	1
<i>Istanze di F.U.</i>	122	34	86
<i>Citazioni</i>	8	16	13
<i>Numero convenuti</i>	50	44	42
<i>Sequestri Conservativi</i>	-	1	-
<i>Appelli</i>	1	-	2
<i>Atti di Riassunzione</i>	1	-	-
<i>Ricorsi per Revocazione</i>	8	-	4
<i>Ricorsi Sanzionatori</i>	-	-	5
<i>Giudizi per Resa di Conto</i>	-	88	4
<i>Giudizi di Conto</i>	-	-	16
<i>Giudizi ad Istanza di Parte</i>	-	-	-
<i>Recuperi sentenze di I e II grado</i>	€ 278.727,49	€ 539.779,18	€ 3.249.921,43
<i>Recuperi sentenze giudizi I.P.</i>	-	€ 51.138.546,50	-
<i>Recuperi in corso di istruttoria/giudizio</i>	€ 1.346,56	€ 2.024.358,71	€41.500,00

Non può che confermarsi, in questa sede, l'impegno teso a combattere i fenomeni di *Mala gestio* delle risorse pubbliche ed a perseguire l'obiettivo della legalità finanziaria, con la certezza di poter contare sull'indispensabile ausilio di tutto il personale magistratuale ed amministrativo, di tutte le Forze di Polizia e di tutti i pubblici funzionari ed impiegati che abbiano a cuore il bene pubblico.

Allegato 3)

Mappatura processi e Registro rischi



CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA

ANALISI DEL
RISCHIO

MAPPATURA
DEI
PROCESSI

QUADRO GENERALE



ELENCO DEI SETTORI DELL'ENTE		n. processi	n. monitoraggi misure generali	n. monitoraggi misure specifiche	
Direzione Generale	Coluzzi Nicola Antonio	14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	➔
Gestione degli organi politici e del personale	Pedio Anna	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	➔
Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari	Gianfranceschi Luigi	13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	➔
Politiche della rappresentanza e della partecipazione	Panetta Maria Carmela	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	➔
Risorse strumentali, finanziarie e tecnologiche	Coluzzi Nicola Antonio	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	➔
Segreteria dell'assemblea	Gianfranceschi Luigi	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	➔
Segreteria dell'ufficio di presidenza	Pedio Anna	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	➔
Struttura di coordinamento	Maulella Pierluigi	14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	➔
Trasparenza e controlli interni	Pedio Anna	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	➔

AREE DI RISCHIO	
A. Acquisizione e gestione del personale	
B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto	
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico	
D. Contratti Pubblici	
E. Incarichi e nomine	
F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
H. Affari legali e contenzioso	
I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	
Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e	

tipo di misure di prevenzione	
n. misure di controllo	43
n. misure di trasparenza	64
n. misure di regolamentazione	39
n. misure di formazione	9
n. misure di responsabilizzazione	24
n. misure di partecipazione	16
n. misure di conflitto di interessi	27

Direzione Generale

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Cerimoniale

descrizione | Realizzazione di iniziative pubbliche alla presenza di autorità civili, religiose, militari.

input | Incarico da parte del Presidente del Consiglio Regionale di organizzare l'evento.

output | Realizzazione dell'evento.

fasi e attività | Contatti con la struttura del Consiglio Regionale preposta per lo svolgimento delle modalità operative
Cura della logistica dell'evento.

tempi | Definizione date dell'evento.

rilevanza interna o esterna | esterna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Nessuno.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Direzione Generale

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Elezioni regionali

descrizione	Gestione del procedimento per l'elezione diretta del Presidente della Giunta regionale e per il rinnovo del Consiglio regionale, in collaborazione con i competenti Uffici della Giunta regionale ai sensi della L.R. n. 20/2018 e s.m.i. e atti conseguenti all'insediamento della nuova Legislatura.
input	Indizione elezioni
output	Designazione eletti.
fasi e attività	Collaborazione con gli uffici della Giunta nelle attività propedeutiche alle elezioni regioni. Attività connesse alla convalida, alla surroga e alla decadenza dei Consiglieri regionali. Attività connesse alla composizione e alla variazione degli organi e organismi politici della Legislatura. Adempimenti relativi alla fine e all'inizio della Legislatura. Gestione contenzioso elettorale.
tempi	Procedure elettive.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Di fatto, pur collaborando con gli uffici della Giunta, gli uffici del Consiglio Regionale entrano in gioco soltanto a partire dalla proclamazione degli eletti.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori

Direzione Generale

D. Contratti Pubblici

Nomina commissioni giudicatrici per gare e per selezione del personale

descrizione	Nomina delle commissioni giudicatrici per gare per le quali è prevista la valutazione dell'offerta tecnica (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) e per la selezione del personale.
input	Nomina delle commissioni giudicatrici per gare per le quali è prevista la valutazione dell'offerta tecnica (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) e per la selezione del personale.
output	Liquidazione ai componenti
fasi e attività	Nomina della Commissione. Comunicazione e trasmissione documentazione all'Ufficio 78P per pubblicazione e registrazione sito Funzione Pubblica Verifica dell'esatto adempimento delle attività e del rispetto della normativa vigente.
tempi	Pubblicazione esito valutazione dell'offerta tecnica (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) e del personale selezionato
rilevanza interna o esterna	esterna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO BASSO
04. Controinteressati	MEDIO ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO BASSO

possibili eventi rischiosi | Nominare spesso gli stessi soggetti nelle varie commissioni di gara.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Nel caso di nuovi avvisi e procedure selettive, definire, nel rispetto delle competenze, le modalità di rotazione dei commissari, che a volte manca	partecipazione responsabilizzazione	Nel caso di nuovi avvisi e procedure selettive, attivare forme di rotazione.	Nel caso di nuovi avvisi e procedure selettive, verifica del turn over dei commissari.

Direzione Generale

A. Acquisizione e gestione del personale

Reclutamento del personale

descrizione | Avviso pubblico per la selezione di personale.

input | Predisposizione bando di concorso o avviso pubblico

output | Redazione graduatoria finale

fasi e attività | Composizione della commissione di concorso.
 Istruttoria domande partecipazione concorso pubblico.
 Procedura di ammissione dei candidati.
 Valutazione e selezione dei candidati.
 Pubblicazione esiti.

tempi | Nomina dei vincitori del concorso o dell'avviso pubblico

rilevanza interna o esterna | esterna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO BASSO
04. Controinteressati	MEDIO ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO BASSO

possibili eventi rischiosi | Definizione ambigua dei parametri di valutazione o parametri di valutazione sbilanciati e troppo discrezionali.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Direzione Generale

In caso di pubblicazione di Bandi o avvisi adozione di griglie di valutazione più oggettive, equilibrio nel peso dei voti attribuiti tra prova orale, esami	controllo partecipazione trasparenza	In caso di pubblicazione di Bandi o Avvisi di selezione, articolazione di un commissione di valutazione trasversale e competente.	In caso di pubblicazione di Bandi o Avvisi, aumento percentuale di punteggio ai criteri oggettivi di valutazione. Curriculum commissari.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Direzione Generale

A. Acquisizione e gestione del personale

Trasferimenti, comandi, distacchi del personale.

descrizione | Procedure relative a trasferimenti, comandi, distacchi del personale

input | Trasferimenti, comandi, distacchi del personale

output | Assegnazione incarico.

fasi e attività | Verifica eventuali carenze di personale negli uffici del Dipartimento, anche su segnalazione dei dirigenti degli uffici. Dispone l'indicazione di mobilità dipartimentali e interdipartimentali. Assegna le unità agli uffici, sentiti i dirigenti degli uffici interessati.

tempi | Nomina dei vincitori degli avvisi pubblici

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Nessuno.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori

Direzione Generale

A. Acquisizione e gestione del personale

Attivazione tirocini formativi.

descrizione | Attivazione tirocini formativi.

input | Attivazione tirocini formativi presso gli uffici del Consiglio regionale.

output | Rilascio attestati e verbali.

fasi e attività | Individuazione del progetto formativo relativo all'attività di tirocinio e dei Soggetti proponenti.
 Stipulazione di Convenzione con l'Università per l'attivazione dei tirocini.
 Gestione del progetto.

tempi | Fine del tirocinio formativo e rilascio attestato

rilevanza interna | esterna
o esterna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi | Realizzazione di percorsi che non portano a compimento il programma formativo.
rischiosi

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Direzione Generale

	controllo		
	trasparenza		

Direzione Generale

A. Acquisizione e gestione del personale

Conferimento incarichi professionali

descrizione | Conferimento incarichi professionali.

input | Conferimento incarichi professionali.

output | Liquidazione (se previsto compenso)

fasi e attività | Individuazione requisiti professionali.
 Scelta dell'esperto.
 Assegnazione dell'incarico.
 Comunicazione e trasmissione documentazione all'Ufficio 78P per pubblicazione e registrazione sito Funzione Pubblica
 Controllo dell'adempimento incarico.

tempi | Conferimento incarico professionale

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Forzatura delle procedure e delle normative per favorire qualcuno.

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Direzione Generale

Regole di conferimento sempre più strette.	controllo	Verifiche curriculari.	Presenza di competenze.

Direzione Generale

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

Accordi di collaborazione con Pubbliche Amministrazioni

descrizione | Accordi di collaborazione con Pubbliche Amministrazioni

input | Accordi di collaborazione con Pubbliche Amministrazioni

output | Verifica dei rendiconti finanziari e liquidazione

fasi e attività | Individuazione degli obiettivi comuni ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990. Redazione degli atti e dell'accordo di collaborazione. Svolgimento delle attività previste nell'accordo. Verifica dell'attività realizzata e della realizzazione degli obiettivi comuni.

tempi | Verifica dei rendiconti finanziari e liquidazione

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Svolgimento di attività di scarsa rilevanza pubblica.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Direzione Generale

E. Incarichi e nomine

Conferimento incarichi di posizione organizzativa

descrizione | Conferimento incarichi posizione organizzativa.

input | Conferimento incarichi di posizione organizzativa

output | Graduatoria finale.

fasi e attività | Definizione delle declaratorie
 Individuazione dei requisiti professionali richiesti con relativo punteggio e valutazione dei curricula.
 Coordinamento ed armonizzazione in sede di Comitato

tempi | Attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

rilevanza interna o esterna | interna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Favorire determinati soggetti nella fase di valutazione professionale e nella attribuzione del punteggio per il conferimento degli incarichi.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
In caso di nuovi conferimenti adozione di misure di pubblicità e di evidenza dei criteri di valutazione.	regolamentazione	Pubblicità degli Avvisi e chiarezza dei criteri.	Presenza di chiari criteri di valutazione.

Direzione Generale

G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Rilascio attestati a Consiglieri, Assessori, ex Consiglieri ed ex Assessori

- descrizione** | Rilascio attestati a Consiglieri, Assessori, ex Consiglieri ed ex Assessori
- input** | Richiesta attestati da Assessori ex Consiglieri ed ex Assessori relativamente agli incarichi politici ricoperti.
- output** | Consegna attestati a Consiglieri, Assessori, ex Consiglieri ed ex Assessori relativamente agli incarichi politici ricoperti
- fasi e attività** | Verifica atti.
Stesura attestati
- tempi** | Consegna attestati a Consiglieri, Assessori, ex Consiglieri ed ex Assessori relativamente agli incarichi politici ricoperti

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO

**possibili eventi
rischiosi**

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Attivare verifiche da parte di soggetti diversi.	trasparenza		
	controllo		

Direzione Generale

G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Coordinamento delle richieste e rilievi sull'attività dell'amministrazione

descrizione | COORDINAMENTO DELLE RICHIESTE E RILIEVI SULL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

input | Richieste e rilievi sull'attività dell'amministrazione da parte della Corte dei conti, dell'OIV, dei Revisori dei conti e di altro ente deputato al controllo

output | Espletamento della richiesta ricevuta.

fasi e attività | Trasmissione dei rilievi e delle richieste ai rispettivi uffici.
 Raccolta e coordinamento delle risposte dei competenti uffici.
 Trasmissione riscontro.
 Pubblicazione dei rilievi sul sito istituzionale nell'area deputata della Sezione Amministrazione Trasparente.

tempi | Pubblicazione dei rilievi sul sito istituzionale nell'area deputata della Sezione Amministrazione Trasparente.

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO

possibili eventi rischiosi | Mancato rispetto dei tempi previsti a causa di un mancato raccordo di tempi e di documenti.

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Direzione Generale

G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Sicurezza alla prevenzione e protezione sui luoghi del lavoro

descrizione | Gestione degli adempimenti connessi alla sicurezza e alla prevenzione e protezione sui luoghi del lavoro.

input | Gestione degli adempimenti connessi alla sicurezza e alla prevenzione e protezione sui luoghi del lavoro.

output | Rispetto degli adempimenti normativi previsti.

fasi e attività | Attività di supporto al responsabile della prevenzione e protezione sui luoghi del lavoro di Giunta e Consiglio e gestione dei relativi adempimenti amministrativi per la struttura consiliare.
 Predisposizione degli accertamenti sanitari e gestione dei rapporti con il medico del lavoro in collaborazione con l'Ufficio gestione degli organi politici e del personale.
 Predisposizione, adozione e monitoraggio delle misure necessarie per garantire la sicurezza all'interno degli Uffici del Consiglio regionale

tempi | scadenze visite e controlli.

rilevanza interna o esterna | interna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi | **rischiosi**
misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Direzione Generale

Ritardo
nell'erogazione
delle prestazioni
sanitaria a
beneficio dei
lavoratori.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Direzione Generale

H. Affari legali e contenzioso

ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI

descrizione | Redazione di direttive, circolari, programmi ed altri atti.

input | Redazione della proposta da sottoporre all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza per la redazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni o altri atti sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di tutti gli uffici del Consiglio regionale.

output | Direttive, circolari, programmi ed altri atti.

fasi e attività | 1. Redazione proposta o condivisione della proposta, se redatta da altri uffici per attività di rispettiva competenza
 2. Redazione atto per l'approvazione
 3. Notifica e diffusione agli interessati (anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale)

tempi | Notifica e diffusione agli interessati (anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale) delle direttive, circolari, programmi, istruzioni o altri atti sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ufficio del Consiglio regionale interessato

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Uno dei possibili eventi è legato alla mancata conoscenza di nuove normative o direttive.

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Aggiornamento normativo costante.	formazione	Condivisione interna degli aggiornamenti normativi.	Scambi di informazioni.
-----------------------------------	------------	-----------------------------------------------------	-------------------------

Direzione Generale

H. Affari legali e contenzioso

Contenzioso

descrizione | Coordinamento delle attività in caso di necessità di procedere giudizialmente per la tutela degli interessi e dei diritti dell'Ente

input | Coordinamento delle attività in caso di necessità di procedere giudizialmente per la tutela degli interessi e dei diritti dell'Ente

output | Costituzione in giudizio

fasi e attività | Notifica di atti processuali da parte di terzi o acquisizione da parte degli uffici della necessità di agire processualmente per la tutela di diritti ed interessi dell'Ente
 Gestione dell'attività istruttoria
 Autorizzazione alla costituzione in giudizio
 Trasmissione dell'autorizzazione e della documentazione all'Ufficio legale e del Contenzioso per la costituzione in giudizio

tempi | Iniziativa d'ufficio.

rilevanza interna o esterna | esterna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO

possibili eventi | **rischiosi**

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori

Direzione Generale

Nessuno.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Gestione degli organi politici e del personale

D. Contratti Pubblici

Acquisizione di beni e servizi per il personale in servizio presso il Consiglio regionale

descrizione	Acquisizione di massa vestiarie per autisti e commessi. Acquisizione di servizi assicurativi per i dipendenti. Acquisizione di corsi di formazione per il personale.
input	Previsioni normative e contrattuali.
output	Acquisizione di beni/servizi per il personale in servizio presso il Consiglio regionale
fasi e attività	Fase 1 Individuazione della modalità e della tempistica relative all'acquisizione della fornitura o all'affidamento del servizio. Fase 2 Predisposizione della determinazione a contrarre. Fase 3 Predisposizione della determinazione di aggiudicazione della fornitura o di affidamento del servizio. Fase 4 Predisposizione della disposizione di pagamento.
tempi	Tempistica stabilita dalla norma di riferimento

rilevanza interna o esterna | Esterna

eventi corruttivi | Nessuno

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Nonostante l'esposizione al rischio in questo settore sia potenzialmente elevata perchè caratterizzata da un alto livello discrezionalità, i correttivi che sono stati attuati rendono l'esposizione al rischio medio bassa.

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

--	--	--	--

Gestione degli organi politici e del personale

A. Acquisizione e gestione del personale

Gestione del personale in servizio presso il Consiglio

descrizione | Affidamento incarichi di posizione organizzativa e di specifica responsabilità; autorizzazioni permessi L. 104/92; autorizzazioni svolgimento incarichi esterni; mobilità interdipartimentale; risoluzione rapporto di lavoro.

input | Normativa di riferimento per i vari istituti Normativa di riferimento per i vari istituti (CCNL e CCDI; L. 104/92; art. 53 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.; L. 104/92...)

output | Conferimento incarichi di P.O. e di Specifiche responsabilità; autorizzazione fruizione permessi L. 104/92, autorizzazione svolgimento incarichi esterni; acquisizione personale per mobilità interdipartimentale.

fasi e attività | Acquisizione delle proposte di attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e delle proposta di conferimento degli incarichi di specifica responsabilità.
 Verifica del possesso dei requisiti richiesti per ricoprire l'incarico e delle risorse finanziarie disponibili.
 Predisposizione della determinazione dirigenziale di conferimento di incarico di posizione organizzativa o di specifica responsabilità ai dipendenti.
 Acquisizione della richiesta di concessione dei permessi retribuiti per dipendenti o per assistenza a familiari con handicap grave ai sensi della L. 104/1992.
 Verifica del possesso dei requisiti da parte del dipendente richiedente.
 Predisposizione della determinazione dirigenziale di autorizzazione alla fruizione dei permessi di cui alla L. 104/92.
 Istruttoria della richiesta del dipendente di autorizzazione allo svolgimento di incarico esterno e verifica della sussistenza delle condizioni previste dalla normativa di riferimento.
 Predisposizione della determinazione dirigenziale di autorizzazione allo svolgimento di incarico esterno.
 Predisposizione avviso di mobilità interdipartimentale.
 Valutazione delle istanze pervenute.
 Predisposizione atto di attivazione della mobilità interdipartimentale.
 Acquisizione della comunicazione della cessazione del rapporto di lavoro.
 Predisposizione della deliberazione dell'U.d.P. di presa d'atto della cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato.
 Trasmissione della deliberazione dell'U.d.P. di presa d'atto della risoluzione del rapporto di lavoro all'Ufficio Risorse e Organizzazione delle Risorse Umane della Giunta regionale per gli adempimenti di competenza.

tempi | Tempistica prevista dalla normativa di riferimento

rilevanza interna o esterna | Interna

eventi corruttivi | Nessuno

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati		
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

Gestione degli organi politici e del personale

I

**possibili eventi
rischiosi**

L'applicazione degli istituti contrattuali previsti nel presente macroprocesso è disciplinata dettagliatamente dalla normativa in materia e dal CCNL e conseguente CCDI. Per quanto riguarda il conferimento degli incarichi di P.O. e specifica responsabilità l'Ufficio predispone i relativi provvedimenti sulla base della predetta normativa. Riguardo le autorizzazioni allo svolgimento di incarico esterno è stato predisposto, tenendo presente quanto previsto dall'art.53 del D.Lgs.165/2001 e sss.mm.ii., la Disciplina dello svolgimento di incarichi extraistituzionali, approvato con D.U.P. n.9/21. Relativamente alla concessione di autorizzazioni ex lege 104/92 l'attività dell'Ufficio si concreta nel possesso dei requisiti previsti dalla legge. La mobilità interdipartimentale viene attivata previa verifica dei fabbisogni di personale di ciascun Ufficio e si conclude con l'individuazione ed il trasferimento del dipendente in possesso della competenza e della professionalità richiesta. Per quanto su esplicitato il grado di esposizione al rischio è medio basso considerato che i provvedimenti derivanti dalle attività del presente macroprocesso sono adottati nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni normative in materia.

misure specifiche**tipo misura****modalità di attuazione****indicatori**

Gestione degli organi politici e del personale

B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato

Tirocini curriculari.

descrizione | Svolgimento tirocini curriculari presso il Consiglio regionale.

input | Istanza di parte

output | Realizzazione Tirocinio curriculare.

fasi e attività | Fase 1 Stipula della convenzione con le Università.
 Fase 2 Individuazione dell'Ufficio presso cui svolgere il tirocinio.
 Fase 3 Completamento della procedura con la predisposizione del progetto formativo.
 Fase 4 Individuazione del tutor aziendale.
 Fase 5 Attivazione del tirocinio.
 Fase 6 Rilevazione delle presenze e redazione della relazione circa le attività svolte.

tempi | Completamento del periodo di tirocinio come previsto dalle Università

rilevanza interna o esterna | Esterna

eventi corruttivi | Nessuno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi

Il livello di esposizione al rischio è basso .Le candidature per i tirocini curriculari(svolti a titolo gratuito e per l'acquisizione di crediti formativi universitari) sono poco numerose e, pertanto, non ci si è mai trovati nella situazione di dover scegliere uno fra i candidati. L'Ufficio ha sempre accolto le richieste senza effettuare alcun tipo di valutazione se non quella riferita all'Ufficio più adatto al percorso di studi dello studente.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Gestione degli organi politici e del personale

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

Trattamento economico consiglieri, assessori, titolari organi di garanzia - rimborsi spese per missioni.

input | Acquisizione e controllo documentazione fornita dai destinatari del trattamento economico, dalla Direzione Generale e dai seguenti Uffici: Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni Consiliari Permanenti, relativamente ai Consiglieri assenti ingiustificati alle sedute degli organismi costituiti in seno al Consiglio.

output | Elaborazione flusso telematico relativo alle spettanze mensili e relativa trasmissione, unitamente ai tabulati contabili, al Settore Bilancio e Ragioneria per emissione ordinativi di pagamento - Trasmissione all'Ufficio trasparenza e controllo di un prospetto riepilogativo di tutte le missioni effettuate nell'anno per la pubblicazione sul sito istituzionale.

fasi e attività | Fase 1 Inserimento dati nel software applicativo "paghe". Elaborazioni cedolini paga mensili.
 Fase 2 Predisposizione e adozione determinazione dirigenziale di impegno e liquidazione indennità a vario titolo erogate ai Consiglieri, agli assessori, ai titolari organi di garanzia, rimborsi spesa per missioni, pignoramento dei crediti presso terzi e procedure esecutive.
 Fase 3 Istruttoria e controllo della documentazione presentata dai consiglieri, dal presidente del CORECOM, dal Difensore civico, dal Garante per l'infanzia e l'adolescenza, Presidente CRPO per spese sostenute per missioni.
 Fase 4 Visualizzazione dei cedolini sul fascicolo elettronico dei Consiglieri

rilevanza interna o esterna | Interna

eventi corruttivi | Nessuno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO

possibili eventi rischiosi | L'intero processo è svolto nel rispetto ed in piena aderenza al dettato normativo in materia. L'Ufficio ha predisposto un doppio controllo contabile e sull'istruttoria in modo da prevenire irregolarità, erogazioni indebite ed errori di calcolo su quanto dovuto. Per quanto su esposto il livello di esposizione al rischio si ritiene basso.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Doppio controllo contabile per la verifica della correttezza dei conti.		Eventuale report in caso di discrasie rilevanti ai fini della politica di prevenzione	Report/comunicazione

Gestione degli organi politici e del personale

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

Trattamento economico ex consiglieri e loro eredi.

descrizione | Erogazione assegni vitalizi agli ex consiglieri e reversibilità agli eredi

input | L.R. n. 38/2002 art. 11 e seguenti.

output | Elaborazione flusso telematico relativo alle spettanze mensili e relativa trasmissione, unitamente ai tabulati contabili, al Settore Bilancio e Ragioneria per emissione ordinativi di pagamento.

fasi e attività | Fase 1 Verifica requisiti richiesti dalla L.R. n. 38/2002 per il riconoscimento dell'assegno vitalizio.
 Fase 2 Calcolo dell'importo dell'assegno vitalizio mensile spettante al richiedente.
 Fase 3 Predisposizione determinazione dirigenziale per il riconoscimento dell'assegno vitalizio su istanza dell'ex consigliere regionale/eredi.
 Fase 4 Inserimento dati nel software applicativo "paghe".
 Fase 5 Predisposizione e adozione determinazione dirigenziale di impegno e liquidazione vitalizio e reversibilità, pignoramento dei crediti presso terzi e procedure esecutive.
 Fase 6 Elaborazioni cedolini paga mensili.
 Fase 7 Visualizzazione dei cedolini tramite sistema applicativo SIGRU

eventi corruttivi | nessuno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | L'intero processo è svolto nel rispetto ed in piena aderenza al dettato normativo in materia. L'Ufficio ha predisposto un doppio controllo contabile e sull'istruttoria in modo da prevenire irregolarità, erogazioni indebite ed errori di calcolo su quanto dovuto. Per quanto su esposto il livello di esposizione al rischio si ritiene basso.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
doppio controllo contabile e sull'istruttoria in modo da prevenire irregolarità, erogazioni indebite ed errori di calcolo su quanto dovuto.			

Gestione degli organi politici e del personale

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Assegnazione personale ai sensi dell'"Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale della Basilicata" - D. U.d.P. n.43 del 19 luglio 2022

descrizione | Assegnazione di personale alle Segreterie particolari degli organi di direzione politica.

input | Acquisizione della richiesta di assegnazione di personale da parte del responsabile politico e della dichiarazione di assenso del dipendente.

output | Assegnazione di personale alle Segreterie particolari degli organi di direzione politica.

fasi e attività | Fase 1 Richiesta nulla osta all'amministrazione di appartenenza del dipendente.
Fase 2 Acquisizione del nulla osta.
Fase 3 Predisposizione della determinazione dirigenziale di attivazione del comando o di assegnazione del personale..

rilevanza interna o esterna | Interna/esterna

eventi corruttivi | Nessuno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il processo si basa sull'applicazione della normativa definita in maniera puntuale dalle disposizioni normative e la richiesta nominativa viene avanzata da parte dei Consiglieri. L'Ufficio, pertanto, non ha alcun margine di discrezionalità.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Il processo è interamente tracciato	trasparenza		
il processo si basa sull'applicazione della normativa definita in maniera puntuale dalle disposizioni normative e la richiesta nominativa viene	regolamentazione		

Gestione degli organi politici e del personale

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Rimborso competenze del personale assegnato in posizione di comando presso gli uffici e presso le segreterie particolari del Consiglio regionale provenienti da altre amministrazioni.

input | Istanza di parte.

output | Rimborso agli Enti di provenienza.

fasi e attività | Fase 1 Acquisizione richiesta di rimborso da parte degli Enti di provenienza.
 Fase 2 Controllo dei periodi e delle somme richieste.
 Fase 3 Predisposizione dei provvedimenti di rimborso.

tempi | 30 gg dalla richiesta di rimborso da parte dell'amministrazione

eventi corruttivi | Nessuno

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi

Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto i processi si basano sull'applicazione della normativa in materia. Viene effettuato un doppio controllo su quanto richiesto dall'Ente di provenienza per evitare erogazioni indebite ed errori di calcolo sulle somme da rimborsare.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Gestione degli organi politici e del personale

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Erogazione contributi per spese di funzionamento e di personale ai Gruppi consiliari - erogazione contributi per le spese di personale contrattualizzato da consiglieri e assessori

descrizione | Erogazione contributi per spese di funzionamento e di personale ai Gruppi consiliari - erogazione contributi per le spese di personale contrattualizzato da consiglieri e assessori

input | L.R. 8/98 e ss.mm.ii.; L.R. n. 37/2017

output | Trasmissione all'Ufficio Trasparenza e Controlli interni per la pubblicazione dei rendiconti approvati e ritenuti regolari dalla Corte dei Conti.

fasi e attività | Fase 1 Predisposizione e adozione di Delibere U.d.P. di assegnazione somme annuali per le spese di funzionamento e per le spese di personale dei Gruppi consiliari.
 Fase 2 Predisposizione e adozione di determinazioni dirigenziali di impegno e pagamento ai gruppi consiliari per spese di funzionamento e di personale.
 Fase 3 Acquisizione annuale dei rendiconti dei gruppi e trasmissione alla Corte dei Conti.
 Fase 4 Redazione di deliberazioni di presa d'atto delle deliberazione della Corte dei Conti sulla regolarità dei rendiconti annuali.
 Fase 5 Istruttoria dei contratti attivati dai consiglieri/assessori trasmessi all'Ufficio.
 Fase 6 Predisposizione di determinazioni dirigenziali e liquidazione ai consiglieri/assessori per spese dei collaboratori
 Fase 7 Verifica e controllo dei rendiconti trimestrali presentati dai consiglieri/assessori per le spese di collaboratori.

tempi | per fasi: trimestrale; per procedimento: annuale

rilevanza interna o esterna | Interna

eventi corruttivi | Nessuno

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto i processi si basano sull'applicazione della normativa in materia. Viene effettuato un doppio controllo contabile per evitare errori di calcolo sulle somme da erogare.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Pareri di legittimità su questioni di interesse regionale

descrizione | L'attività consiste nella elaborazione di un parere circa la legittimità delle proposte di legge in esame alle Commissioni Consiliari

input | Istanza di parte

output | Redazione del parere

fasi e attività | Fase 1 > Acquisizione dell'istanza
 Fase 2 > Studio sulle questioni giuridiche o amministrative sulle quali viene richiesto il parere all'ufficio
 Fase 3 > Attività istruttoria con relativo studio delle problematiche e ricerca dottrinale e giurisprudenziale finalizzata alla redazione del parere

tempi | nella norma 7 gg., tranne che l'istanza rivesta carattere d'urgenza

rilevanza interna o esterna | interna

eventi corruttivi | Non sono stati segnalati o rilevati illeciti.

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	L'esposizione al rischio è bassa pur essendo il processo mediamente discrezionale, ma
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Statuto regionale; Regolamento interno; L.R. n. 19/2001; Art. 1, comma 2 lett. d) della legge n.
04. Controinteressati	BASSO	Il grado di rischio è basso in quanto i destinatari sono i Consiglieri regionali.
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	il processo non prevede alcun tipo di controllo di regolarità amministrativa.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	I ruoli e le responsabilità sono determinate dalle dichiarazioni del funzionario preposto.
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Il processo è tracciato in sede di discussione della proposta di legge nelle Commissioni

possibili eventi rischiosi | Non si segnalano criticità

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

Dichiarazione conflitto di interesse	controllo	Tramite specifica dichiarazione relativa al conflitto di interesse.	
--------------------------------------	-----------	---------------------------------------------------------------------	--

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Schede di analisi tecnico-normative su proposte di legge e atti amministrativi

descrizione | Il processo consiste nell'elaborazione di specifiche schede di analisi tecnico normativa su provvedimenti normativi e amministrativi

input | D'ufficio

output | redazione apposita scheda inviata agli Uffici competenti.

fasi e attività | Fase 1>verifica della legittimità costituzionale e della normativa statale, analisi del testo dal punto di vista del drafting.
 fase 2> esame della dottrina in materia.
 fase 3>ricognizione delle sentenze di legittimità e di merito sulla materia.
 fase 4>verifica compatibilità finanziaria.

tempi | 10 giorni dall'arrivo della proposta di legge tranne i casi in cui viene chiesto di esprimere un parere di legittimità in via d'urgenza

rilevanza interna o esterna | interna

eventi corruttivi | nessuno

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO	Le schede di analisi tecnico-normativa finali sono frutto quasi esclusivamente di studio della
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Statuto regionale; Regolamento interno; L.R. n. 19/2001; Art. 1, comma 2 lett. d) della legge n.
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione.
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	Non è previsto nessun controllo di regolarità amministrativa
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	I ruoli e le responsabilità sono determinate dalle dichiarazioni dei funzionari preposti.
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Il processo è tracciato in sede di discussione della proposta di legge nelle Commissioni

possibili eventi rischiosi | nessuno

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

	trasparenza		
--	-------------	--	--

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Analisi delle Politiche regionali

descrizione | Il processo consiste nella possibilità di inserire clausole valutative all'interno delle singole proposte di legge.

input | D'ufficio

output | Eventuale inserimento clausola valutativa nella proposta di legge.

fasi e attività | Fase 1 >Esame delle proposte e disegni di legge ai fini dell'inserimento di una disposizione sugli effetti delle politiche regionali.
Fase 2>Esame delle questioni e delle novità in materia di valutazione delle politiche pubbliche.

tempi | Non è previsto un termine per la conclusione del procedimento, ma l'esame avviene nell'immediatezza.

rilevanza interna o esterna | interna

eventi corruttivi | Non sono stati segnalati o rilevati illeciti

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	L'inserimento di una clausola valutativa all'interno di una proposta di legge all'esame dell'Ufficio, pur
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Non vi sono diretti o indiretti beneficiari da cui possa conseguire un vantaggio dal processo.
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Statuto regionale; L.R. n. 19/2001; Delibera U.d. P. n. 76 del 10 marzo 2008; Conferenza dei
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	Non è previsto nessuno obbligo di pubblicazione.
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	Non è previsto alcun tipo di controllo di regolarità amministrativa.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	I ruoli e le responsabilità sono determinate dalle dichiarazioni del funzionario preposto.
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Il processo è tracciato in sede di discussione della proposta di legge nelle Commissioni

possibili eventi rischiosi | non vi sono criticità

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

	formazione		
--	------------	--	--

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Pareri e controdeduzioni in ordine a questioni di legittimità costituzionali delle leggi regionali

descrizione	Il processo consiste nell'esame delle questioni di legittimità costituzionale, a seguito di ricorso governativo, nei confronti delle leggi regionali.
input	D'ufficio o su istanza di parte.
output	redazione del parere e/o delle controdeduzioni.
fasi e attività	Fase 1 > Esame delle ordinanze del Consigli dei Ministri sulle impugnative delle leggi delle varie regioni e, in particolare, della Regione Basilicata. Fase 2 > Studio dei profili di illegittimità sollevati dal Governo alle varie leggi regionali. Fase 3 > Formulazione osservazioni sulle questioni di illegittimità alle leggi regionali della Basilicata. Fase 4 > Formulazioni osservazioni alle preventive informative da parte del competente Ministero.
tempi	non è previsto un termine per la conclusione del procedimento
rilevanza interna o esterna	Interna
eventi corruttivi	Non sono stati rilevati o segnalati illeciti

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Il processo non comporta rischi sotto il profilo della prevenzione della corruzione essendo
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Statuto regionale; Regolamento interno; L.R. n. 19/2001; Art. 1, comma 2 lett. b) della legge n.
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	Non è previsto nessun tipo di controllo di regolarità amministrativa.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	I ruoli e le responsabilità sono determinate dalle dichiarazioni del funzionario preposto.
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Il processo è tracciato in sede di eventuale controdeduzione ai rilievi governativi sulle leggi

possibili eventi rischiosi | Non vi sono criticità

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
-------------------	-------------	------------------------	------------

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Rapporto annuale sulla legislazione.

descrizione	Il processo consiste nell'elaborazione di un rapporto annuale sull'intera produzione normativa regionale e sull'attività amministrativa del Consiglio regionale e della Giunta regionale sia a livello interno, sia da inviare alla Camera dei Deputati.
input	D'ufficio rapporto interno al Consiglio, di parte rapporto per la Camera.
output	Invio rapporto Camera dei Deputati, pubblicazione sul sito internet del Consiglio Regionale e pubblicazione sul sito web del Consiglio regionale.
fasi e attività	<p>Fase 1 > Raccolta dati, leggi regionali e provvedimenti amministrativi.</p> <p>Fase 2 > Esame profili quantitativi leggi regionali e provvedimenti amministrativi.</p> <p>Fase 3 > Esame profili qualitativi leggi regionali e provvedimenti amministrativi.</p> <p>Fase 4 > Esame e studio provvedimenti di settore.</p> <p>Fase 5 > Inserimento piattaforma della Camera dei deputati.</p>
tempi	Annuale
rilevanza interna o esterna	Il processo ha rilevanza interna ed esterna.
eventi corruttivi	Non sono stati segnalati o rilevati illeciti

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Il processo non comporta rischi corruttivi essendo un'attività in cui la valutazione discrezionale non
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Intesa tra la Camera dei Deputati e la Conferenza dei Presidenti delle Regioni
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	La pubblicazione non è prevista da precise disposizioni di legge ma da provvedimenti
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	Intesa tra la camera dei Deputati e la Conferenza dei Presidenti delle Regioni
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	I ruoli e le responsabilità sono determinate dalle declaratorie del funzionario preposto.
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Il processo è interamente tracciato in quanto è rilevabile sia sul sito web del Consiglio regionale

possibili eventi rischiosi | Non ci sono criticità

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Organizzazione e gestione della Biblioteca del Consiglio regionale.

descrizione	Il processo consiste nella gestione degli accessi esterni alla bibliomediateca ed eventuali acquisti di nuovi testi.
input	Di parte/d'ufficio
output	Adesione al Polo SBN e numero accessi alla biblioteca
fasi e attività	Fase 1 > Gestione degli accessi esterni presso la bibliomediateca e degli acquisti Fase 2 > Supporto all'utenza. Fase 3 > Adesione al Polo SBN.
tempi	Annuale per l'adesione al Polo SBN
rilevanza interna o esterna	il processo ha rilevanza interna ed esterna, quest'ultima per quanto riguarda gli accessi di soggetti terzi.
eventi corruttivi	Non sono stati segnalati o rilevati illeciti.

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Non vi sono rischi corruttivi perché l'attività si sostanzia nella adesione annuale al Polo SBN e
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	I destinatari sono i soggetti esterni che chiedono l'accesso alla bibliomediateca per consultazione
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Il processo è regolato dalla Deliberazione Ufficio di Presidenza
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	Non è previsto a nessun controllo di regolarità amministrativa.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	I ruoli e le responsabilità sono determinate dalle dichiarazioni dei funzionari preposti.
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Il processo è interamente tracciato dall'elenco degli ingressi di soggetti esterni alla

possibili eventi rischiosi | Non ci sono criticità

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

	responsabilizzazione		
--	----------------------	--	--

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Consulenza relativa alle proposte di legge, dei regolamenti e degli atti amministrativi; esame giurisprudenza e dottrina su questioni di interesse regionale.

descrizione | Il processo si sostanzia nella consulenza legislativa nelle proposte di legge, dei regolamenti e degli atti amministrativi regionali.

input | Di parte/d'ufficio

output | Relazione

fasi e attività | Fase 1 > Esame proposte di legge regionali
 Fase 2 > Istruttoria ed esame della dottrina e della giurisprudenza
 Fase 3 > Studio delle problematiche giuridiche

tempi | 10 gg.

rilevanza interna o esterna | Interna

eventi corruttivi | Non sono stati segnalati o rilevati illeciti.

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	L'istruttoria dei provvedimenti normativi e amministrativi è frutto quasi esclusivamente di
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Non vi sono beneficiari diretti o indiretti che possono conseguire un vantaggio dal processo.
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Il rischio è basso in quanto il processo è regolato da disposizioni dottrinali e giurisdizionali del caso
04. Controinteressati	BASSO	Dal processo non derivano vantaggi o svantaggi nei confronti di soggetti esterni.
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	Non sono previsti obblighi di pubblicazione.
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	Il processo non consente alcun controllo di regolarità amministrativa.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	I ruoli e le responsabilità sono determinate dalle declaratorie del funzionario preposto.
08. Tracciabilità del processo	MEDIO BASSO	il processo è tracciato a seguito della richiesta della consulenza da parte dei consiglieri e con la

possibili eventi rischiosi | Non vi sono criticità nella gestione del processo.

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

	responsabilizzazione		
--	----------------------	--	--

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Iniziativa popolare delle leggi regionali.

descrizione | Il processo consiste negli adempimenti connessi alle proposte di legge di iniziativa popolare.

input | Di parte.

output | Predisposizione della proposta deliberativa sul progetto di legge di iniziativa popolare ai fini della sua approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza e successiva trasmissione della delibera alla competente commissione consiliare.

fasi e attività | Fase 1 > Acquisizione della documentazione presentata dai promotori dell'iniziativa legislativa.
 Fase 2 > Predisposizione dei moduli vidimati per la raccolta delle firme e loro consegna ai promotori dell'iniziativa.
 Fase 3 > Stesura del processo verbale, che dà atto della presentazione della proposta di legge, della sua data e del deposito dei documenti.
 Fase 4 > Istruttoria ai fini della verifica della regolarità formale della proposta di legge e delle firme.

tempi | Sei mesi dalla dichiarazione di ammissibilità

rilevanza interna o esterna | Interna

eventi corruttivi | non sono stati segnalati o rilevati illeciti.

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO	Il livello di rischio è basso in quanto si tratta di un'attività di verifica meramente formale della
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	I destinatari sono individuati nei soggetti che presentano la proposta di legge di iniziativa
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Il processo è regolato da puntuali disposizioni di legge, (L.R. n. 40/80) e dallo Stauto regionale.
04. Controinteressati	MEDIO	Pur se presenti dei controinteressati al processo, comunque dall'approvazione o meno della
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	Il controllo è effettuato dal funzionario deputato alla verifica della regolarità.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	I ruoli e le responsabilità sono determinate dalle declaratorie del funzionario preposto.
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Il processo è interamente tracciato anche nelle sue diverse fasi.

possibili eventi |

rischiosi

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

--	--	--	--

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

Non ci sono criticità nella gestione del processo.

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

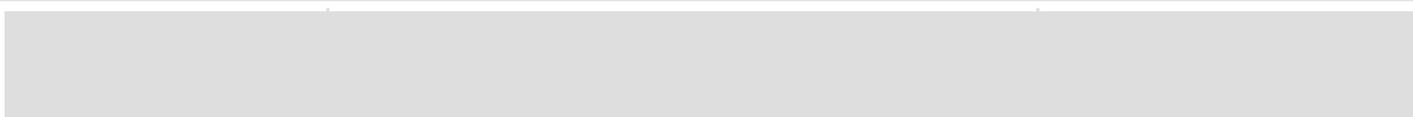
ISTRUTTORIA LEGGI REGIONALI E ATTI AMMINISTRATIVI.

descrizione	Consulenza giuridica e assistenza giuridica-legislativo alle sedute delle Commissioni Consiliari e gestione di attività di segreteria delle stesse.
input	D'ufficio
output	Emissione del parere della Commissione con eventuale testo allegato e trasmissione alla Segreteria del Consiglio
fasi e attività	<p>Fase 1 > Istruttoria atti e relativi, eventuali emendamenti</p> <p>Fase 2 > Assistenza giuridico-legislativa allo svolgimento delle sedute Commissioni</p> <p>Fase 3 > Programmazione dei lavori e formazione dell'ordine del giorno delle Commissioni</p> <p>Fase 4 > Eventuale redazione del testo a seguito di modifiche in Commissione (solo PDL e DDL)</p> <p>Fase 5 > Redazione verbale</p>
tempi	15 gg. o 8 gg. in caso di urgenza a decorrere dal giorno di effettiva distribuzione dei testi (art.31 Reg. Int.).
rilevanza interna o esterna	Interna
eventi corruttivi	Non sono stati segnalati o rilevati illeciti.

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	L'esposizione al rischio è bassa in quanto, pur essendoci la possibilità di discrezionalità, il
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	I destinatari del processo sono i Consiglieri regionali.
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Il processo è regolato dallo Statuto, da disposizioni legislative e regolamentari (in
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Gli atti del processo sono pubblicati sulla piattaforma " ATTI DIGITALI".
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	L'attività non comporta alcun tipo di controllo amministrativo.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	I ruoli e le responsabilità sono determinate dalle declaratorie del funzionario preposto.
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Il processo è interamente tracciato dal suo inizio, con la protocollazione, sino alla fine con

possibili eventi rischiosi | non vi sono criticità nella gestione del processo.

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**



Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

NOMINE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE.

descrizione | Istruttoria delle domande pervenute per le Nomine negli Organi regionali del Consiglio regionale.

input | D'ufficio

output | Emissione del parere della Commissione e trasmissione elenco alla Segreteria del Consiglio.

fasi e attività | Fase 1 > Acquisizione domande pervenute
 Fase 2 > Istruttoria domande pervenute

tempi | 40 gg.

rilevanza interna o esterna | Interna ed esterna.

eventi corruttivi | Non sono stati rilevati o segnalati illeciti.

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO	Le nomine, soprattutto all'inizio della legislatura, hanno un forte interesse esterno. Medio il livello
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Esiste la normativa specifica in materia di nomine regionali.
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Viene pubblicato il Decreto di Nomina.
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO	I controlli vengono effettuati sulle singole candidature sia nei loro aspetti formale ai
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	I ruoli e le responsabilità sono determinate dalle dichiarazioni del funzionario preposto.
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Il processo è tracciato dal suo inizio sino alla conclusione con l'emanazione del

possibili eventi rischiosi | Non si segnalano criticità nella gestione del processo.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Le nomine, soprattutto all'inizio della legislatura, hanno un forte interesse esterno. Medio il livello di discrezionalità del

processo in quanto è comunque

regolamentazione

Trasmissione al Presidente del Consiglio dell'elenco di tutti coloro che hanno presentato la designazione o l'autocandidatura con il relativo parere

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

favorevole o sfavorevole frutto dell'attività

All'inizio della legislatura e occasionalmente durante l'anno per le nomine non legate al quinquennio della legislatura

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Attività di Coordinamento delle Commissioni

descrizione	Coordinamento e supporto alle Segreterie delle Commissioni Consiliari e ai Segretari delle attività di programmazione dei lavori gestione delle sedute raccolta e distribuzione documentazione consiglieri.			
input	D'ufficio			
output	Comunicazioni	presenze	Consiglieri	e altro
fasi e attività	Fase 1 > Assistenza tecnica attività Commissioni Fase 2 > Comunicazione elezione Uffici di Presidenza delle Commissioni Fase 3 > Registrazione e comunicazione delle presenze dei Consiglieri alle sedute			
tempi	Mensile relativamente alla comunicazione delle presenze dei consiglieri e immediata a seguito elezione U.d.P.Comm. (art.22 Reg.)			
rilevanza interna o esterna	Interna			
eventi corruttivi	Non si sono rilevati o segnalati illeciti.			

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Trattandosi di atti e fasi connesse all'attività istituzionale dell'Ente, i cui parametri sono
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Il rischio è basso in quanto i destinatari sono esclusivamente i Consiglieri regionali.
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Regolamento Interno del Consiglio (art.3) e Delibera U.d.P. n.2/2014
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	Non è previsto alcun tipo di controllo amministrativo.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	I ruoli e le responsabilità sono determinate dalle dichiarazioni del funzionario preposto.
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Il processo è tracciato dall'inizio sino alla sua fase di conclusione.

possibili eventi rischiosi | Non si sono verificate criticità nella gestione del processo.

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

	regolamentazione		
--	------------------	--	--

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Attività di Raccordo delle Commissioni

descrizione | Il processo consiste nel raccordo delle attività delle Commissioni Consiliari e tra queste e gli uffici del Consiglio regionale.

input | D'ufficio

output | Atti licenziati

fasi e attività | Fase 1 > Ricognizione degli atti in istruttoria
 Fase 2 > Collaborazione con i Segretari di Commissione nella gestione delle convocazioni e delle sedute
 Fase 3> Valutazione, unitamente ai Segretari delle Commissioni, degli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute
 Fase 4> Supporto anche documentale durante lo svolgimento delle sedute
 Fase 5 > Controllo finale degli atti licenziati dalle commissioni

tempi | Di norma settimanale (legate alla programmazione e svolgimento delle sedute delle Commissioni)

rilevanza interna o esterna | Interna

eventi corruttivi | Non si sono rilevati o segnalati illeciti.

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Trattandosi di atti e fasi connesse all'attività istituzionale dell'Ente, i cui parametri sono
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Regolamento Interno del Consiglio (artt.25, 26, 31)
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	Non è previsto nessun tipo di controllo di regolarità amministrativa.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	I ruoli e le responsabilità sono determinate dalle dichiarazioni dei funzionari preposti.
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Il processo è tracciato dall'inizio sino alla sua fase di conclusione.

possibili eventi rischiosi | Non si sono rilevati o segnalati illeciti.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

	responsabilizzazione		
--	----------------------	--	--

Legislativo e segreteria delle commissioni consiliari

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Gestione archivi verbali delle Commissioni

descrizione	Il processo riguarda l'intera gestione dell'archiviazione dei verbali delle sedute delle Commissioni.								
input	D'Ufficio								
output	Verbali	delle	Commissioni	consiliari					
fasi e attività	Fase 1 > Acquisizione del verbale Fase 2 > Verifica della completezza della documentazione allegata Fase 3> Archiviazione dei verbali Fase 4> Gestione dei verbali								
tempi	Di norma settimanale (legate alla programmazione e svolgimento delle sedute delle Commissioni)								
rilevanza interna o esterna	Interna								
eventi corruttivi	Non si sono rilevati o segnalati illeciti.								

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Trattandosi di atti e fasi connesse all'attività istituzionale dell'Ente, i cui parametri sono
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	I destinatari sono esclusivamente i consiglieri regionali.
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Regolamento Interno del Consiglio (artt.22 e 28)
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione, in quanto i verbali delle Commissioni sono atti
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	Non è previsto nessun tipo di controllo di regolarità amministrativa.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	I ruoli e le responsabilità sono determinate dalle dichiarazioni del funzionario preposto.
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Il processo è tracciato dall'inizio sino alla sua fase di conclusione.

possibili eventi rischiosi	Non si sono rilevati o segnalati illeciti.		
misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
	responsabilizzazione		

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Intervento di tutela non giurisdizionale presso l'Amministrazione regionale, gli Enti e Aziende da essa dipendenti, Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere Regionali, Amministrazioni provinciali e comunali, Enti e Aziende,

descrizione | Consiste in una tutela non giurisdizionale con l'intervento del Difensore Civico Regionale presso l'Amministrazione regionale, gli Enti e Aziende da essa dipendenti, Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere Regionali, Amministrazioni provinciali e comunali, Enti e Aziende, privati, concessionari e gestori di servizi pubblici regionali.

input | Di parte e d'ufficio.

output | Riscontro dell'istanza o segnalazione all'amministrazione interessata (a seconda che si tratti di istanza di parte o iniziativa d'ufficio)

fasi e attività | 1. acquisizione richiesta di intervento.
2. formazione fascicolo.
3. istruttoria pratica, ricerca normativa e giuridica, predisposizione documentazione propedeutica alla definizione della richiesta di intervento.

tempi | non c'è un termine di conclusione del procedimento

rilevanza interna o esterna | interna e esterna

eventi corruttivi | Nessun illecito segnalato

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Relazione annuale delle attività del Difensore Civico Regionale. Nell'ottica della trasparenza e
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	Il Difensore Civico è un Organismo autonomo. Sono le Determinazioni Dirigenziali sono
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Segreteria del Difensore Civico presso il Consiglio Regionale - Ufficio Politiche della
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Fascicolo elettronico

possibili eventi rischiosi | Non ci sono criticità rilevate in quanto attività priva di discrezionalità essendo l'attività vincolata dalla normativa di riferimento. Assenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari. Applicazione delle norme generali di prevenzione della corruzione (rispetto codice di comportamento, conflitto di interessi, ecc.). Assenza di eventi corruttivi e segnalazioni di illeciti.
Legge Regionale n. 5 /2007 e Legge n. 127/1997 art. 16
Legge n. 241 del 1990 e s.m.i..

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
	regolamentazione		

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Riesame del diniego, differimento, accesso parziale agli atti e documenti amministrativi.

descrizione | Analisi del diniego e preparazione atto di accoglimento totale o parziale della richiesta di riesame presentato dal destinatario.

input | Di parte.

output | decisione di accoglimento o rigetto.

fasi e attività |
 1. acquisizione ricorso.
 2. formazione fascicolo.
 3. istruttoria ricorso, ricerca normativa e giuridica, predisposizione documentazione propedeutica alla definizione del ricorso.

tempi | 30 gg. dalla presentazione del ricorso

rilevanza interna o esterna | interna e esterna

eventi corruttivi | Non ci sono eventi corruttivi.

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Riferimento normativa di settore.
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	il soggetto esterno con istanza chiede l'intervento del Difensore Civico Regionale in quanto ieso nei
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	In quanto la normativa di settore stabilisce i l termine di attuazione.
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Relazione annuale attività del difensore civico.
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	Il Difensore Civico è un Organismo autonomo ma e collocato presso il Consiglio Regionale di
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Segreteria del Difensore Civico regionale presso il Consiglio Regionale di Basilicata. Ufficio
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Fascicolo elettronico

possibili eventi rischiosi | Non ci sono criticità da rilevare in quanto l'iter è disciplinato dalla L. n. 241/1990 s.m.i. - D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
 Attività che non rileva discrezionalità essendo il processo vincolato dalla normativa di riferimento. L'attività svolta è meramente istruttoria in quanto la decisione finale dell'istanza è assunta dal Difensore Civico regionale. Assenza di fenomeni corruttivi e di illeciti segnalati.
 Ciononostante sarà effettuato un Monitoraggio continuo delle Misure Generali applicabili al presente processo.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

	regolamentazione		
--	------------------	--	--

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Nomina Commissario ad acta per omissione o ritardo nell'adozione di atti obbligatori per legge da parte degli Enti locali.

descrizione	Ad oggi novembre 2023 i Difensori Regionali della Basilicata non hanno chiesto la nomina di alcun Commissario ad acta. Art. 136 D. Lgs. n. 267/2000 - T.U.E.L.
input	Di parte
output	eventuale nomina del Commissario ad acta.
fasi e attività	1. acquisizione richiesta. 2. formazione fascicolo. 3. istruttoria dell'istanza onde accertare l'esistenza dell'obbligo e della scadenza del termine perentorio entro il quale l'adempimento avrebbe dovuto essere compiuto. 4. diffida ad adempiere.
tempi	non c'è un termine di conclusione del procedimento (La legge non prevede un termine per la nomina da parte del Difensore civico né specifici termini per le diverse fasi procedurali, fatto salvo il termine di 60 giorni indicato per lo svolgimento delle attività da parte del Commissario).
rilevanza interna o esterna	interna ed esterna
eventi corruttivi	Non ci sono illeciti da rilevare

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Relazione annuale attività del Difensore Civico.
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	Il Difensore Civico è un organismo Autonomo e pertanto non è prevista alcuna attività di
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Segreteria del Difensore Civico presso il Consiglio Regionale di Basilicata. Ufficio Politiche
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Fascicolo elettronico

possibili eventi rischiosi	<p>Non ci sono criticità da rilevare.</p> <p>L'iter prevede che la Prefettura di Potenza – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Basilicata - segnala all'Ufficio del Difensore civico regionale, la mancata copertura di sedi di Segreteria comunale, atteso l'ampio decorso dei termini previsti dall'art. 15, comma 3 del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465.</p> <p>Il Difensore regionale procede nel seguente modo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. acquisizione richiesta. 2. formazione fascicolo. 3. istruttoria dell'istanza onde accertare l'esistenza dell'obbligo e della scadenza del termine perentorio entro il quale l'adempimento avrebbe dovuto essere compiuto. 4. diffida ad adempiere. <p>Quanto sopra ai sensi e per gli effetti dell'art. 136 del D.lgs. n. 267/2000 attributivo di poteri sostitutivi al Difensore civico regionale nei casi di atti provvedimenti "obbligatori per legge".</p> <p>Ora, per consolidata giurisprudenza amministrativa e dottrina maggioritaria in materia, la nomina del segretario comunale titolare - pur essendo</p>
-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

riservata alla scelta discrezionale del Sindaco - si configura come "atto obbligatorio per legge".
Ciononostante sarà effettuato un Monitoraggio continuo delle Misure Generali applicabili al presente processo.

misure specifiche**tipo misura****modalità di attuazione****indicatori**

regolamentazione

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Intervento di tutela non giurisdizionale dei diritti e degli interessi dei minori di età

descrizione	Il Garante dell'Infanzia e dell'adolescenza di Basilicata garantisce una tutela non giurisdizionale dei diritti e degli interessi dei minori di età, attraverso incontri e/o protocolli d'intesa con varie Amministrazioni ed Enti che si occupano di minori. L.R. n. 18/2009 Istituzione del Garante regionale dell'Infanzia e dell'Adolescenza.
input	Di parte e d'ufficio
output	Riscontro richiesta. Per i provvedimenti d'Ufficio: segnalazione alle Amministrazioni ed Enti competenti onde sollecitare l'adozione dei provvedimenti necessari per rimuovere le cause che impediscono la tutela dei diritti dei minori; denuncia alle competenti autorità giudiziarie di situazioni pregiudizievoli o di abbandono concernenti un minore o in danno dei minori.
fasi e attività	1. acquisizione richiesta di intervento. 2. formazione fascicolo. 3. istruttoria pratica, ricerca normativa e giuridica, predisposizione documentazione propedeutica alla definizione della richiesta di intervento.
tempi	non c'è alcun termine
rilevanza interna o esterna	Interna ed esterna
eventi corruttivi	Non ci sono illeciti da rilevare

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Il Garante è stato istituito con Legge Regionale 29 giugno 2009, n. 18.
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	il Garante accoglie le segnalazioni provenienti da persone anche di minore età, dalle famiglie,
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	Il Garante, promuove con gli Enti Locali e con altri soggetti, incontri per discutere le
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	Legge Regionale n. 18 del 2009 il Garante è un organismo autonomo. Sono le Determinazioni
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Segreteria del Garante presso il Consiglio regionale di Basilicata. Ufficio Politiche della
08. Tracciabilità del processo	BASSO	Fascicolo elettronico.

possibili eventi rischiosi	Non ci sono criticità nella gestione del processo in quanto l'attività del Garante regionale dell'Infanzia è disciplinato da legge regionale e la sua attività consiste in un supporto rivolto al benessere dei minori e degli adolescenti. Ciononostante sarà effettuato un Monitoraggio continuo delle Misure Generali applicabili al presente processo.
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
-------------------	-------------	------------------------	------------

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

	regolamentazione		
--	------------------	--	--

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Trasmissioni per l'accesso televisivo

descrizione | Cura la trasmissioni per l'accesso televisivo a seguito di pubblicazione bando con delibera del Comitato CORECOM.

input | D'ufficio

output | Pubblicazione dell'elenco ammessi sul sito web del Corecom.

fasi e attività

1. Predisposizione di bando trimestrale da parte del Comitato con apposita delibera.
2. Ricezione dell'istanza formulata da organismi del terzo settore, organizzazioni politiche e sindacali.
3. Verifica ammissibilità dell'istanza e dei requisiti di accesso.
4. Approvazione dell'elenco degli ammessi da parte del Comitato.
5. Trasmissione dell'elenco degli ammessi alla Rai, che provvede alla trasmissione dei format registrati alla Sottocommissione Parlamentare per l'accesso.
6. Trasmissione degli spot da parte della Rai regionale solo se si raggiunge il numero minimo di 8-10 spot, per la durata complessiva di 30 minuti.

tempi | Il termine è il 31 dicembre dell'anno in cui si svolgono le elezioni e/o il/i referendum.

rilevanza interna o esterna | interna ed esterna

eventi corruttivi | Nessuna illecito rilevato

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO	approvazione del bando con delibera.
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	L. n. 103/1975; Protocollo d'intesa Corecom Basilicata - Rai spa
04. Controinteressati	BASSO	Terzi (organismi del terzo settore, organizzazioni politiche e sindacali)
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013.
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	Controllo atti amministrativi interno.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	amministrazione trasparenza

possibili eventi rischiosi

Nessuna criticità rilevata in quanto disciplinato con L. n. 103/1975; Protocollo d'intesa Corecom Basilicata - Rai spa.
In fase di aggiornamento.
Monitoraggio attraverso la predisposizione della Relazione Annuale CORECOM sull'attività svolta.

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Attività relativa ai MAG (Messaggio Autogestiti Gratuiti)

descrizione	Durante la campagna elettorale le emittenti radio e soggetti politici con apposita modulistica predisposta dall'AGCOM manifestano la volontà di trasmettere Messaggi auto Gestiti Gratuiti.
input	di parte
output	Adozione della delibera da parte del Comitato e trasmissione degli atti alla Giunta regionale per i successivi adempimenti
fasi e attività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione della volontà di trasmissione dei MAG da parte delle emittenti tramite pubblicazione di apposita modulistica, elaborata dall'Agcom e messa a disposizione sul sito Web del Comitato. 2. Pubblicazione sul proprio sito e su quello dell'Agcom dei recapiti delle emittenti aderenti e delle caratteristiche tecniche richieste per la trasmissione dei messaggi. 3. Acquisizione della volontà dei soggetti politici a trasmettere i MAG tramite apposita modulistica messa a disposizione sul sito web del Comitato. 4. Sorteggio per la collocazione dei messaggi nei contenitori, che avviene nei giorni immediatamente successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature. 5. verifica dei requisiti tramite acquisizione della documentazione debitamente sottoscritta dai responsabili delle emittenti e dei soggetti politici. 6. Elaborazione della delibera contenete gli importi da liquidare alle emittenti da parte del Mise.
tempi	Non c'è un termine
rilevanza interna o esterna	interna ed esterna
eventi corruttivi	Non ci sono illeciti rilevati

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Modulo di iscrizione definito
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	vengono presi tutti coloro che compilano il modulo (riciesta).
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	L. n. 28/2000; Delibere Agcom e Commissione parlamentare di vigilanza
04. Controinteressati	MEDIO	1) alterazione della fase del sorteggio per la messa in onda dei messaggi allo scopo di
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	Controllo del modulo e delle informazioni inserite.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Attività vincolata dalla normativa di settore. Non sono stati rilevati illeciti o eventi corruttivi. Sono
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Non ci sono criticità in quanto è un'attività vincolata dalla normativa di settore. Non sono stati rilevati illeciti o eventi corruttivi. Sono attuate le misure di prevenzione.

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Attività di garanzia della parità di accesso ai mezzi d'informazione radiotelevisivi locali in periodo elettorale ed ordinario

descrizione	Il CORECOM vigila sul rispetto della parità di accesso nei periodi elettorali.		
input	D'Ufficio		
output	Il Comitato trasmette gli atti, i supporti e le proprie proposte all'Agcom per l'adozione dei provvedimenti necessari		
fasi e attività	1. attività di vigilanza sul rispetto dei principi di imparzialità e pluralismo sanciti dai Codici di Autoregolamentazione tramite il monitoraggio dell'emittenza locale 2. accertamento eventuali violazioni, richiedendo memorie difensive che devono pervenire entro 24 ore all'ufficio		
tempi	48	ore	dall'accertamento della violazione
rilevanza interna o esterna	interna e esterna		
eventi corruttivi	non ci sono illeciti segnalati o rilevati		

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	L. n. 28/2000; Delibere Agcom e Commissione parlamentare di vigilanza
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Terzi che in campagna elettorale partecipano a vari programmi radio e televisivi per l'esposizione
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	L. n. 28/2000; Delibere Agcom e Commissione parlamentare di vigilanza
04. Controinteressati	BASSO	tutti i soggetti che sono in campagna elettorale.
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Maggiore Trasparenza sull'esito attività istruttoria condotta dai funzionari e dal Comitato
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	sulla base della segnalazione controlla l'esistenza o meno della violazione della legge n.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Responsabile della Segreteria Corecom; Dirigente
08. Tracciabilità del processo	BASSO	In caso di violazione è tutto tracciato.

possibili eventi rischiosi | Non ci sono criticità

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Controllo sull'esito attività istruttoria condotta dai funzionari e dal Comitato CORECOM all'esito della quale trasmettono il fascicolo per competenza

controllo

L'esito dell'attività istruttoria condotta dai funzionari e dal Comitato CORECOM è trasmessa per competenza all'AGCOM, che decide in merito alla decisione finale, che può essere o di archiviazione o di

Controllo superiore da parte di AGCOM.

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Diritto di rettifica con riferimento al settore radiotelevisivo locale.

descrizione | Diritto di rettifica con riferimento al settore radiotelevisivo locale consiste nella possibilità di chiedere la rettifica di un'informazione errata.

input | di parte

output | Adozione della delibera da parte del Comitato

fasi e attività | 1. Ricezione e protocollazione dell'istanza
 2. Verifica dell'ammissibilità dell'istanza
 3. Predisposizione della delibera di Comitato

tempi | 48 ore

rilevanza interna o esterna | interna ed esterna

eventi corruttivi | Non ci sono illeciti da rilevare

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	E' la persona che lamenta una errata informazione
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	L. n.223/1990
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Responsabile della Segreteria Corecom; Dirigente
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Non ci sono criticità in quanto la segnalazione viene fatta su istanza di parte (tramite PEC) nella quale l'istante comunica che sul sistema radiotelevisivo locale è stata trasmessa una notizia errata.
 Il CORECOM comunica ai responsabili dei servizi audiovisivi di provvedere obbligatoriamente all'eventuale rettifica.
 Ciononostante sarà effettuato un Monitoraggio continuo delle Misure Generali applicabili al presente processo.

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

	responsabilizzazione		
--	----------------------	--	--

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Tentativo obbligatorio di conciliazione nelle controversie tra operatori di comunicazioni elettroniche e utenti (formulario UG) e Istanza di provvedimento temporaneo di ripristino utenza (formulario GU5).

descrizione	Attività obbligatorio di conciliazione nelle controversie tra operatori di comunicazioni elettroniche e utenti (formulario UG) e Istanza di provvedimento temporaneo di ripristino utenza (formulario GU5).
input	Di parte
output	Redazione del verbale positivo, negativo o di rinvio dell'udienza ad altra data.
fasi e attività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione dell'istanza da parte dell'utente attraverso la piattaforma elettronica nazionale predisposta dall'Agcom CONCILIAWEB. Per l'"utenza debole" supporto presso gli uffici per l'inserimento dell'istanza sulla piattaforma. 2. Verifica dell'ammissibilità dell'istanza. 3. Eventuale emanazione del provvedimento temporaneo (GU5). 4. Convocazione dell'udienza da svolgere tramite video o audioconferenza previa acquisizione della disponibilità dell'Operatore .
tempi	30 giorni
rilevanza interna o esterna	interna ed esterna
eventi corruttivi	Non ci sono illeciti

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Attività vincolata in quanto trattasi di funzione delegata dall'AGCOM assoggettata a specifici
02. Individuazione del beneficiario		Non applicabile
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	Redazione del verbale positivo, negativo o di rinvio dell'udienza ad altra data.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Segretari conciliatori; Dirigente
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi

Non ci sono criticità, in quanto si tratta di un'attività vincolata/delegata dall'AGCOM assoggettata a specifici indirizzi emanati dall'Autorità. Utilizzo della piattaforma telematica denominata "ConciliaWeb".
 Le attività sono oggetto di rendicontazione.
 Si suggerisce un controllo delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse.
 A tal proposito si evidenzia che sulla verifica delle dichiarazioni sul conflitto di interessi si è in attesa del Regolamento del Consiglio Regionale di Basilicata che dovrà individuare le modalità per campionare.
 Controllo da parte di AGCOM.

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Vigilanza in materia di sondaggi.

descrizione | Funzione delegata dall'AGCOM assoggettata a specifici indirizzi emanati dall'Autorità.

input | Di parte e d'ufficio.

output | Pubblicazione della nota informativa o rettifica

fasi e attività | 1. Individuazione soggetti e periodo da monitorare e/o acquisizione di segnalazione di eventuale violazione.
 2. Avvio della fase istruttoria.
 3. accertata la pubblicazione di un sondaggio senza la prevista Nota informativa, avvio della contestazione e contraddittorio con il soggetto monitorato.
 Avviso sulla possibilità di adeguamento spontaneo agli obblighi del Regolamento.

tempi | Immediato

rilevanza interna o esterna | interna ed esterna

eventi corruttivi | non ci sono illeciti

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Attività vincolata in quanto funzione delegata dall'AGCOM assoggettata a specifici indirizzi
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	Viene individuata un fornitore sul MEPA
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	L.249/97; Convenzione di delega della materia da parte dell'Agcom al Corecom; Delibere
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	Attività vincolata in quanto trattasi di funzione delegata dall'AGCOM assoggettata a specifici
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	Responsabile Segreteria Corecom; Dirigente
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | Nessuna criticità, in quanto si tratta di un'attività vincolata/delegata dall'AGCOM assoggettata a specifici indirizzi emanati dall'Autorità. Non sono stati rilevati eventi corruttivi né segnalati illeciti.
 Ciononostante sarà effettuato un Monitoraggio continuo delle Misure Generali applicabili al presente processo.

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

	trasparenza		
--	-------------	--	--

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Definizione delle controversie tra operatori di comunicazioni elettroniche e utenti

descrizione	Definizione delle controversie tra operatori di comunicazioni elettroniche e utenti avvalendosi del supporto di due esperti giuridici appositamente selezionati con avviso pubblico.
input	Di parte
output	Notifica del provvedimento alle parti
fasi e attività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione dell'istanza da parte dell'utente attraverso la piattaforma elettronica nazionale predisposta dall'Agcom CONCILIAWEB e eventuale supporto all'utenza debole presso gli uffici per l'inserimento dell'istanza sulla piattaforma. 2. Valutazione dell'accogliibilità dell'istanza. 3. Ricezione degli atti difensivi, protocollazione ed esame. 4. Eventuale svolgimento dell'udienza e redazione verbale. 5. Predisposizione del provvedimento di definizione. 6. Adozione del provvedimento da parte del Comitato.
tempi	180 giorni dalla presentazione dell'istanza.
rilevanza interna o esterna	interna ed esterna
eventi corruttivi	non ci sono illeciti segnalati o rilevati

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	L.249/97; Convenzione di delega della materia da parte dell'Agcom al Corecom; Delibere
02. Individuazione del beneficiario		NON APPLICABILE
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	memorie difensive e delibera del comitato
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Segretari conciliatori; Dirigente
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi

Non ci sono criticità in quanto disciplinato con L. n. 249/97 Legge 31 luglio 1997 n. 249 "Istituzione dell'Autorità per le garanzie delle comunicazioni e norme sui sistemi delle telecomunicazioni e radiotelevisivo" e più precisamente all'art. 1 comma 11. "L'Autorità disciplina con propri provvedimenti le modalità per la soluzione non giurisdizionale delle controversie che possono insorgere fra utenti o categorie di utenti ed un soggetto autorizzato o

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

destinatario di
licenze oppure
tra soggetti
autorizzati o
destinatari di
licenze tra loro
[...].

Convenzione di delega della materia da parte dell'AGCOM al CORECOM.
Delibere Applicative AGCOM.

Ulteriori misure di contrasto la Trasparenza e il Conflitto di Interesse ai sensi del DPR n. 445 del 2000.

A tal proposito si evidenzia che sulla verifica delle dichiarazioni sul conflitto di interessi si è in attesa del Regolamento del Consiglio Regionale di Basilicata che dovrà individuare le modalità per campionare.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

formazione

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

ROC (Registro degli Operatori di Comunicazione) - Registro unico adottato dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.

descrizione	ROC (Registro degli Operatori di Comunicazione) - Registro unico adottato dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.		
input	Di parte		
output	Inserimento del provvedimento di Iscrizione nel Registro telematico e notifica all'interessato.		
fasi e attività	<p>1. Presentazione dell'istanza da parte dei soggetti elencati dal Regolamento AGCOM attraverso il portale https://www.impresainungiorno.gov.it/sso/go, appositi moduli, che variano in base alla natura giuridica ed all'attività svolta dagli operatori che richiedono l'iscrizione.</p> <p>2. Istruttoria dell'istanza per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione ed eventuale richiesta di integrazioni.</p>		
tempi	30	giorni	dalla presentazione dell'istanza
rilevanza interna o esterna	interna ed esterna		
eventi corruttivi	Non ci sono illeciti		

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Attività vincolata in quanto trattasi di funzione delegata dall'AGCOM assoggettata alla
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	Presentazione dell'istanza da parte dei soggetti elencati dal Regolamento AGCOM attraverso il
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	Legge n. 249 del 31/07/1997 ; Delibera Agcom n. 666/08/CONS del 26.11.2008 e s.m.i.
04. Controinteressati	BASSO	Tutti i soggetti elencati dal Regolamento AGCOM attraverso il portale https://www .
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Iscrizione nel Registro telematico e notifica all'interessato.
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	P.O. Comunicazione Regionale per le Comunicazioni Supporto all'Attività di
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi	<p>Non ci sono criticità Attività vincolata in quanto trattasi di attività vincolata/delegata dall'AGCOM assoggettata alla normativa di settore (leggi, regolamenti, direttive, ecc.).</p> <p>Non si rileva un significativo grado di discrezionalità nella conduzione dell'istruttoria.</p> <p>L'attività è oggetto di rendicontazione periodica all'AGCOM.</p> <p>Ulteriore misura di contrasto è data dal Conflitto di Interesse ai sensi del DPR n. 445 del 2000.</p> <p>A tal proposito si evidenzia che sulla verifica delle dichiarazioni sul conflitto di interessi si è in attesa del Regolamento del Consiglio Regionale di Basilicata che dovrà individuare le modalità per campionare.</p>
-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Politiche della rappresentanza e della partecipazione



Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

TENUTA ALBO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI E FEDERAZIONI DEI LUCANI NEL MONDO.

descrizione | TENUTA ALBO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI E FEDERAZIONI DEI LUCANI NEL MONDO che comporta la verifica del mantenimento dei requisiti in capo ad ogni associazione lucana nel mondo.

input | Di parte

output | Richiesta emissione decreti.

fasi e attività | 1. Richiesta iscrizione/cancellazione dall'Albo.
 2. formazione fascicolo e istruttoria.
 3. Verifica periodica documenti associazioni.

tempi | non c'è un termine di conclusione del procedimento

rilevanza interna o esterna | interna ed esterna

eventi corruttivi | non ci sono illeciti

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO	L.R. n.16/2002 e s.m.i.
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	L.R. n.16/2002 e s.m.i. le associazioni lucane sparse nel mondo chiedono di essere inserite
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	L.R. n.16/2002 e s.m.i.
04. Controinteressati	MEDIO	Tutte le associazioni lucane sparse nel mondo e che hanno fatto richiesta.
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Decreto di pubblicazione elenco.
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Funzionario Posizione Organizzativa e Dirigente
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | non ci sono criticità

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

L.R. n.16/2002 e s.m.i. controllo periodico dei documenti dell'associazione. Decreto di Pubblicazione elenco	partecipazione	Organizzazione Incontri anche da remoto.	La partecipazione può essere valutata dal numero di Associazione e Federazioni che vi fanno richiesta e anche dal numero di partecipanti alle
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

FORMAZIONE ORGANISMO COMMISSIONE REGIONALE DEI LUCANI NEL MONDO.

descrizione | una volta inserite nel albo delle associazioni lucani con decreto si chiede di designare i loro rappresentanti in base a quanto previsto dalla Legge n. 16/2002 s.m.i.

input | D'ufficio

output | richiesta decreto di nomina componenti CRLM.

fasi e attività | 1. Convocazione congressi federazioni e associazioni.
2. Formazione fascicolo.

tempi | 30 giorni (l'organismo si compone ogni inizio legislatura)

rilevanza interna o esterna | interna ed esterna

eventi corruttivi | non ci sono illeciti

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	L.R. n.16/2002 e s.m.i.
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	Terzi (Associazioni e federazioni)
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	L.R. n.16/2002 e s.m.i.
04. Controinteressati	MEDIO	Non ci sono controinteressati. In quanto designati dalle stesse designati.
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Decreti di nomina dei presidenti o di iscrizione all'albo delle associazioni e federazioni.
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	Decreto controllato dal IV commissione consiliare competente.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Funzionario Posizione Organizzativa e Dirigente
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | non ci sono criticità

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
L.R. n.16/2002 e s.m.i. controllo periodico dei documenti dell'associazione. Si suggerisce di incrementare il	controllo	Decreti di nomina dei presidenti o di iscrizione all'albo delle associazioni e federazioni. Ulteriore controllo: il Decreto viene controllato dal IV commissione consiliare	Non si registrano contestazioni.

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

FORMAZIONE ORGANISMO FORUM DEI GIOVANI LUCANI NEL MONDO.

descrizione | Organismo consultivo a latere della Commissione Regionale dei Lucani nel mondo.

input | D'ufficio

output | richiesta decreto di nomina componenti Forum.

fasi e attività | Formazione fascicolo.

tempi | non ci sono termini

rilevanza interna o esterna | interna ed esterna

eventi corruttivi | non ci sono illeciti

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO BASSO	L.R. n.16/2002 e s.m.i.
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Terzi (Associazioni e federazioni)
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	L.R. n. 16/2002 e s.m.i.
04. Controinteressati	MEDIO BASSO	non ci sono controinteressati.
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO BASSO	Decreto di nomina
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	Decreto controllato dal IV commissione consiliare competente.
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Funzionario Posizione Organizzativa e Dirigente
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | non ci sono criticità

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Terzi (Associazioni e federazioni)	controllo	Decreti di nomina dei presidenti o di iscrizione all'albo delle associazioni e federazioni. Ulteriore controllo: il Decreto viene controllato dal IV commissione consiliare	Non si registrano contestazioni.

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

RIUNIONE ANNUALE DELLA COMMISSIONE REGIONALE DEI LUCANI NEL MONDO.

descrizione	Grande evento data la numerosità dei componenti della commissione. Per il quale l'Ufficio qualora si riuniscano in presenza deve organizzare un evento che includa l'ospitalità e i trasferimenti internazionali e nazionali degli aventi diritto /ristorazione- pernottamento e manifestazioni culturale).
input	D'ufficio
output	Verbalizzazione riunioni istituzionali della Commissione regionale dei Lucani nel mondo e delle riunioni del Comitato Esecutivo della CRLM.
fasi e attività	1. Convocazione Comitato Esecutivo della CRLM. 2. Convocazione CRLM. 3. Predisposizione atti amministrativi di gara per la gestione della Riunione Annuale della CRLM e del Forum dei giovani lucani nel mondo. 4. Predisposizione atti amministrativi finalizzati al rimborso spese di viaggio componenti CRLM e Forum.
tempi	non c'è un termine di conclusione del procedimento (la riunione è annuale).
rilevanza interna o esterna	interna ed esterna
eventi corruttivi	non ci sono illeciti

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	Il comitato si riunisce per approvare i programmi - annuale e triennale.
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	Terzi (Associazioni e federazioni)
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	L.R. n. 16/2002 e s.m.i.
04. Controinteressati	BASSO	Non ci sono controinteressati. In quanto designati dalle stesse designati.
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Verbali e i programmi vengono approvati con delibera di Giunta Regionale ed in seguito dai
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	vedi sopra
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Funzionario Posizione Organizzativa e Dirigente
08. Tracciabilità del processo	BASSO	vedi punto 0.5.

possibili eventi rischiosi | non ci sono criticità

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

L'esposizione al rischio in questo settore è potenzialmente alta	trasparenza	Le procedure sono regolamentate e gestite quasi	Convocazione Comitato Esecutivo della CRLM.
------------------------------------------------------------------	-------------	-------------------------------------------------	---------------------------------------------

perché
caratterizzata da un alto livello
discrezionalità. I correttivi attuati

esclusivamente sulla piattaforma [www.
acquisitiinretepa.it](http://www.acquisitiinretepa.it).

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

CERIMONIA PREMIAZIONE DEI LUCANI INSIGNI.

descrizione	Il lavoro consiste prevalentemente nella Predisposizione avviso pubblico. istruttoria della domande pervenute a seguito dell'avviso, fascicolazione e consegna alla commissione appositamente nominata, verbalizzazione delle riunioni . Delibera di presa d'atto dei lavori della Commissione giudicatrice e conferimento dei premi e delle onorificenze. Tramite procedura negoziata senza pubblicazione di bando si affida l'incarico di realizzazione di opere d'arte (premi).
input	D'Ufficio
output	Premiazione lucani insigni.
fasi e attività	1. Predisposizione avviso pubblico. 2. Procedimento di istruzione delle candidature. 3. Predisposizione atti costituzione Commissione giudicatrice. 4. Verbalizzazione lavori Commissione giudicatrice. 5. Predisposizione procedure di gara e/ o affidamenti diretti in economia di incarichi e forniture per cerimonia di premiazione.
tempi	i premi di regola si assegnano annualmente
rilevanza interna o esterna	interna ed esterna
eventi corruttivi	Non ci sono illeciti

parametro	grado di rischio	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Funzionario Posizione Organizzativa e Dirigente
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Funzionario Posizione Organizzativa e Dirigente.
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	Avviso e Decisione commissione giudicatrice.
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	L.R. 18/2005 e ss.mm.ii.
04. Controinteressati	BASSO	L'esposizione al rischio in questo settore è potenzialmente alta perchè caratterizzata da un
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Pubblicazione degli atti.
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | non ci sono criticità

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
L'esposizione al rischio in questo settore è potenzialmente alta perché caratterizzata da un alto livello discrezionalità. I correttivi attuati rendono	trasparenza	Le procedure sono regolamentate e gestite quasi esclusivamente sulla piattaforma www.acquistiinretepa.it .	Si fanno realizzare delle opere d'arte (premi) che verranno poi consegnate in una cerimonia pubblica ai Vincitori (LUCANI INSIGNI).

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Contratti pubblici

descrizione | Organizzazione evento per l'acquisizione di pacchetti integrati di beni e servizi.

input | D'ufficio

output | stipula del contratto.

fasi e attività

1.	definizione	oggetto	dell'affidamento.
2. determina a contrarre con l'individuazione degli elementi essenziali del contratto, criteri di scelta dell'operatore e delle offerte.			
3. valutazione offerte.			
4.	provvedimento	di	aggiudicazione.

tempi | i tempi sono stabiliti dal codice dei contratti pubblici

rilevanza interna o esterna | interna ed esterna

eventi corruttivi | non ci sono illeciti

parametro	grado di rischio	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Funzionario Posizione Organizzativa e Dirigente
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.; Deliberazione Ufficio di Presidenza n. 8 / del 2016.
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.; Deliberazione Ufficio di Presidenza n. 8 / del 2016.
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.; Deliberazione Ufficio di Presidenza n. 8 / del 2016.
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	Pubblicazione gli atti nella sezione trasparenza . contratti.
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | non ci criticità

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Le procedure sono regolamentate e gestite esclusivamente sulla piattaforma "Acquisti in rete" MEPA.

trasparenza

Accesso alla Piattaforma "Acquisti in rete" da parte dei dipendenti regionali abilitati alla Piattaforma collegata anche con l'ANAC.

Acquisizione del bene o servizio oggetto della richiesta di Offerta economica.

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Riunioni CRPO e Riunione Forum Donne Elette della Basilicata

descrizione	La formazione della commissione in base alla L.R. n.27/1991 e s.m.i. l'istruttoria ai fini della nomina viene fatta con Decreto di nomina del Presidente del Consiglio Regionale. Mentre la PO si occupa di convocare le componenti dell'organismo e di gestire l'attività della Commissione.
input	D'ufficio
output	Riunione della Commissione Pari Opportunità e del Forum Donne Elette
fasi e attività	1. Convocazione riunioni della Commissione Pari Opportunità e convocazione forum donne elette della Basilicata 2. Verbalizzazione delle riunioni
tempi	non c'è un termine specifico per la conclusione del procedimento
rilevanza interna o esterna	interna ed esterna
eventi corruttivi	non ci sono illeciti

parametro	grado di rischio	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Funzionario Posizione Organizzativa e Dirigente
01. Grado di discrezionalità	BASSO	La formazione della commissione in base alla L. R. n.27/1991 e s.m.i. l'istruttoria ai fini della
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	L.R. n.27/1991 e s.m.i. La commissione è composta da n. 21 donne
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	L.R. n.27/1991 e s.m.i.
04. Controinteressati	MEDIO	le candidate escluse.
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Decreti di nomina delle componenti.
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	Decreto
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | non ci sono criticità

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
La formazione della commissione avviene in base alla L.R. n.27/1991 e s.m.i. l'istruttoria ai fini della nomina	viene fatta con Decreto di	responsabilizzazione	L.R. n.27/1991 e s.m.i. La commissione è composta da n. 21 donne comprese il presidente. La legge disciplina all'art. 2 le modalità di

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

composizione.

Decreti di nomina delle componenti.

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Premio Ester Scardaccione

descrizione | Il Consiglio Regionale di Basilicata premia le donne che si sono distinte in vari campo. L'organizzazione dell'evento cerimonia di premiazione è a cura della Struttura di di coordinamento informazioni ed eventi del Consiglio Regionale

input | D'Ufficio

output | trasmissione elenco candidature alla Commissione giudicatrice

fasi e attività | 1. Predisposizione bando
2. Trasmissione bando all'Ufficio Struttura di coordinamento informazione, comunicazione ed eventi del Consiglio Regionale
3. acquisizione delle candidature

tempi | non c'è un termine specifico per la conclusione del procedimento di regola avviene annualmente.

rilevanza interna o esterna | interna ed esterna

eventi corruttivi | non ci sono illeciti

parametro	grado di rischio	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	Funzionario Posizione Organizzativa (segreteria commissione regionali nel mondo e pari
01. Grado di discrezionalità		Vi sono vari passaggi che riducono la discrezionalità. L'AVVISO inerente il premio e
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	la PO trasmette l'elenco candidature alla Commissione giudicatrice
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO ALTO	Piano editoriale annuale
04. Controinteressati	ALTO	tutte coloro che hanno presentato la candidatura e non sono state selezionate.
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	Pubblicazione atti sezione trasparenza
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | non ci sono criticità

misure specifiche tipo misura modalità di attuazione indicatori

Politiche della rappresentanza e della partecipazione

Vi sono vari passaggi che riducono la discrezionalità. L'Avviso pubblico inerente il premio è predisposto dal funzionario PO (segreteria

partecipazione

la PO trasmette l'elenco candidature alla Commissione giudicatrice

Pubblicazione atti sezione trasparenza

Risorse strumentali, finanziarie e tecnologiche

D. Contratti Pubblici

Procedure di gara sopra soglia

descrizione | Procedure di gara sopra soglia :Predisposizione degli atti di gara

input | D'ufficio

output | Stipula e gestione dei contratti

fasi e attività | 1) Predisposizione capitolati speciali d'appalto e documentazione di gara da trasmettere alla Stazione Unica Appaltante della Regione Basilicata.
2) Nomina del responsabile del procedimento
3) Gestione del contratto

tempi | 180 giorni (Termine di conclusione del procedimento amministrativo)

rilevanza interna o esterna | interno/esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO BASSO
04. Controinteressati	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il livello di esposizione al rischio è potenzialmente basso in quanto il processo è gestito dalla Stazione Unica Appaltante SUA-RB. L'ufficio è chiamato a redigere la documentazione di gara da trasmettere alla SUARB.
La successiva fase di gestione del contratto è in carico all'Ufficio. I correttivi attuati rendono l'esposizione al rischio medio/bassa.
E' stata attuata la distinzione fra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale in modo da consentire un doppio controllo.
Il processo è regolamentato da norme specifiche in tema di contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023 e Linee guida Anac.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Procedura interna per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei	partecipazione	La procedura va eseguita preliminarmente alla programmazione	Mail inviate Tenuta documentazione agli atti

Predefinizione triennale del programma delle forniture di beni e di servizi necessari al

regolamentazione

Aggiornamento annuale del programma triennale delle forniture

Aggiornamento del piano
Tenuta documentazione agli atti

funzionamento dell'Amministrazione consiliare			
Redazione della parte tecnica dei capitolati e redazione degli ulteriori documenti di gara sulla base dei principi generali del codice dei contratti	regolamentazione	Redazione del capitolato quale atto iniziale del procedimento e applicazione del Codice dei contratti	Applicazione del Codice dei Contratti e Tenuta documentazione agli atti
Verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi da parte del RUP	controllo	Acquisizione della dichiarazione dal RUP	Inserimento della dichiarazione in determina

Risorse strumentali, finanziarie e tecnologiche

D. Contratti Pubblici

Procedure di gara sotto soglia

descrizione | Predisposizione degli atti di gara e gestione contratti.

input | D'ufficio

output | Acquisizione di beni o servizi

fasi e attività | 1) Predisposizione capitolati speciali d'appalto e documentazione di gara e determina a contrarre.
2) Nomina del responsabile del procedimento
3) Ricezione offerte, verifica dei requisiti di cui al D.Lgs. n.36/2023 e successiva aggiudicazione
4)Sottoscrizione e gestione del contratto

tempi | 180 giorni (Termine di conclusione del procedimento amministrativo)

rilevanza interna o esterna | interna/esterna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | L'esposizione al rischio in questo settore è potenzialmente alta perchè caratterizzata da un alto livello discrezionalità. I correttivi attuati rendono l'esposizione al rischio bassa. Le procedure sono regolamentate e gestite quasi esclusivamente sulla piattaforma MEPA. E' stata attuata la distinzione fra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale il che consente di effettuare un doppio controllo. La maggior parte delle forniture e dei servizi, essendo standardizzati, vengono, in genere, aggiudicati con il criterio del minor prezzo. Nelle ipotesi in cui vengono aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa vengono predisposti sotto criteri i cui punteggi vengono attribuiti sulla base di calcoli matematici in modo da comprimere il più possibile il livello di discrezionalità della Commissione di gara. Il processo è regolamentato

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Applicazione dei principi generali del codice dei contratti e del regolamento contabile	regolamentazione	Controllo in ogni fase procedimentale	Codice dei Contratti e D.Lgs. 118/2011
nella determina a contrarre in		scelta della procedura di gara	e pubblicazione della determina

Obbligo di adeguata motivazione controllo

Verifica delle motivazione addotte per la

Controllo ai sensi del D.Lgs. n.36/2023

nella determina a contrarre in		scelta della procedura di gara	e pubblicazione della determina

ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato			Tenuta della documentazione agli atti
Per servizi e forniture standardizzabili, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi	controllo	Verifica della eventuale sussistenza di convenzioni/accordi quadro sul MEPA	Verifiche su MEPA Tenuta della documentazione agli atti
Applicazione delle norme di legge e deontologiche (codice comportamento) inerenti all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	regolamentazione	Applicazione del codice di comportamento e delle norme di legge In ogni fase del procedimento	Dichiarazione di conflitto di interesse

Risorse strumentali, finanziarie e tecnologiche

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale

descrizione | Gestione del Bilancio Predisposizione del Bilancio di previsione triennale completa degli allegati previsti dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.

input | d'ufficio

output | Approvazione del Bilancio di previsione per il triennio di riferimento con deliberazione consiliare

fasi e attività | Fase 1 Verifica delle richieste di fabbisogno ricevute.
 Fase 2 Predisposizione, previo coordinamento con la Direzione Generale, della proposta di deliberazione del bilancio di previsione triennale completa degli allegati previsti dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. e trasmissione della stessa all'Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza.
 Fase 3 Approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza della proposta di bilancio di previsione per il triennio di riferimento.
 Fase 4 Invio proposta di bilancio al Collegio dei Revisori per acquisizione del parere previsto per legge e alla II Commissione Consiliare Permanente per esame finalizzato all'approvazione definitiva da parte dell'Assemblea legislativa regionale

rilevanza interna o esterna | interna/esterna

eventi corruttivi | Nessuno

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario		
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Il rischio identificato è basso in quanto il processo è svolto nel rispetto ed in piena aderenza al dettato normativo del D. Lgs. 118/2011. La spesa è vincolata alle richieste di fabbisogno dei singoli Uffici del Consiglio regionale ed è soggetta al parere di controllo del Collegio dei revisori dei conti. E' stata attivata l'Informatizzazione delle richieste di fabbisogno dei singoli Uffici, soggette, prima della trasmissione delle stesse all'Ufficio, alla valutazione del Dirigente generale

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Predisposizione ed inoltro, a cura della PO e con la supervisione del Dirigente, ai Dirigenti degli uffici della richiesta del fabbisogno stimato	partecipazione	invio della nota di richiesta a mezzo mail ai dirigenti	Tenuta documentazione agli atti
elaborazione del Bilancio di			

Caricamento dei dati ed

trasparenza

Il procedimento è informatizzato

Dati presenti nel sistema gestionale

elaborazione del Bilancio di			

previsione con l'utilizzo del sistema gestionale di contabilità			
Doppio controllo: Approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza e da parte del Consiglio Regionale	controllo	Il procedimento è, in parte, informatizzato.	Dati presenti nel sistema gestionale e Pubblicazione in amministrazione trasparente
Relazione di approvazione da parte del Collegio dei revisori	controllo	Invio a mezzo PEC della Delibera dell'Ufficio di Presidenza di approvazione del Bilancio di previsione e relativi allegati	Tenuta della documentazione agli atti
Trasmissione alla Bdap e pubblicazione in Amministrazione trasparente	regolamentazione	Caricamento su portale BDAP entro 30 gg. dall'approvazione https://bdap-operatori.rgs.mef.gov.it/	Dati presenti nel sistema

Risorse strumentali, finanziarie e tecnologiche

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Gestione del Bilancio di previsione: le variazioni del Bilancio finanziario

descrizione	Predisposizione delle proposte di deliberazione e delle determinazioni di variazione del bilancio di previsione triennale complete degli allegati previsti dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.
input	Su richiesta dell'ufficio interessato
output	Deliberazione del Consiglio regionale o dell'Ufficio di Presidenza o determinazione del Dirigente dell'Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche.
fasi e attività	1) Verifica contabile sulla fattibilità delle variazioni di bilancio. 2) Predisposizione delle proposte di deliberazione o delle determinazioni di variazione del bilancio di previsione triennale ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.
tempi	nessuno
rilevanza interna o esterna	interna/esterna
eventi corruttivi	nessuno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi	Non è stata rilevata nessuna criticità nella gestione del processo. Il rischio identificato è basso in quanto il processo è soggetto alla stretta applicazione della normativa in materia. L'Ufficio verifica la fattibilità della variazione nell'ambito delle risorse disponibili nel rispetto ed in piena aderenza al dettato normativo del D. Lgs. 118/2011. E' già predisposto un doppio controllo contabile e sull'istruttoria in modo da prevenire irregolarità sulla fattibilità delle variazioni.
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Predisposizione degli atti da parte della PO su richiesta dei Dirigenti degli uffici interessati	partecipazione	periodica su richiesta dei dirigenti	Tenuta della documentazione agli atti
Utilizzo del sistema gestionale di contabilità per le variazioni alle voci di bilancio	specificata	Procedura informatizzata	Dati presenti nel sistema gestionale

Approvazione della determinazione dirigenziale /deliberazione dell'UdP di variazione del bilancio	trasparenza	Predisposizione e successiva approvazione della determinazione/delibera di variazione.	Pubblicazione ai sensi del d. lgs. 33/2013
---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

Risorse strumentali, finanziarie e tecnologiche

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Gestione del Bilancio di previsione: gestione delle Entrate e delle Spese

descrizione | Accertamento e riscossione delle entrate e impegno, liquidazione e pagamento delle spese

input | D'ufficio

output | Incasso delle entrate e pagamento delle spese autorizzate con disposizione impartita al Tesoriere

fasi e attività |
 1) Accertamento delle Entrate
 2) Riscossione delle Entrate
 3) Prenotazione - Impegno della spesa con atto amministrativo
 4) Apposizione visto di regolarità contabile
 5) Liquidazione e pagamento della spesa.

tempi | Non è fissato alcun termine di conclusione del procedimento

rilevanza interna o esterna | interna /esterna

eventi corruttivi | nessuno

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Nessuna criticità rilevata
 Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il processo si basa sull'applicazione della normativa in materia.
 L'utilizzo di sistemi informatici di controllo contabile riduce la possibilità di errori in fase di imputazione delle entrate e della spesa.
 Gli incassi ed i pagamenti sono gestiti da un servizio di tesoreria affidato ad un Istituto banchiere a seguito di una procedura di gara. Il saldo di tesoreria è controllato trimestralmente dal Collegio dei revisori dei Conti che procedono anche al controllo a campione e delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento per verificarne la correttezza contabile

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Verifica svolta dai collaboratori con il Controllo della PO sulla sussistenza delle ragioni dei debiti e dei crediti	controllo	Controllo delle fatture e dei documenti contabili a cura dei funzionari responsabili dei contratti e ICT.	Tenuta della documentazione agli atti Numero di fatture e documenti contabili controllati sul totale delle lavorate
Informatizzazione dei flussi di	controllo	Il sistema è informatizzato	Dati presenti nel sistema gestionale

entrata ed uscita			
Verifica regolarità fiscale sopra i 5.000 euro	controllo	Controllo da parte dell'istruttore responsabile sulla piattaforma https://www.acquistinretepa.it	Report presenti in piattaforma e tenuta della documentazione agli atti
Monitoraggio dei tempi di pagamento	trasparenza	Almeno trimestralmente i tempi di pagamento vengono monitorati accedendo all'area riservata su https://area.rgs.mef.gov.it/	Pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente
Controlli a campione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, del Collegio dei revisori dei conti in occasione della verifica di cassa trimestrale	controllo	Invio trimestrale della documentazione a mezzo PEC relativa ai mandati ed alle reversali campionate dai revisori	PEC di invio della documentazione
Controllo di cassa da parte del Collegio dei revisori dei conti	controllo	Verbale di regolarità dei revisori	N. 4 verbali

Risorse strumentali, finanziarie e tecnologiche

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e predisposizione del Rendiconto

descrizione | Verifica dei residui da confermare cancellare o reimputare e successiva predisposizione e approvazione del Rendiconto da parte del Consiglio regionale

input | D'ufficio

output | Delibera di riaccertamento dei residui e Delibera Consiliare di approvazione del rendiconto

fasi e attività

- 1) Verifica dei presupposti contabili dei residui da confermare cancellare o reimputare.
- 2) Acquisizione del parere dei revisori contabili sulla proposta di riaccertamento ;
- 3) Approvazione della deliberazione di riaccertamento dei residui.
- 4) Predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione del Rendiconto
- 5) Approvazione del Rendiconto con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.
- 6) Acquisizione del parere del Collegio dei Revisori dei Conti.
- 7) Approvazione definitiva del Rendiconto da parte del Consiglio regionale.

rilevanza interna o esterna | interna/esterna

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi

Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il processo si basa sulla stretta applicazione della normativa in materia. Tutto il processo è soggetto, inoltre, al controllo dei revisori contabili nonché al controllo della Corte dei Conti. Le criticità sono ascrivibili nel mancato rispetto dei termini per l'approvazione del rendiconto come da D.Lgs. 118/2011.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Predisposizione degli atti da parte della PO, sotto la supervisione del dirigente responsabile, e utilizzo del sistema gestionale di contabilità	specifico	Richiesta a mezzo mail dei residui da riaccertare e successiva predisposizione del consuntivo con l'utilizzo del sistema contabile	Tenuta della documentazione agli atti
Controllo di regolarità Amministrativo-Contabile da parte dell'ufficio di Presidenza e del Consiglio regionale	generale di controllo e	Approvazione del riaccertamento dei residui e della proposta di consuntivo con Delibera dell'Ufficio di Presidenza e successiva approvazione del Consuntivo	da parte del Consiglio regionale

Pubblicazione in
amministrazione
trasparente

Controllo di regolarità Contabile da parte del Collegio dei Revisori	controllo	Invio a mezzo PEC della bozza di DUP di riaccertamento e della DUP di approvazione del consuntivo per l'acquisizione del relativo parere	Acquisizione parere dei revisori
	generale di controllo		

Risorse strumentali, finanziarie e tecnologiche

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**Gestione del servizio
economale**

descrizione | Gestione delle richieste pervenute dagli uffici e rendicontazione trimestrale e annuale dei movimenti di cassa. Deposito della resa dell'economista alla Corte dei Conti

input | Istanza degli interessati

output | Deliberazione di approvazione dei rendiconti e invio della resa alla Corte dei conti

fasi e attività | 1) Costituzione del fondo economale
2) Emissione di buoni economali in riscontro alle richieste pervenute per esigenze dell'ente tramite procedura telematica SIC.
3) Approvazione con Deliberazione dell'UdP dei Rendiconti trimestrali e del rendiconto annuale delle spese anticipate, supportate da idonea documentazione fiscale;
4) Trasmissione tramite procedura telematica SIRECO della documentazione delle spese economali alla Corte dei Conti.

tempi | Trimestrale e Annuale

**rilevanza interna
o esterna** | interna

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

**possibili eventi
rischiosi**

L'esposizione al rischio in questo settore è potenzialmente medio bassa perchè caratterizzata da un medio livello discrezionalità.
L'attività è regolamentata, oltre che da disposizioni di legge, anche dal Regolamento approvato dal consiglio regionale nella seduta del 2 marzo 1973, modificato nella seduta del 19 dicembre 1980 e con eliberazione consiliare n. 758 del 23 dicembre 2003. I correttivi che sono stati attuati rendono l'esposizione al rischio bassa. L'attività è informatizzata e viene attuato un doppio controllo da parte dell'Ufficio
Ad oggi non sono state rilevate criticità di rilievo

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Controlli a campione del Collegio dei revisori dei conti in occasione della verifica di cassa trimestrale ed acquisizione del parere di regolarità	controllo	Invio della documentazione a mezzo PEC ai revisori per il controllo trimestrale e pareri rilasciati	Verbali di regolarità dei revisori
Pubblicazione del rendiconto del fondo economale ex art. 23 d.	controllo	Approvazione del rendiconto trimestrale con Delibera dell'Ufficio di Presidenza e	Pubblicazione in amministrazione trasparente

lgs. 33/2013; art. 14, comma 1, lett. c), d.lgs. 33/2013)		registrazione degli impegni e liquidazioni contabili con Determina dell'Ufficio. Invio alla Corte dei Conti del rendiconto annuale	
	conflitto di interessi		

Risorse strumentali, finanziarie e tecnologiche

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Gestione autoparco e mobilità

descrizione | Utilizzo degli autoveicoli di proprietà dell'ente per lo svolgimento di missioni

input | Su richiesta

output | Utilizzo delle autovetture dell'Ente

fasi e attività | 1) Autorizzazione alla missione e consegna del mezzo al conducente.
 2) Annotazione da parte dell'autista sul foglio di marcia della data, l'ora di partenza e di arrivo, km percorsi e rifornimenti di carburante.
 3) Manutenzione ordinaria e straordinaria.
 Dismissione autovetture.

tempi | Nessuno

rilevanza interna o esterna | Interna

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | L'esposizione al rischio è bassa in quanto si tratta di un processo vincolato da richieste autorizzate. Vengono attuati controlli a vari livelli.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Formalizzazione dei controlli sull'utilizzo delle auto e controllo sul consumo di carburante	controllo	Bimestralmente approvazione del rendiconto delle Percorrenza Km delle autovetture del consiglio Regionale con Determinazione Dirigenziale	Determine di approvazione del rendiconto bimestrale Applicazione del Regolamento per l'uso e la gestione delle autovetture di proprietà della Regione Basilicata
----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Risorse strumentali, finanziarie e tecnologiche

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Gestione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili

descrizione | Gestione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili

input | D'ufficio

output | Aggiornamento degli inventari

fasi e attività | 1) programmazione degli acquisti
2) Registrazione dei beni in entrata e in uscita dal magazzino e relativo monitoraggio dei consumi
3) Controllo costante dei beni inventariati ed eventuale cancellazione dal registro degli inventari dei beni usurati

tempi | Annuale. Al 31/12/ i saldi del registro inventari confluiscono nel rendiconto consiliare

rilevanza interna o esterna | Interna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
04. Controinteressati	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Nessuna criticità rilevata.
Il livello di esposizione al rischio è basso. L'attività viene svolta attenendosi, oltre che al D.Lgs. n.118/2011, anche a quanto previsto dalle Linee guida di cui alla Delibera dell'U.d.P. n.256/2017. L'attività viene svolta mediante una piattaforma informatizzata per la richiesta dei beni da parte degli uffici e per il controllo della disponibilità residua in magazzino.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Controllo dei beni inventariati e dei beni usurati cancellati dal registro inventari	controllo	Verifica annuale dei beni iscritti nel registro degli inventari	Controllo annuale
	specificata		

Segreteria dell'assemblea

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Verbalizzazione riunioni conferenza semplice o integrata capigruppo, giunta regolamento, giunta elezioni

descrizione | La verbalizzazione delle sedute degli organismi è fedele alle dichiarazioni dei componenti ed è verificata anche dal Presidente del Consiglio che garantisce la presenza dei consiglieri e la rispondenza dei contenuti agli interventi degli stessi.

input | D'ufficio

output | verbalizzazione

fasi e attività | 1) CONVOCAZIONE DELLE RIUNIONI DELLA CONFERENZA SEMPLICE E INTEGRATA, DELLA GIUNTA PER IL REGOLAMENTO E PER LE ELEZIONI
2) VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI DELLA CONFERENZA SEMPLICE E INTEGRATA, DELLA GIUNTA PER IL REGOLAMENTO E PER LE ELEZIONI

tempi | Nessun termine

rilevanza interna o esterna | Rilevanza media

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO

possibili eventi rischiosi | 1) alterazione della verbalizzazione; dell'annotazione dei presenti e dei votanti durante la seduta
2) alterazione seduta

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Verifica dei verbali delle sedute redatti dal funzionario sia in ordine alle presenze, alle votazioni, alle dichiarazioni e deliberazioni da parte del	controllo	Verifica della rispondenza dei contenuti dei verbali alla luce delle riunioni degli organismi	Numero verbali: non è possibile fornire un dato numerico preciso in quanto il numero di riunioni dell'organismo non è programmabile. Ogni riunione è verbalizzata.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Segreteria dell'assemblea

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Verbalizzazione delle sedute consiliari

descrizione	VERBALIZZAZIONE	DELLE	SEDUTE	CONSILIARI
input	d'ufficio			
output	approvazione verbale seduta consiliare			
fasi e attività	Verifica e acquisizione votazioni; verifica resoconto	trasmesso	dalla società	incaricata del servizio;
	Pubblicazione resoconto.			
tempi	Nessun termine indicato			
rilevanza interna o esterna	Rilevanza media			
eventi corruttivi	Nessun rischio rilevato			

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO

possibili eventi rischiosi | La verbalizzazione delle sedute consiliari è effettuata con l'ausilio delle registrazioni. Peraltro le sedute sono pubbliche. Tutto questo rende minimo il rischio di alterazione. Potrebbe verificarsi eccezionalmente una alterazione della verbalizzazione e/o una alterazione dell'annotazione dei votanti i provvedimenti.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
La verbalizzazione delle sedute consiliari è effettuata con l'ausilio delle registrazioni. Peraltro le sedute sono pubbliche. Tutto questo rende minimo il rischio di	trasparenza	Verifica della deliberazione consiliare con il resoconto dei lavori ossia con la trascrizione dell'audio, nonché con le votazioni mediante sistema informatico	Numero deliberazioni: non è possibile fornire un dato numerico preciso in quanto il numero di riunioni dell'Assemblea e il numro di delibere approvate in ogni seduta della stessa

Segreteria dell'assemblea

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Revisione formale dei testi legislativi a seguito dell'approvazione delle leggi regionali

descrizione | REVISIONE FORMALE DEI TESTI LEGISLATIVI A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DELLE LEGGI REGIONALI

input | D'ufficio

output | trasmissione delibera consiliare di approvazione leggi o atti amministrativi

fasi e attività | seguito dell'approvazione delle leggi regionali; Revisione formale dei testi legislativi a
 Stesura della delibera di approvazione delle leggi e degli atti amministrativi

tempi | Nessun termine

rilevanza interna o esterna | Rilevanza media

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | I testi legislativi vengono approvati in seduta pubblica, che peraltro è registrata. Ciò limita fortemente il rischio di esposizione e mantiene basso il livello di mancanza di trasparenza.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Segreteria dell'assemblea

Controllo dei testi legislativi e verifica della rispondenza degli stessi ai verbali. Si precisa che l'Ufficio ha il coordinamento formale dei testi approvati, ai	controllo	Redazione testi legislativi verificati dal dirigente in relazione ai testi approvati in Commissione e in Assemblea.	numero testi legislativi: non è possibile individuare un indicatore numerico dei testi legislativi in quanto gli stessi variano annualmente in relazione all'attività svolta in concreto dal Consiglio
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Segreteria dell'assemblea

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Attività di controllo sui bilanci degli enti

descrizione	ATTIVITA'	DI	CONTROLLO	SUI	BILANCI	DEGLI	ENTI
input	D'ufficio						
output	Delibera	del	Consiglio	regionale	o	decisione	della Giunta
fasi e attività	Ricezione			D.G.R.			(protocollazione)
	Trasmissione alla Seconda Commissione						
	Acquisizione	del	parere	della	Seconda		Commissione
tempi	30 gg.						
rilevanza interna o esterna	Rilevanza media						
eventi corruttivi	Nessuno						

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO

possibili eventi rischiosi | Non sono configurabili eventi corruttivi sussistendo anche un controllo dell'organo di revisione contabile.

Segreteria dell'assemblea

--	--	--	--

Segreteria dell'assemblea

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Gestione dei procedimenti relativi agli atti rimessi all'esame del consiglio

descrizione	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI RELATIVI AGLI ATTI RIMESSI ALL'ESAME DEL CONSIGLIO
input	D'ufficio
output	Esecuzione adempimenti (trasmissione, comunicazioni, registrazioni ed archiviazioni atti
fasi e attività	acquisizione atti; assegnazione commissioni; istruttoria e assistenza tecnico giuridica componenti consiglio assegnazione commissioni; assistenza ai lavori aula; redazione delle deliberazioni coordinamento formale testo provvedimento approvato.
tempi	Nessun termine
rilevanza interna o esterna	Media
eventi corruttivi	Nessuno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | La gestione dei procedimenti relativi agli atti rimessi all'esame del Consiglio è rigidamente regolata da norme di legge e di regolamento ed è scandita da una tempistica ben precisa. La fase conclusiva, peraltro, deriva da quanto accade nelle sedute del Consiglio, che sono pubbliche. Non sussistono eventi corruttivi

Segreteria dell'assemblea

	confitto di interessi		
--	-----------------------	--	--

Segreteria dell'assemblea

E. Incarichi e nomine

Nomine di competenza del Consiglio regionale

descrizione | NOMINE | DI | COMPETENZA | DEL | CONSIGLIO | REGIONALE

input | D' ufficio

output | Nomina con Delibera del Consiglio regionale o con Decreto del Presidente del Consiglio regionale

fasi e attività | Fase 1: Predisposizione e pubblicazione Avviso Pubblico
Fase 2: Decreti di nomina/designazione e notifica ai nominati/designati

tempi | 45 gg.

eventi corruttivi | Nessuno

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO

possibili eventi rischiosi

Le nomine, soprattutto all'inizio della legislatura, hanno forte interesse esterno. Medio il livello di discrezionalità del processo in quanto è comunque disciplinato dalla legge regionale, dall'avviso pubblico e dalle singole normative di settore che stabiliscono puntualmente i requisiti e i presupposti per accedere alla nomina. Mancata verifica dei requisiti dei nominati/designati.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Segreteria dell'assemblea

Il controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione in sede di presentazione della

controllo

Il controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sarà effettuato a campione in percentuale.

numero controlli: 30% dei nominati/designati

candidatura va fatto a campione
in percentuale.

Segreteria dell'assemblea

E. Incarichi e nomine

Nomina dei Revisori dei Conti degli Enti strumentali e della Regione Basilicata

descrizione | Nomina dei revisori dei conti degli Enti strumentali e della Regione Basilicata

input | D'ufficio

output | Decreto Presidente o Delibera del Consiglio regionale

fasi e attività | Pubblicazione informativa di sorteggio e
 sorteggio. Decreto di nomina del sorteggiato
 Seduta pubblica per lo stesso
 Verbale della seduta delle operazioni di

tempi | Nessun termine

rilevanza interna o esterna | Rilevanza media

eventi corruttivi | Nessun evento corruttivo

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | La procedura mediante sorteggio limita i rischi nel procedimento e, conseguentemente, nel livello di esposizione. Il sorteggio, effettuato alla presenza di testimoni e degli interessati rende la procedura quanto più trasparente possibile.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Controllo sulle dichiarazioni rilasciate.	controllo	Il controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sarà effettuato a campione in percentuale successivamente al sorteggio.	numero controlli: 30% dei nominati
-------------------------------------------	-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

Segreteria dell'ufficio di presidenza

Z. Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza

Spese di rappresentanza

descrizione | Contratti pubblici di lavori , servizi e forniture

input | Richiesta da parte del Presidente del Consiglio regionale

output | liquidazione della Fattura elettronica emessa dal fornitore del servizio

fasi e attività | Fase 1 Acquisizione della Fattura elettronica emessa dal fornitore del servizio
 Fase 2 Predisposizione della Determina di Impegno sul capitolo dedicato e relativa liquidazione

tempi | termini previsti per i provvedimenti amministrativi

rilevanza interna o esterna | esterna

eventi corruttivi | nessun illecito segnalato

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO

possibili eventi rischiosi | la natura e l'ammontare della spesa dipende dalla discrezionalità del decisore politico

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

	Generale		
--	----------	--	--

Segreteria dell'ufficio di presidenza

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Attività di segreteria UdP

descrizione	Assistenza tecnico-giuridica per l'istruttoria e la redazione, in raccordo con le articolazioni organizzative, degli atti di competenza dell'Ufficio di Presidenza. Redazione, d'intesa con il Presidente del Consiglio regionale, dell'ordine del giorno dei provvedimenti da sottoporre all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza e svolgimento degli adempimenti connessi all'approvazione, compresa la pubblicazione sulla rete intranet delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza, dei provvedimenti e dei documenti di competenza. Assistenza procedurale e organizzativa e consulenza tecnico-giuridica alle sedute dell'Ufficio di Presidenza.
input	Trasmissione delle proposte di deliberazioni da sottoporre all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza.
output	Pubblicazione delle deliberazioni approvate dall'Ufficio di Presidenza
fasi e attività	Fase 1: Confronto con il Presidente del Consiglio regionale per la definizione dell'ordine del giorno. Fase 2: Redazione ordine del giorno definitivo della seduta dell'Ufficio di Presidenza e sottoscrizione dello stesso da parte del Presidente del Consiglio. Fase 3: Trasmissione a mezzo posta elettronica dell'ordine del giorno ai componenti dell'Ufficio di Presidenza. Fase 4: Attività di segreteria e supporto tecnico-giuridico allo svolgimento della seduta dell'Ufficio di Presidenza. Fase 5: Apposizione delle firme, da parte del Segretario e del Presidente del Consiglio, sui provvedimenti approvati dall'Ufficio di Presidenza utilizzando l'apposita piattaforma informatica. Fase 6: Pubblicazione in tempo reale dei provvedimenti approvati nella sezione amministrazione trasparente del sito Web del Consiglio regionale e successiva trasmissione degli stessi al Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata.
tempi	non ci sono tempi prestabiliti di attuazione
rilevanza interna o esterna	Interna
eventi corruttivi	Nessuno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | non ci sono elementi di particolare criticità

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Coinvolgimento Uffici	partecipazione	Incontri con gli Uffici proponenti e con il Presidente del Consiglio regionale per programmazione lavori	Incontri
	Specifica		

Segreteria dell'ufficio di presidenza

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Controllo di gestione

descrizione | Cura del controllo di gestione al fine di migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività amministrativa del Consiglio regionale.

input | invio semestrale schede agli uffici del Consiglio per la raccolta dati

output | relazione finale sulle risultanze del controllo e delibera UDP

fasi e attività | Fase 1: Acquisizione dei dati forniti dai Dirigenti dei rispettivi Uffici.
 Fase 2: Stesura del Rapporto finale sulle attività sottoposte a monitoraggio da parte dei Dirigenti d'Ufficio.
 Fase 3: Predisposizione proposta di deliberazione recante "Preso d'atto della relazione e dei dati di monitoraggio sul controllo di gestione del Consiglio Regionale di Basilicata" per l'anno di riferimento.
 Fase 4: Approvazione della deliberazione recante "Preso d'atto della relazione e dei dati di monitoraggio sul controllo di gestione del Consiglio Regionale di Basilicata" per l'anno di riferimento da parte dell'Ufficio di Presidenza.

tempi | esercizio annuale

rilevanza interna o esterna | Interna

eventi corruttivi | Nessuno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Valutazione

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Segreteria dell'ufficio di presidenza

Confronto con gli Uffici	partecipazione	Incontri con i Dirigenti e referenti degli Uffici per l'elaborazione delle schede di rilevazione delle attività e dei report di monitoraggio	Incontri
--------------------------	----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

Segreteria dell'ufficio di presidenza

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Funzione di Ufficiale rogante

descrizione | Redazione, con le richieste formalità prescritte dalla normativa in materia di documenti in forma pubblica amministrativa, aventi efficacia di atto pubblico. Le sue competenze e attribuzioni riguardano esclusivamente gli aspetti formali della stipula dei contratti e non quelli relativi al contenuto dell'atto.

input | Trasmissione documentazione relativa al contratto da rogare.

output | Registrazione contratto presso l'Ufficio del Registro.

fasi e attività | Fase 1: Assistenza al dirigente responsabile del procedimento ai fini della stipula del contratto.
 Fase 2: Cura degli adempimenti tributari relativi gli atti ricevuti.
 Fase 3: Autenticazione delle copie.
 Fase 4: Tenuta del repertorio previsto dalla legge sull'imposta di registro.

tempi | Nessuno

rilevanza interna o esterna | Esterna

eventi corruttivi | Nessuno

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | nessuna

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Segreteria dell'ufficio di presidenza

	conflitto di interessi		
	conflitto di interessi		

Segreteria dell'ufficio di presidenza

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Rappresentanza sede di Matera

descrizione | Attività di rappresentanza e delle pubbliche relazioni della Presidenza e degli organi consiliari a Matera e in provincia; Supporto agli organi della rappresentanza e della partecipazione per le iniziative di loro competenza in sinergia con gli altri uffici del Consiglio Regionale

Uffici preposti.
Organizzazione, in collaborazione con le altre strutture del Consiglio regionale, di tutti gli eventi promossi dall'Ufficio di Presidenza nella provincia di Matera.

input | Richiesta di assistenza / supporto da parte del Presidente del Consiglio regionale, dei Consiglieri

output | Organizzazione degli Eventi e/o ed incontri su Matera in sinergia con gli Uffici competenti.

fasi e attività | Fase 1: Assistenza e supporto nell'organizzazione degli eventi e/o degli incontri programmati a Matera o nella Provincia di Matera.

tempi | tempi previsti dai cronoprogramma degli eventi in programma

rilevanza interna o esterna | Interna e esterna

eventi corruttivi | nessun illecito segnalato

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | essendo le procedure standardizzate e corrispondenti a percorsi regolamentati non si segnalano particolari criticità

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Segreteria dell'ufficio di presidenza

	confitto di interessi		
--	-----------------------	--	--

Segreteria dell'ufficio di presidenza

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

Acquisto libri

descrizione | L'Ufficio di Presidenza, così come stabilito dalla "Disciplina dei criteri e delle modalità per l'acquisto di libri da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale della Basilicata" approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n.13/2020, decide l'acquisto di libri di autori lucani e/o riguardanti tematiche di interesse regionale che possano contribuire alla valorizzazione dell'identità della Basilicata e di libri di particolare pregio come dono a soggetti esterni in occasione di incontri istituzionali.

input | Richiesta di acquisto libri

output | Acquisto dei libri

fasi e attività | Fase 1: Istruttoria delle istanze da parte dell'Ufficio.
 Fase 2: Sottoposizione delle istanze, regolarmente istruite, all'Ufficio di Presidenza.
 Fase 3: Predisposizione Determinazione dirigenziale di acquisto dei libri sulla base delle indicazioni e delle scelte operate dall'Ufficio di Presidenza.
 Fase 4: Notifica ai soggetti interessati (Case editrici o Tipografie) del provvedimento di acquisto dei libri con la richiesta di consegna del numero di copie e della emissione di regolare fattura elettronica.

tempi | anno solare

rilevanza interna o esterna | Esterna

eventi corruttivi | Nessuno

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Il processo è soggetto ad autonomo giudizio dell'UdP fermi restando i requisiti previsti dal Disciplinare di cui alla delibera n. 13/2020 e in considerazione del valore massimo concedibile pari a € 2.000

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Segreteria dell'ufficio di presidenza

Disciplinare per la definizione puntuale dei requisiti di

regolamentazione

Applicazione disciplinare sulle domande presentate

Verifiche su tutte le domande di acquisto.

ammissibilità delle richieste			
Attivazione sistema di gestione documentale delle richieste e del protocollo informatico	controllo	Attivazione portale del sistema di gestione informatizzata	Sarà definito successivamente all'attivazione della procedura.
	conflitto di interessi		
	conflitto di interessi		

Segreteria dell'ufficio di presidenza

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

Concessione di patrocini e contributi per convegni, indagini conoscitive, studi, ricerche ed altre attività per fini istituzionali.

descrizione | L'Ufficio di Presidenza, così come stabilito dalla "Disciplina dei criteri e delle modalità di erogazione dei contributi concessi, ai sensi della L.R.n. 13/73 e ss.mm.ii, dall'Ufficio di Presidenza della Basilicata, nonché del patrocinio gratuito", approvata con deliberazione dell'Udp. n.28/ 2023, successivamente modificata con deliberazione dell'UdP n.59/023, decide quali patrocini gratuiti e quali contributi concedere.

input | Presentazione istanza attraverso la procedura riportata sul sito del Consiglio regionale e utilizzando la modulistica ivi disponibile

output | Erogazione del contributo concesso e/o concessione del gratuito patrocinio.

fasi e attività | Fase 1 - Istruttoria delle istanze da parte dell'Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza.
 Fase 2: Sottoposizione delle istanze, regolarmente istruite, all'Ufficio di Presidenza.
 Fase 3: Approvazione istanze dall'Ufficio di Presidenza, riportate nell'elenco allegato al verbale della seduta, con indicazione del beneficiario, della manifestazione e dell'importo concesso.
 Fase 4: Notifica ai richiedenti dell'avvenuta concessione del contributo con la richiesta di presentazione della rendicontazione delle spese sostenute per l'iniziativa. Notifica al richiedente dell'avvenuta concessione del patrocinio gratuito.
 Fase 5: Predisposizione, previa rendicontazione da parte del beneficiario, della disposizione dirigenziale di erogazione del contributo concesso.

tempi | trenta giorni a partire dalla presentazione dell'istanza per l'istruttoria della pratica

rilevanza interna o esterna | Esterna

eventi corruttivi | Nessuno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | alterazione fase istruttoria; favoritismi e/o disparità di trattamento tra i richiedenti

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Gestione informatizzata delle	controlli	Utilizzo piattaforma informatizzata	N. richieste presentate
-------------------------------	-----------	-------------------------------------	-------------------------

richieste di concessione e di liquidazione del contributo			
Disciplinare dei criteri e delle modalità di concessione dei contributi	regolamentazione	Applicazione disciplinare	N. richieste pervenute
Controllo delle autodichiarazioni presentate	controllo	Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive dei soggetti beneficiari del contributo anno 2023	10% sul numero totale dei soggetti beneficiari del contributo anno 2023
	conflitto di interessi		

Segreteria dell'ufficio di presidenza

G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Controllo di legittimità delle proposte di deliberazione

descrizione | Controllo di legittimità di tutte le proposte dei deliberazioni da trasmettere all'Ufficio di Presidenza per l'approvazione

input | Ricezione proposta deliberativa dall'Ufficio proponente.

output | Apposizione visto di legittimità amministrativa

fasi e attività | Fase 1: Ricezione proposte deliberative da parte degli Uffici proponenti.
 Fase 2: Apposizione del visto di legittimità del provvedimento o, nel caso lo stesso presenti vizi di legittimità, rigetto all'Ufficio proponente.
 Fase 3: Trasmissione delle proposte deliberative ritenute legittime all'Ufficio competente per l'apposizione del visto di regolarità contabile (per i soli provvedimenti che necessitano di copertura finanziaria).
 Fase 4: Trasmissione della proposta deliberativa all'Ufficio di Presidenza per l'approvazione.

tempi | termine ordinatorio di cinque giorni dalla ricezione

rilevanza interna o esterna | Rilevanza interna/esterna (dipende dall'oggetto del provvedimento)

eventi corruttivi | Nessuno

parametro

grado di rischio

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	La presenza di controinteressati dipende dall'oggetto della deliberazione
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Alterazione fase istruttoria.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Verifica tracciabilità dei flussi documentali	trasparenza	Informatizzazione processo	N. iter procedurali
-----------------------------------------------	-------------	----------------------------	---------------------

Struttura di coordinamento

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

APPROVAZIONE DEL PIANO EDITORIALE

descrizione	La Struttura di Coordinamento redige il Piano Editoriale Annuale, ossia le linee strategiche editoriali, per l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza.
input	Interno - Definizione delle linee editoriali del Consiglio.
output	Implementazione delle linee strategiche editoriali del Consiglio.
fasi e attività	<p>Fase 1 > Individuazione degli obiettivi e delle linee guida per la realizzazione di quanto programmato, nonché della tipologia di soggetti pubblici e privati da coinvolgere.</p> <p>Fase 2 > Approvazione con Delibera dell'Ufficio di Presidenza del Piano editoriale proposto.</p> <p>Fase 3 > Attuazione amministrativa ed operativa delle direttrici di attività programmate nel Piano editoriale.</p>
tempi	Le fasi da 1 e 2 vengono realizzate nel corso dell'anno cui si riferiscono. La fase 3, che dipende anche da fattori esterni alle possibili attività dell'ufficio quali l'operatività del bilancio, si avvia nell'anno di riferimento e possono concludersi anche nell'anno successivo.
rilevanza interna o esterna	Esterna
eventi corruttivi	No

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il rischio identificato consiste nella presenza di discrezionalità nella scelta degli obiettivi da raggiungere e nei soggetti da coinvolgere.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
	controllo		

Misura di Controllo:
coinvolgimento di più
stakeholders possibili per la
definizione degli obiettivi da
raggiungere e coinvolgimento

Annuale

Diffusione delle attività di redazione e
di implementazione attraverso i canali
istituzionali e il coinvolgimento diretto
dei soggetti attraverso pubblicazione di
avviso pubblico e, laddove possibile,

Struttura di coordinamento

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

ACCESSO AGLI ATTI: DOCUMENTALE, CIVICO SEMPLICE E "GENERALIZZATO"

descrizione	Processo di accoglimento e gestione delle richieste di accesso agli atti: documentale, civico semplice e generalizzato.
input	Esterno - Istanza da parte dei soggetti interessati.
output	Trasmissione degli atti oggetto di accesso.
fasi e attività	Fase 1 > Protocollazione dell'istanza ed eventuale assegnazione all'Ufficio che detiene le informazioni; Fase 2 > Istruttoria da parte dell'Ufficio di riferimento; Fase 3 > Conclusione del procedimento.
tempi	Nel rispetto dei termini di legge.

rilevanza interna o esterna | Esterna

eventi corruttivi | NO

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il rischio identificato consiste nello smarrimento delle istanze pervenute.

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Struttura di coordinamento

Controllo quotidiano della posta
certificata in arrivo.

controllo

Continuativa

pec di accesso protocollate

Struttura di coordinamento

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

GESTIONE CONTENUTI INTRANET

descrizione | Aggiornamento e pubblicazione della sezione intranet del sito istituzionale del Consiglio regionale, per la fruizione dei dati da parte del personale dipendente.

input | Interno - Trasmissione delle informazioni dagli uffici.

output | Informazioni aggiornate e disponibilità della modulistica necessaria per i dipendenti del Consiglio regionale.

fasi e attività | Fase 1 > Ciascun ufficio, in base alle attività di competenza, trasmette i dati e le informazioni aggiornate per l'invio informativo ai dipendenti e/o per la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale.
 Fase 2 > Pubblicazione sulla rete intranet di documenti e/o notizie rilevanti per il personale interno.

tempi | Tempestivo

rilevanza interna o esterna | Interna

eventi corruttivi | NO

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il rischio identificato consiste nella mancanza di disponibilità di informazioni utili.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Struttura di coordinamentoMISURE DI
CONTROLLO

controllo

PERIODICA

Sollecito da parte dei diretti interessati
di pubblicazione dei dati e/o
informazioni trasmesse per la
divulgazione.

Struttura di coordinamento

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

PROGETTO "CITTADINANZA ATTIVA"

descrizione	Progettazione e implementazione di attività previste nel Piano Editoriale in collaborazione con enti pubblici e privati nonché con gli istituti scolastici della Regione, per rafforzare il livello di cittadinanza attiva da parte dei giovani.
input	Coinvolgimento attraverso interlocuzioni dirette e/o avvisi pubblici.
output	Conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto di cittadinanza attiva.
fasi e attività	<p>Fase 1 > Analisi delle attività previste dal Progetto di Cittadinanza attiva previste nel piano editoriale .</p> <p>Fase 2 > Coinvolgimento attivo e/o avviso pubblico per la raccolta delle manifestazioni di interesse</p> <p>Fase 3 > Organizzazione delle attività con i soggetti pubblici e/o privati che hanno aderito formalmente al progetto;</p> <p>Fase 4 > Attivazione dell'iter amministrativo per l'acquisizione dei servizi, delle forniture occorrenti per la realizzazione delle attività.</p> <p>Fase 5 > Implementazione delle iniziative.</p> <p>Fase 6 > Conclusione dell'iter amministrativo.</p>
tempi	Anno di riferimento del piano e anno successivo
rilevanza interna o esterna	Esterna
eventi corruttivi	NO

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	MEDIO BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il rischio identificato è la mancanza di massimo coinvolgimento e massima divulgazione delle attività da implementare con il conseguente aumento di discrezionalità nella scelta degli operatori da coinvolgere ed attività da eseguire.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
MISURE DI PARTECIPAZIONE: coinvolgimento concreto attraverso avviso pubblico e sollecito telefonico.	partecipazione	periodica	Verifica dei soggetti attivi coinvolti nelle singole attività anche attraverso raccolta dati degli stessi.
	conflitto di interessi		
	conflitto di interessi		
	Generale		

Struttura di coordinamento

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

CARTA SERVIZI

descrizione | La necessità per le amministrazioni di dotarsi della Carta dei servizi, completa di standard qualitativi, deriva dal complesso delle leggi in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza della Pubblica Amministrazione.

Particolare rilevanza, come indicazioni metodologiche nella fase di tipizzazione della Carta, assumono le delibere n. 88/2010 e n. 3/2012 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità (ex CIVIT ora ANAC) e ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

input | Interna - Attività di comunicazione interna ed esterna.

output | Facilitare l'accesso ai servizi e alle attività del Consiglio regionale.

fasi e attività | Fase 1 > Ricognizione dei servizi e delle attività degli uffici e definizione del target di riferimento (utenza esterna, consiglieri, personale interno).
Fase 2 > Predisposizione della Carta servizi.
Fase 3 > Pubblicazione sul sito del Consiglio regionale.

tempi | Anno solare.

rilevanza interna o esterna | Interna ed esterna

eventi corruttivi | NO

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il rischio identificato consiste nella mancanza n quanto la procedura è oggetto di condivisione e partecipazione del vario personale preposto.



Misure di Controllo sul grado di customer satisfaction	controllo	periodica	Verifica delle segnalazioni giunte attraverso il questionario di gradimento della carta dei servizi per successiva integrazione costruttiva delle segnalazioni pervenute
conflitto di interessi			
	Generale		

Struttura di coordinamento

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

GESTIONE CONTENUTI SITO WWW.CONSIGLIO.BASILICATA.IT

descrizione	Aggiornamento del sito istituzionale al fine di garantire la conoscenza delle attività istituzionali e assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicità.
input	Interna - Trasmissione dagli uffici e/o acquisizione aggiornamenti dei contenuti.
output	Aggiornamento costante del portale istituzionale e rispetto obblighi di pubblicità.
fasi e attività	Fase 1 > Recepimento, in prevalenza tramite comunicazione via email, di dati, atti e documentazione da pubblicare. Fase 2 > Costruzione di pagine ex novo, o aggiornamento di pagine esistenti, per l'inserimento dei contenuti ricevuti. Fase 3 > Pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio.
tempi	Tempestivo
rilevanza interna o esterna	Esterna
eventi corruttivi	NO

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il rischio identificato è basso in quanto la procedura è oggetto di pubblicazioni e divulgazioni costanti.

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Condivisione attraverso il sito istituzionale, delle attività implementate e inerente	trasparenza	Continuativa	Aggiornamenti effettuati conformemente e tempestivamente alle attività svolte.
---------------------------------------------------------------------------------------	-------------	--------------	--------------------------------------------------------------------------------

documentazione amministrativa prodotta			
	Generale		

Struttura di coordinamento

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

ARTICOLI PER PUBBLICAZIONE CONSIGLIO REGIONALE

descrizione | Progettazione, realizzazione e pubblicazione delle riviste del Consiglio Regionale.

input | Interno - Definizione argomenti numero Rivista

output | Prodotto editoriale: stampa tipografica o pubblicazione on line

fasi e attività | Fase 1 > Coinvolti giornalisti, docenti universitari, saggisti, critici e esperti di settore.
 Fase 2 > Raccolta ed organizzazione contenuti.
 Fase 3 > Impaginazione Rivista con il grafico

tempi | 12 mesi

rilevanza interna o esterna | Interno - Definizione argomenti numero Rivista

eventi corruttivi | NO

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO BASSO
04. Controinteressati	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il rischio identificato è medio/basso in quanto il processo è oggetto di condivisione, attraverso pubblicazione e divulgazione

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Struttura di coordinamento

condivisione, attraverso la pubblicazione e divulgazione sui canali istituzionali, degli articoli da pubblicare	trasparenza	continuativa	Numero di condivisione, attraverso pubblicazione e divulgazione
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	--------------	-----------------------------------------------------------------

Struttura di coordinamento

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

GESTIONE SALA REGIA PER L'UFFICIO STAMPA

descrizione	Gestione della sala regia per la pubblicazione delle attività del consiglio sui canali social dell'ente e trasmissione streaming delle sedute del consiglio.
input	Interno - Realizzazione di video, approfondimenti e trasmissioni streaming
output	Pubblicazione di video prodotti su You Tube o sito istituzionale
fasi e attività	Fase 1 > Attività quotidiana di TG web - Periodicamente servizi video di approfondimento, intervista scelte editoriali, conferenza stampa Fase 2 > Montaggio servizi video e tg web LIS settimanale Fase 3 > Montaggio dei servizi su indicazione dei giornalisti
tempi	Attività quotidiana
rilevanza interna o esterna	Esterna
eventi corruttivi	NO

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il rischio identificato è basso in quanto il processo è oggetto di Verbalizzazione e controllo delle valutazioni.

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Struttura di coordinamento

adeguata verbalizzazione delle attività svolte dall'OE	trasparenza	continuativa	numero di verbalizzazioni scritte a rendicontazione delle attività implementate
--------------------------------------------------------	-------------	--------------	---------------------------------------------------------------------------------

valutazione delle attività implementate da parte del coordinatore e/o funzionari preposti a sovrintendere	controllo	continuativa	numero di valutazioni effettuate relative alle attività implementate
	Generale		
	Generale		

Struttura di coordinamento

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

COMUNICATI STAMPA ED ARTICOLI DI APPROFONDIMENTO - SCELTA ARGOMENTI PER LIS SETTIMANALE

descrizione	Comunicati stampa ed articoli di approfondimento - Scelta argomenti per LIS settimanale.
input	Esterno all'ufficio - Istanza di consiglieri o strutture del Consiglio.
output	Attività informativa istituzionale.
fasi e attività	Fase 1 > Il giornalista riceve il comunicato sull'attività istituzionale con mail o segue i lavori di Consiglio e Commissioni consiliari. Fase 2 > il testo ricevuto e/o quanto ascoltato viene elaborato in forma di comunicato, pubblicato sulla testata giornalistica "Consiglio Informa" ed inoltrato agli organi di stampa.
tempi	Quotidiana
rilevanza interna o esterna	Esterna
eventi corruttivi	NO

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il rischio identificato è basso in quanto il processo è oggetto di trasparenza attraverso continue pubblicazioni di comunicati stampa e articoli di approfondimento LIS.

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Struttura di coordinamento

Condivisione, attraverso pubblicazione e divulgazione sui canali istituzionali, dei comunicati stampa

trasparenza

continuativa

nr comunicati stampa e nr articoli di approfondimento.

Struttura di coordinamento

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

GESTIONE SOCIAL CONSIGLIO REGIONALE

descrizione | Gestione ed aggiornamento dei profili Social del Consiglio regionale

input | Interno - i giornalisti presidiano i social per l'attività istituzionale

output | Garantire presenza Consiglio regionale sui social più diffusi

fasi e attività | Fase 1 > Elaborazione delle notizie istituzionali per la pubblicazione sui social del Consiglio
 Fase 2 > Gestione di commented interazioni nel rispetto della policy del Consiglio

tempi | Quotidiana

rilevanza interna o esterna | Esterna

eventi corruttivi | NO

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Il rischio identificato è basso in quanto attualmente sui social vengono pubblicati con gli stessi criteri tutti i comunicati stampa in ordine cronologico.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Struttura di coordinamento

condivisione, attraverso pubblicazione e divulgazione dei canali social, delle attività implementate	trasparenza	continuativa	nr aggiornamenti

Struttura di coordinamento

D. Contratti Pubblici

COMPARTECIPAZIONE ALLE SPESE EDITORIALI ED ACQUISIZIONE DI PUBBLICAZIONI

descrizione	Realizzazione di progetti editoriali, in collaborazione con case editrici ed associazioni finalizzati all'approfondimento di temi specifici dell'identità lucana e alla promozione della regione.
input	Esterna - Trasmissione di manifestazione di interesse per condivisione di progetti editoriali di particolare rilevanza, in coerenza con le disposizioni previste dal Disciplinare approvato con la D.D. 78S.2021/D.410 del 7/9/2021
output	Consegna delle pubblicazioni compartecipate a vari settori della società lucana (studenti, scuole, biblioteche, associazioni, enti pubblici etc.) e/o utilizzo delle opere a fini di rappresentanza.
fasi e attività	<p>Fase 1 > Istruttoria delle domande pervenute e verifica della rispondenza dei progetti proposti agli obiettivi del Disciplinare.</p> <p>Fase 2 > "Previa valutazione del valore dell'opera, del preventivo generale delle spese stimato per la realizzazione del progetto e del prezzo di copertina, definizione di un congruo numero di volumi che dovranno essere consegnati al Consiglio regionale per fini divulgativi o di rappresentanza. In ogni caso, la spesa ammissibile per ogni compartecipazione non può essere superiore al valore complessivo dei libri da consegnarsi al Consiglio, stabilito in base al prezzo di copertina."</p> <p>Fase 3 > Redazione delle necessarie determinazioni per la compartecipazione, ovvero il valore della compartecipazione medesima, il numero di volumi da consegnare all'Ente, i tempi di consegna ed eventuali forme specifiche di valorizzazione della partecipazione del Consiglio regionale.</p> <p>Fase 4 > Liquidazione della somma prevista a titolo di compartecipazione previa verifica, con esito positivo, dell'esatto adempimento delle condizioni stabilite per la compartecipazione, nonché previa verifica ed acquisizione dei documenti attestanti la regolarità contributiva e fiscale.</p>
tempi	Anno di bilancio
rilevanza interna o esterna	Esterna
eventi corruttivi	NO

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

**possibili eventi
rischiosi** | Il rischio identificato è bassissimo poiché la procedura è stata completamente digitalizzata

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Misura di trasparenza	trasparenza	continuativa	tracciamento digitale
	controllo		
	Generale		
	Generale		

Struttura di coordinamento

D. Contratti Pubblici

EVENTI

descrizione	Progettazione ed implementazione di manifestazioni pubbliche con l'obiettivo di migliorare l'immagine del Consiglio e rafforzare il rapporto tra cittadini ed istituzioni, nel rispetto delle previsioni del Piano Editoriale vigente
input	Interno - Istruttoria di eventi individuabili nelle more degli obiettivi contemplati nel Piano editoriale, e/o istruttoria di eventi proposti da enti pubblici e/o privati che risultano in linea con le previsioni del Piano editoriale
output	Implementazione di eventi celebrativi di alto valore istituzionale, rappresentativi della vita dell'ente, delle sue funzioni e delle sue prerogative.
fasi e attività	Fase 1 > Pianificazione dell'evento (individuazione tematiche, location, soggetti da coinvolgere etc.). Fase 2 > Avvio procedura amministrativa. Fase 3 > Messa in campo della procedura operativa dell'evento. Fase 4 > Conclusione della procedura amministrativa
tempi	il calendario eventi si sviluppa su base annuale
rilevanza interna o esterna	Esterna
eventi corruttivi	NO

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO BASSO
04. Controinteressati	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il rischio identificato consiste nella mancanza di imparzialità nella scelta degli operatori economici e nella scelta dei beneficiari.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Misure di controllo	conflitto di interessi	Le misure vengono applicate in ogni singolo evento.	Viene rispettato il principio di rotazione nella scelta degli operatori economici

e, nelle more
delle previsioni
del piano

			editoriale, vengono coinvolti quanti più beneficiari possibili attraverso
	conflitto di interessi		
	Generale		
	Generale		

Struttura di coordinamento

D. Contratti Pubblici

PARTECIPAZIONE ALLE FIERE DELL'EDITORIA

descrizione | Partecipazione alle maggiori fiere del libro al fine di promuovere le attività delle case editrici lucane, offrendo loro una vetrina di carattere nazionale.

input | Interno - Avviso di manifestazione di interesse per l'esposizione di prodotti editoriali all'interno dello stand istituzionale del Consiglio regionale.

output | Promozione della produzione editoriale lucana attraverso la partecipazione ad eventi fieristici editoriali di elevata caratura.

fasi e attività | Fase 1 > Individuazione, all'interno del Piano editoriale, delle manifestazioni fieristiche di interesse per il Consiglio regionale.
 Fase 2 > Avviso di manifestazione di interesse per l'esposizione di prodotti editoriali all'interno dello stand istituzionale del Consiglio regionale, ed istruttoria delle candidature pervenute.
 Fase 3 > Avvio delle procedure amministrative per l'affidamento delle forniture occorrenti per la partecipazione del consiglio alle fiere dell'editoria;
 Fase 4 > Implementazione delle procedure logistico - operative necessarie all'uopo.
 Fase 5 > Conclusione dell'iter amministrativo.

tempi | 5 mesi

rilevanza interna o esterna | Esterna

eventi corruttivi | NO

parametro **grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	MEDIO BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il rischio identificato consiste nella mancanza di imparzialità nella scelta degli operatori economici e nella scelta delle case editrici da ospitare negli spazi fieristici opzionati dall'ente.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
MISURE DI TRASPARENZA	trasparenza	semestrale poiché le fiere editoriali a cui il Consiglio partecipa regolarmente sono due, rispettivamente nel primo e nel secondo semestre.	per entrambi gli eventi editoriali, l'ente organizzatore trasferisce i diritti di esclusiva ad un unico operatore economico, per cui non c'è nessun rischio di discrezionalità in tal senso.
	Specifica		
	Generale		
	Generale		
	Generale		

Struttura di coordinamento

D. Contratti Pubblici

PREMI E CONCORSI PROMOSSI DAL CONSIGLIO REGIONALE

descrizione	Realizzazione di premi e concorsi per la valorizzazione e promozione del patrimonio culturale, antropologico e sociale della regione.
input	Interno - Predisposizione del bando da parte della Struttura di Coordinamento Informazione, Comunicazione ed Eventi , come programmato nel Piano Editoriale, con indicazione dei premi da assegnare.
output	Valorizzazione di attività artistiche, personalità lucane, aspetti identitari, approfondimenti di studio sulla Basilicata, etc.
fasi e attività	<p>Fase 1 > Approvazione del Bando pubblico da parte dell'Ufficio di Presidenza.</p> <p>Fase 2 > Pubblicità del bando.</p> <p>Fase 3 > Istruttoria delle domande pervenute e proposta di composizione della Commissione esaminatrice all'Ufficio di Presidenza.</p> <p>Fase 4 > Attivazione delle procedure amministrative per l'affidamento dei servizi legati al bando (grafica, comunicazione istituzionale, spese di stampa etc.), acquisto di eventuali premi da assegnare.</p> <p>Fase 5 > Affiancamento amministrativo ai lavori della Commissione.</p> <p>Fase 6 > Proclamazione e premiazione dei vincitori, con organizzazione di eventuale cerimonia.</p> <p>Fase 7 > Liquidazione previa verifica, con esito positivo, dell'esatto adempimento delle condizioni esecutive dei servizi, nonché previa verifica ed acquisizione dei documenti attestanti la regolarità contributiva e fiscale.</p>
tempi	12 mesi
rilevanza interna o esterna	Esterna
eventi corruttivi	NO

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

| Il rischio identificato è basso in quanto il processo è oggetto di condivisione attraverso pubblicazione e divulgazione.

possibili eventi |
rischiosi

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Condivisione, attraverso la pubblicazione e divulgazione sui canali istituzionali, delle attività implementate e pertinente documentazione amministrativa	trasparenza	una tantum	numero condivisioni attraverso pubblicazioni e condivisioni.
	conflitto di interessi		
	Generale		
	conflitto di interessi		

Trasparenza e controlli interni

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali

descrizione | CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI DEL DIPARTIMENTO

input | Predisposizione da parte degli Uffici del Consiglio regionale di determinazione dirigenziale.

output | Garanzia della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

fasi e attività | Fase 1 > Verifica della legittimità amministrativa dell'atto. Fase 2 > Approvazione del provvedimento o rigetto del medesimo (nel caso in cui vengano rilevati vizi di legittimità o errori materiali) e invio per i passaggi successivi. Fase 3> Riproposizione dell'atto rigettato da parte del Dirigente proponente con le correzioni richieste. Fase 4> In caso di atto rigettato, si ripetono le fasi 1 e 2.

tempi | 3 Giorni. 7 giorni, in caso di questioni più complesse che richiedono approfondimenti con gli Uffici.

rilevanza interna o esterna | Interna/esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	B= l'attività è svolta con duplice valutazione: istruttoria del funzionario e del dirigente su tutti
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	

possibili eventi rischiosi | 1) Scelta discrezionale degli atti da controllare;
2) non rispetto dei termini del controllo;
3) mancata segnalazione di vizi di legittimità.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Analisi degli esiti del controllo con particolare attenzione alle motivazioni del rigetto e di atti con un solo visto.	Controllo	Relazione annuale sugli esiti	Invio Relazione al RPCT

Trasparenza e controlli interni

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Ciclo di gestione della performance del Consiglio regionale

descrizione	CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DEL CONSIGLIO REGIONALE.
input	Dettaglio normativo: Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 - legge regionale 25 ottobre 2010, n. 31 e ss.mm.ii.- .L.80/2021, convertito in L.113/2021;
output	Rappresentazione dei risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse. utilizzate, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
fasi e attività	<p>Fase 1> APPROVAZIONE - L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale approva annualmente, su proposta del Dirigente Generale, le Linee Programmatiche triennali/annuali. Fase 2 > DEFINIZIONE obiettivi - il Dirigente Generale definisce, sulla base delle Linee Programmatiche, gli obiettivi strategici triennali e, sentiti i dirigenti degli Uffici, elabora proposte sugli obiettivi operativi annuali. Fase 3 > ELABORAZIONE - Supporto ai dirigenti degli Uffici per elaborazione e coordinamento dei singoli piani operativi e proposte di condivisione di obiettivi trasversali. Fase 4> DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE (Sezione PIAO) - Redazione, trasmissione all'OIV per la verifica degli obiettivi. Fase 5> APPROVAZIONE con delibera del PIAO e PUBBLICAZIONE nelle specifiche sezioni di "Amministrazione Trasparente" (entro il 31 gennaio). Fase 6 > MONITORAGGIO - Procedure per i monitoraggi periodici svolti dagli Uffici. Verifica in corso d'anno del grado di raggiungimento degli obiettivi. Interventi correttivi e riprogrammazione degli obiettivi (da fase 2 a fase 5). Fase 7> MISURAZIONE (operata dal Sistema Informativo - SIC). A gennaio di ogni anno, monitoraggio finale e misurazione annuale della performance organizzativa degli Uffici e della performance individuale dei dipendenti e dei dirigenti.</p> <p>Fase 8 > VALUTAZIONE. Procedura di valutazione della performance individuale dei dipendenti da parte dei rispettivi dirigenti. Verifica della procedura di valutazione della performance individuale dei dirigenti degli Uffici. Fase 9> RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - Redazione, trasmissione all'OIV per la prevalidazione e proposta di delibera per l'approvazione dell'Ufficio di Presidenza. Fase 10 > VALIDAZIONE - Trasmissione all'OIV della delibera di approvazione della Relazione sulla Performance e delle schede di valutazione dei dirigenti per la validazione. Fase 11> PUBBLICAZIONE - Trasmissione della Relazione sulla Performance validata dall'OIV (entro il 30 giugno) per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".</p>
tempi	termine annuale: 31 gennaio
rilevanza interna o esterna	interna/esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	B= l'attività coinvolge tutti gli uffici ed altri soggetti (quali OIV). Le scelte programmatiche hanno
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	

Trasparenza e controlli interni

possibili eventi | 1) Attribuzione di una valutazione inadeguata finalizzata a favorire o sfavorire qualcuno; 2) Alterazione o condizionamento delle risultanze al fine di favorire/sfavorire qualcuno. 3) Carente definizione di indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa.

rischiosi I

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Collaborazione con più soggetti a garanzia di un controllo diffuso	controllo	Organizzazione incontri/confronti	Numero incontri
Procedura di contraddittorio per il personale sul punteggio ricevuto	regolamentazione	Verifica numero di richieste di attivazione procedura	Numero procedure attivate
Condivisione degli obiettivi con il personale dell'ufficio	partecipazione	Organizzazione incontro informativo con il personale	Incontro

Trasparenza e controlli interni

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Gestione registro degli accessi

descrizione | Gestione Registro degli Accessi

input | Normativa: Legge 190/2012, PNA, Circolare funzione pubblica, Linee guida ANAC.

output | Monitoraggio FOIA e banca dati atti

fasi e attività | Fase 1 > Pubblicazione diretta da parte degli uffici delle richieste e tipologie di accesso ricevute, informazioni organizzate in tabella.
 Fase 2 > Verifica presenza delle richieste pervenute al protocollo generale rispetto a quelle pubblicate.

tempi | verifiche periodiche, cadenza almeno semestrale.

rilevanza interna o esterna | esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Procedura e tempistica definiti non facilitano scelte operative di scostamento dalla prassi
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	B= procedura e tempistica definiti limitano fortemente eventuali scelte operative ai
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | 1) Valutazione arbitraria delle richieste di accesso da pubblicare al fine di favorire o danneggiare il richiedente;
 2) Omissione nel pubblicare taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Verifica su presenza di discordanze tra richieste pubblicate e tipologia di richieste pervenute.	controllo	Predisposizione eventuale documento di analisi	Report / comunicazione da inviare al RPCT

Trasparenza e controlli interni

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici e dirigenziali

descrizione | SITUAZIONE PATRIMONIALE E REDDITUALE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI E DIRIGENZIALI IN CARICA E DEI CESSATI DAL MANDATO E DALL'INCARICO.

input | Obbligo normativo: Legge 5 luglio 1982, n.441 e Decreto legislativo n.33-2013.

output | Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

fasi e attività | Fase 1 > Verifica della normativa vigente in materia di trasparenza e conseguente aggiornamento della modulistica necessaria all'acquisizione delle informazioni.
 Fase 2 > Richiesta annuale, agli interessati, di deposito della documentazione nella piattaforma per la pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale.
 Fase 3> Acquisizione della documentazione.
 Fase 4 > Verifica/istruttoria della documentazione ricevuta. Fase 5> Trasmissione della documentazione per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

tempi | 30 giorni post termine annuale di presentazione Unico

rilevanza interna o esterna | esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	La documentazione viene trasmessa e protocollata telematicamente; i soggetti che
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	La documentazione viene trasmessa e protocollata telematicamente; i soggetti che

possibili eventi rischiosi | 1) Omissione di segnalazione di criticità;
 2) Mancata rilevazione dell'incompletezza della documentazione.

misure specifiche **tipo misura** **modalità di attuazione** **indicatori**

Trasparenza e controlli interni

Verifica di eventuali criticità riscontrate nella documentazione	controllo	Eventuale Documento di riepilogo delle criticità	Documento / comunicazione da inviare al RPCT
Verifica delle autodichiarazioni	responsabilizzazione	Predisposizione di un Report sulle verifiche	Report da inviare al RPCT

Trasparenza e controlli interni

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Gestione Sezione Amministrazione Trasparente

descrizione | Gestione Sezione Amministrazione Trasparente

input | Normativa: Legge 190/2012, D.Lgs 33/2013, PNA.

output | Rispetto degli obblighi di pubblicazione di Trasparenza ed Anticorruzione.

fasi e attività | Fase 1 > Verifica aggiornamenti normativi e da risultanze monitoraggio mappa anni precedente.
 Fase 2 > Acquisizione contenuti dagli uffici sia direttamente che richiesti.
 Fase 3> Organizzazione dei contenuti in formato idoneo alla pubblicazione nelle relative sezioni/sottosezioni di Amministrazione trasparente
 Fase 4> Aggiornamento e/o innovazione sezioni/sottosezioni.

tempi | Come da normativa e di quanto stabilito nella mappa degli obblighi di pubblicazione.

rilevanza interna | esterna
o esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	B= duplice fase di controllo: la prima dei dirigenti e la seconda come monitoraggio semestrale sul
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	

possibili eventi rischiosi | 1) Omissione delle risultanze dell'attività di controllo sulle pubblicazioni allo scopo di favorire / danneggiare un soggetto;
 2. Errata/ mancanza rilevazione dell'omessa pubblicazione dei dati.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Monitoraggio delle sezioni più a rischio e/o di quelle non automatizzate.	conflitto di interessi	Predisposizione documento di analisi	Report di analisi da inviare al RPCT

Trasparenza e controlli interni

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Collaborazione con il DPO per applicazione normativa GDPR

descrizione | Collaborazione con il DPO per applicazione e rispetto della normativa GDPR

input | Applicazione previsioni GDPR: raccordo tra DPO e Uffici

output | Aggiornamento e corretta applicazione GDPR

fasi e attività | Fase 1 > Segnalazione dal DPO di adempimenti; Fase 2> raccordo con il DPO su esigenze/richieste dei singoli uffici; Fase 3> Diffusione informazioni e documentazione al personale.

tempi | Risposte immediate.

rilevanza interna o esterna | interna/esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	B= il DPO è consulente esterno ed è contattabile direttamente dal personale. Sono garantiti:
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO BASSO	

possibili eventi rischiosi | 1.Carenza di trasparenza nello svolgimento delle attività; 2.Utilizzo improprio di informazioni e documentazione (divulgazione non giustificata dall'istruttoria per favorire altri soggetti).

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Verifica delle segnalazioni ricevute	controllo	Eventuale documento di riepilogo sulle segnalazioni pervenute	Documento / comunicazione da inviare al RPCT

Trasparenza e controlli interni

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Registro dei rischi

descrizione | Mappatura dei processi e identificazione rischi

input | Legge 190/2012, PNA e Linee guida ANAC

output | Realizzazione del Registro dei rischi da parte del RPCT

fasi e attività | Fase 1> Predisposizione format schede mappatura; Fase 2> Compilazione da parte degli uffici; Fase 3> Definizione del registro dei rischi.

tempi | Collegati ai tempi di definizione del PIAO.

rilevanza interna o esterna | interna/ esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	M= frequenti cambi di personale negli uffici rappresentano una criticità per la mappatura,
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | 1.Errata o parziale rappresentazione dei processi; 2. Non adeguata identificazione e valutazione dei rischi e mancato adeguamento ai cambiamenti normativi e procedurali, al mutato assetto organizzativo e al quadro delle Responsabilità.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Banca dati condivisa delle schede descrittive dei processi	controllo	Organizzazione di una unica banca dati	Banca dati

Ricognizione dei processi mappati a maggior rischio corruttivo	partecipazione	Predisposizione elenco processi per verifiche	Elenco processi
	responsabilizzazione		

Confronto con i gestori dei processi a maggior rischio corruttivo

Organizzazione incontri

Incontri con il RPCT

Trasparenza e controlli interni

I. Attività istituzionali - Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Gestione WHISTLEBLOWING

descrizione | Gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità con modalità "protetta" del whistleblower.

input | Normativa europea e nazionale, PNA, Linee guida ANAC

output | Protezione del whistleblower ed incentivo alle segnalazioni.

fasi e attività | Fase1> Gestione della piattaforma digitale Whistleblowing; Fase2> Monitoraggio quali/quantitativo delle segnalazioni da parte del RPCT.

tempi | continuativa

rilevanza interna o esterna | interna/esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	B= la procedura è digitale e consente verifiche su tempi ed inadempienze.
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	B= Monitoraggio come misura generale
08. Tracciabilità del processo	BASSO	

possibili eventi rischiosi | 1. Conflitto di interesse;
2. Omissione o ritardo nel recepimento delle segnalazioni;
3. Rappresentazione incompleta o alterata per orientare risultati istruttoria.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Verifica di presenza di novità normative /regolamentari	trasparenza	Eventuale aggiornamento della whistleblowing policy	Eventuale nuovo documento di policy

Attività di sensibilizzazione ed informazione	partecipazione	Organizzazione incontro con personale	Incontro

Monitoraggio delle segnalazioni pervenute.	controllo	Relazione su tipologia segnalazioni pervenute.	Eventuale Relazione del RPCT per l'UdP
--------------------------------------------	-----------	------------------------------------------------	----------------------------------------

Trasparenza e controlli interni

G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Gestione rapporti con la Corte dei Conti

descrizione | Gestione dei rapporti con la Corte dei Conti nell'ambito delle attività di controllo sulla gestione finanziaria delle regioni e dei gruppi consiliari previste dal Decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito con modificazioni con la Legge 7 dicembre 2012, n. 213 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente e dei connessi adempimenti.

input | Programma annuale delle attività di controllo della Sezione regionale di Controllo per la Basilicata della Corte dei Conti.

output | Risposta finale alle richieste istruttorie da parte della Sezione di Controllo.

fasi e attività | Fase 1> Richiesta documentale da parte della Sezione regionale di Controllo.
 Fase 2> Verifica ed inoltro ai competenti Uffici del Consiglio regionale delle informazioni richieste.
 Fase 3>Supporto e coordinamento alle strutture consiliari nella predisposizione dei riscontri. Fase 4> Predisposizione della nota di inoltro della documentazione richiesta e della relativa relazione per la firma del Presidente del Consiglio regionale.
 Fase 5> Successiva richiesta di chiarimenti da parte della Sezione di Controllo.
 Fase 6 > A seguito della richiesta di chiarimenti, si ripetono le fasi da 2 a 4.

tempi | 15 giorni (o altro termine se indicato dalla Corte) dalla ricezione della richiesta della Sezione Regionale della Corte dei Conti

rilevanza interna o esterna | interna/esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	Procedura e tempistica indicate dallo stesso organo di controllo; il coinvolgimento di altri uffici
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	B = procedura e tempistica sono indicati dallo stesso organo di controllo; il coinvolgimento ai
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	

possibili eventi rischiosi | 1) Omissione o ritardo nelle procedure di svolgimento delle attività di controllo o dei tempi di trasmissione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Analisi sulla tipologia di richieste/settori oggetto di osservazioni	controllo	Predisposizione documento sulle criticità da evidenziare	Report da inviare al RPCT

Trasparenza e controlli interni

G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Predisposizione Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e Coordinamento con le altre sezioni del PIAO

descrizione | Predisposizione Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e Coordinamento con le altre sezioni del PIAO

input | Obbligo normativo: Legge 190/2012; D.L.80/2021, convertito in L.113/2021, D.Lgs. 33/2013, PNA.

output | Approvazione del PIAO e successive fasi di pubblicazione ed attuazione.

fasi e attività | Fase 1> Verifica aggiornamenti normativi/regolamentari in materia di Prevenzione e trasparenza; Fase 2> Collaborazione nella programmazione delle attività e dei contenuti da inserire nella sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO; Fase 3> RPCT: coordinamento con le altre sezioni del PIAO; Fase 4> Pubblicazione PIAO ed attuazione.

tempi | 31 gennaio

rilevanza interna o esterna | interna/esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	M = frequenti cambi di personale negli uffici non facilitano l'attuazione della politica di
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO BASSO	

possibili eventi rischiosi | 1. Conflitto di interesse; 2. Individuazione di modalità operative non facilmente comprensibili o di difficile attuazione per ostacolare la politica anticorruptiva; 3. Non utilizzo degli aggiornamenti normativi o indirizzi derivanti da PNA e ANAC; 4. Mancata raccolta di segnalazioni esterne o feedback interni sulle misure da prevedere.

misure specifiche

tipo misura

modalità di attuazione

indicatori

Trasparenza e controlli interni

Audit componenti del Nucleo su contenuti PIAO pre e post approvazione Audit componenti del Nucleo su contenuti Sezione Rischi corruttivi pre	partecipazione	Organizzazione di incontri di gruppo, ove necessario individuali, per acquisizione contributi	Predisposizione documento di riepilogo dei contributi
Recepimento proposte altri soggetti	controllo	Report di valutazione delle proposte	Inserimento nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

Trasparenza e controlli interni

G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Monitoraggio attuazione misure della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

descrizione | Monitoraggio attuazione misure della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

input | PNA e Linee guida ANAC

output | Elementi informativi per la Relazione del RPCT e nuova programmazione attività.

fasi e attività | Fase 1>Individuazione indicatori e target per monitoraggio misure generali e specifiche inseriti nel PIAO; Fase 2> Monitoraggio di primo livello da parte degli uffici, come verifica dei risultati dell'attività realizzata; Fase 3> Monitoraggio di secondo livello del RPCT

tempi | 30 novembre

rilevanza interna o esterna | interna/esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	M= essendo il sistema di monitoraggio in fase di strutturazione, non è ipotizzabile una precisa
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	

possibili eventi rischiosi | 1.Mancata o carente previsione di indicatori e target; 2. Mancata segnalazione di ritardi o non adozione di misure correttive; 3. Omessi o carenti controlli sulla implementazione delle misure previste dal PIAO; 4. Mancata verifica sulla pubblicazione dei dati; 5. Mancata segnalazione agli organi competenti in caso di ripetuto inadempimento.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Confronto con i componenti del Nucleo su audit e contenuti PIAO subito dopo l'approvazione	responsabilizzazione	Organizzazione incontro	Incontro con il RPCT

Trasparenza e controlli interni

Verifica qualitativa dei monitoraggi trasmessi dagli uffici

controllo

Analisi delle schede trasmesse

Report di analisi qualitativa

Verifica di ritardi o mancata adozione di misure correttive.

controllo

Segnalazione delle criticità

Relazione ed invio all'UdP da parte del RPCT

Trasparenza e controlli interni

G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Predisposizione relazione annuale per ANAC

descrizione | Predisposizione relazione annuale per ANAC da parte del RPCT

input | Legge 190/2012, PNA e ANAC

output | Relazione di monitoraggio sull'efficacia della attività di prevenzione individuate dall'ente.

fasi e attività | Fase 1>Acquisizione dei monitoraggi dei singoli uffici; Fase 2> Verifica qualità dati trasmessi; Fase 3> Predisposizione della Relazione sul format ANAC.

tempi | 15 dicembre o altro termine indicato da ANAC.

rilevanza interna o esterna | interna/esterna

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	M = il sistema di monitoraggio non strutturato rappresenta un limite sulla qualità dei dati
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO BASSO	

possibili eventi rischiosi

1. Relazione di monitoraggio incompleta o errata per scarsa attenzione alla strategia anticorruzione o per non evidenziare responsabilità. 2. Falsa rappresentazione di dati e fatti; 3. Disomogeneità o elementi contraddittori tra contenuti della Relazione e sezione Rischi corruttivi e trasparenza PIAO.

misure specifiche	tipo misura	modalità di attuazione	indicatori
Verifica risultanze del monitoraggio con evidenziazione di responsabilità e corrispondenza tra i contenuti della Relazione e quanto	controllo	Relazione RPCT sulle risultanze del monitoraggio e sulla corrispondenza con i contenuti della sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione trasmessa all'UdP



CONSIGLIO REGIONALE
DELLA BASILICATA

ALLEGATO 4)

DOCUMENTO DI RACCOLTA DELL'AGGIORNAMENTO DELLE SCHEDE DI ANALISI SULLE
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PREDISPOSTE DAI SINGOLI UFFICI SUI
PROCESSI DI COMPETENZA.

ANNUALITA' 2024

PREMESSE LE SEGUENTI MISURE TRASVERSALI APPLICATE DA TUTTI GLI UFFICI:

1. Pubblicazioni atti su Amministrazione Trasparente.
2. Garantire il diritto di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 e l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013.
3. Controllo di regolarità amministrativa sugli atti dei dirigenti.
4. Applicazione del Codice di comportamento.
5. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
6. Applicazione di una procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblower) e misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito all'interno della P.A. (whistleblower).
7. Formazione del personale in materia di trasparenza e di anticorruzione
8. Applicazione delle norme in materia di conflitto d'interessi e obbligo di astensione

PER OGNI UFFICIO DI SEGUITO VENGONO ELENcate LE ULTERIORI MISURE DI ATTENUAZIONE RINVIANDO ALLA FASE DI MONITORAGGIO LA PUBBLICAZIONE DEGLI INDICATORI.

UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78CT.01-	Controllo di regolarità amministrativa determinazioni dirigenziali	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	1) Scelta discrezionale degli atti da controllare; 2) non rispetto dei termini del controllo; 3) mancata segnalazione di vizi di legittimità.	B	Il rischio è Basso in quanto l'attività è svolta con duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario. Si potrebbe ipotizzare una relazione annuale su esiti controlli e motivazioni rigetto.
A - Acquisizione e progressione del personale.	78CT.02-	Ciclo di gestione della performance del Consiglio regionale	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	1) Attribuzione di una valutazione inadeguata finalizzata a favorire o sfavorire qualcuno; 2) Alterazione delle risultanze al fine di favorire/sfavorire qualcuno. 3) Carente definizione di indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa; 4) Disallineamento rispetto alle previsioni del PTPC.	B	Il rischio è Basso perché l'attività coinvolge tutti gli uffici ed altri soggetti creando già le premesse di controllo diffuso. Le scelte programmatiche hanno carattere collettivo; al personale è garantita una procedura di contraddittorio sul punteggio ricevuto.
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78CT.03-	Predisposizione programma trasparenza - Coordinamento con programma anticorruzione	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	GESTIONE SISTEMA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	M	Il rischio è Medio perché è ancora in fase di attivazione la standardizzazione di alcuni passaggi di monitoraggio e controllo. Audit semestrali, unica banca dati processi e coordinamento delle attività dei referenti sono misure necessarie.
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78CT.04-	Gestione rapporti con la Corte dei Conti	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	1) Omissione o ritardo nelle procedure di svolgimento delle attività di controllo o dei tempi di trasmissione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale.	B	Il rischio è Basso in quanto procedura e tempistica sono indicati dallo stesso organo di controllo; il coinvolgimento di altri uffici implica passaggi di verifica diffusa.

I - Attività Istituzionali.	78CT.05-	Gestione registro degli accessi	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	1) Valutazione arbitraria delle richieste di accesso da pubblicare al fine di favorire o danneggiare il richiedente; 2) Omissione nel pubblicare taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	B	Il rischio è Basso in quanto la procedura e tempistica definiti non facilitano scelte operative di scostamento dalla prassi. Opportuna l'attivazione della pubblicazione automatica sul sito.
I - Attività Istituzionali.	78CT.06-	Situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici e dirigenziali	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	1) Omissione o ritardo; 2) mancata rilevazione dell'incompletezza della documentazione; 3) mancata segnalazione delle schede compilate non conformi al contenuto delle dichiarazioni ricevute.	B	Il rischio è Basso in quanto la documentazione viene trasmessa e protocollata telematicamente; i soggetti che istruiscono e pubblicano sono differenti creando un doppio livello di verifica.
I - Attività Istituzionali.	78CT.07-	Gestione Sezione Amministrazione Trasparente	78CT - UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	1) Omissione delle attività di controllo sulle pubblicazioni allo scopo di favorire / danneggiare un soggetto.	B	Il rischio è Basso in quanto è attivata una duplice fase di controllo: la prima dai dirigenti e la seconda come monitoraggio semestrale sul livello quali/quantitativo delle pubblicazioni effettuato dal Responsabile trasparenza. Utile una procedura di flusso e creazione dei dati per ciascun processo.

UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	78G	Gestione del Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Non corretta/ incongrua verifica delle richieste di fabbisogno ricevute; 2)Predisposizione della proposta di deliberazione del bilancio di previsione triennale non conforme alla normativa vigente.	B	Il rischio identificato è basso in quanto il processo è svolto nel rispetto ed in piena aderenza al dettato normativo del D. Lgs. 118/2011. La spesa è vincolata alle richieste di fabbisogno dei singoli Uffici del Consiglio regionale ed è soggetta al parere di controllo del Collegio dei revisori dei conti. E' stata attivata l'Informatizzazione delle richieste di fabbisogno dei singoli Uffici, soggette, prima della trasmissione delle stesse all'Ufficio, alla valutazione del Dirigente generale.
E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	78G	Gestione delle variazioni del Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale.	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Non corretta o mancata verifica contabile sulla fattibilità delle variazioni; 2) Predisposizione del provvedimento di variazione non conforme alla normativa vigente.	B	Il rischio identificato è basso in quanto il processo è soggetto alla stretta applicazione della normativa in materia. L'Ufficio verifica la fattibilità della variazione nell'ambito delle risorse disponibili nel rispetto ed in piena aderenza al dettato normativo del D. Lgs. 118/2011. E' già predisposto un doppio controllo contabile e sull'istruttoria in modo da prevenire irregolarità sulla fattibilità delle variazioni.
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G	Gestione delle Entrate del Bilancio del Consiglio regionale	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1)Non corretto accertamento nelle entrate con errata imputazione ai capitoli di bilancio.	B	Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il processo si basa sull'applicazione della normativa in materia. Le Entrate sono costituite da trasferimenti da parte delle Giunta regionale e contributi da parte di altri enti pubblici. Il servizio di Tesoreria è affidato a terzi. La gestione della Tesoreria è soggetta a verifica da parte del Collegio dei revisori dei conti. Viene già attuato un triplo controllo per prevenire gli errori.
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G	Gestione delle spese del Bilancio del Consiglio regionale	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Non corretta imputazione dell'impegno contabile; 2) Erroneo/mancato controllo di regolarità contabile.	B	Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il processo si basa sull'applicazione della normativa in materia. L'utilizzo di sistemi informatici di controllo contabile collegati alla piattaforma PCC di inserimento delle fatture elettroniche favorisce un controllo diffuso della

						procedura. E' previsto un triplo controllo da parte dell'Ufficio.
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G	Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	<p>1) Non corretta o mancata verifica contabile dei residui da confermare, cancellare o reimputare;</p> <p>2) Predisposizione della proposta di deliberazione di riaccertamento non conforme alla normativa vigente;</p> <p>3) Errata imputazione del residuo riaccertato;</p> <p>4) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura.</p>	B	<p>Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il processo si basa sulla stretta applicazione della normativa in materia ed è vincolata alle richieste di riaccertamento trasmesse dai singoli Uffici, alle risultanze contabili ed è soggetto al parere di controllo del Collegio dei revisori dei Conti. Relativamente agli errori sono previste misure di prevenzione tali da limitarli al massimo.</p> <p>Viene già attuato un triplo controllo per prevenire gli errori.</p>
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G	Gestione del Rendiconto del Consiglio regionale.	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	<p>1) Non corretta/ mancata verifica trimestrale di cassa e verifica annuale del conto della gestione;</p> <p>2) Predisposizione della proposta di deliberazione del rendiconto non conforme alla normativa vigente;</p> <p>3) Inosservanza di regole procedurali.</p>	B	<p>Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il processo si basa sulla stretta applicazione della normativa in materia. L'attività, inoltre, è soggetta a duplice controllo: da parte della Corte dei Conti e da parte del Collegio dei revisori dei Conti.</p> <p>Viene già effettuato dall'Ufficio un doppio controllo contabile per evitare errori.</p>
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78G	Gestione del servizio economale	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	<p>1) Indebito riconoscimento delle spese sostenute sul fondo economale;</p> <p>2) Predisposizione delle proposte di deliberazione relativa all'approvazione dei rendiconti trimestrali delle spese anticipate non conformi alla normativa vigente;</p> <p>3) Alterazione delle registrazioni e dei documenti giustificativi delle spese allo scopo di un'appropriazione indebita di denaro pubblico;</p> <p>4) Errata contabilizzazione delle spese economali e per missioni.</p>	B	<p>L'esposizione al rischio in questo settore è potenzialmente media perchè caratterizzata da un discreto livello discrezionalità. L'attività è regolamentata, oltre che da disposizioni di legge, anche dal Regolamento approvato dal consiglio regionale nella seduta del 2 marzo 1973, modificato nella seduta del 19 dicembre 1980 e con deliberazione consiliare n. 758 del 23 dicembre 2003.</p> <p>I correttivi che sono stati attuati rendono l'esposizione al rischio bassa. L'attività è informatizzata e viene attuato un doppio controllo da parte dell'Ufficio</p>

Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	78G	Gestione autoparco e mobilità	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Non corretta annotazione dei km. percorsi e del rifornimento di carburante; 2) Non corretta gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria; 3) Non corretta gestione delle procedure di dismissione autovetture	B	L'esposizione al rischio è bassa in quanto si tratta di un processo vincolato da richieste autorizzate. Vengono attuati controlli a vari livelli.
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	78G	Gestione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili.	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Errata verifica dei fabbisogni; 2) Mancato controllo sui consumi; 3) Non corretta e non documentata registrazione dei beni in entrata e in uscita; 4) Non corretta gestione dei beni del magazzino.	B	Il livello di esposizione al rischio è basso. L'attività viene svolta attenendosi, oltre che al D.Lgs. n.118/2011, anche a quanto previsto dalle Linee guida di cui alla Delibera dell'U.d.P. n.256/2017. L'attività viene svolta mediante una piattaforma informatizzata per la richiesta dei beni da parte degli uffici e per il controllo della disponibilità residua in magazzino.
B: Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	78G	Procedure di gara sopra soglia	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Definizione, nella predisposizione degli atti di gara, di caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato operatore economico; 2) Nomina di un soggetto compiacente, che svolga la funzione di R.U.P., che possa favorire un determinato operatore economico.	B	Il livello di esposizione al rischio è potenzialmente medio/basso in quanto il processo è gestito dalla Stazione Unica Appaltante SUA-RB, salvo che per la fase di redazione della documentazione di gara. La successiva fase di gestione del contratto è in carico all'Ufficio. I correttivi attuati rendono l'esposizione al rischio medio/bassa. E' stata attuata la distinzione fra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale in modo da consentire un doppio controllo.
B: Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	78G	Procedure di gara sotto soglia	78G RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE	1) Definizione, nella predisposizione degli atti di gara, di caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato operatore economico; 2) Nomina di un soggetto compiacente, che svolga la funzione di R.U.P., che possa favorire un determinato operatore economico; 3) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito;	B	L'esposizione al rischio in questo settore è potenzialmente alta perchè caratterizzata da un alto livello discrezionalità. I correttivi attuati rendono l'esposizione al rischio bassa. Le procedure sono regolamentate e gestite quasi esclusivamente sulla piattaforma MEPA..E' stata attuata la distinzione fra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale il che consente di effettuare un doppio controllo. La maggior parte delle forniture e dei servizi, essendo standardizzati, vengono, in genere, aggiudicati con il criterio del minor prezzo.

				<p>4) Verifica incompleta e/o non approfondita dei requisiti di partecipazione per agevolare l'ammissione di un operatore economico; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti;</p> <p>5) Ritardo nella predisposizione degli atti;</p> <p>6) Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario.</p>		<p>Nelle ipotesi in cui vengono aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa vengono predisposti sotto criteri i cui punteggi vengono attribuiti sulla base di calcoli matematici in modo da comprimere il più possibile il livello di discrezionalità della Commissione di gara.</p>

UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Intervento di tutela non giurisdizionale presso l'Amministrazione regionale, gli Enti e Aziende da essa dipendenti, Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere Regionali, Amministrazioni provinciali e comunali, Enti e Aziende, privati, concessionari e gestori di servizi pubblici regionali.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO	Alterazione dell'istruttoria al fine di favorire artificialmente una delle parti.	B	Assenza di discrezionalità essendo l'attività vincolata dalla normativa di riferimento. Assenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari. Applicazione delle norme generali di prevenzione della corruzione (rispetto codice di comportamento, conflitto di interessi, ecc.). Assenza di eventi corruttivi e segnalazioni di illeciti. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Riesame del diniego, differimento, accesso parziale agli atti e documenti amministrativi.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO	1) alterazione delle fasi istruttorie allo scopo di favorire una delle parti in causa.	B	Attività che non rileva discrezionalità essendo il processo vincolato dalla normativa di riferimento. L'attività svolta è meramente istruttoria in quanto la decisione finale dell'istanza è assunta dal Difensore Civico regionale. Assenza di fenomeni corruttivi e di illeciti segnalati. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Nomina Commissario ad acta per omissione o ritardo nell'adozione di atti obbligatori per legge da parte degli Enti locali.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO	1) alterazione delle fasi istruttorie allo scopo di avvantaggiare o sfavorire l'ente con eventuale lesione di interessi pubblici o privati; 2) individuazione irregolare di un determinato commissario.	B	L'attività non rileva discrezionalità essendo il processo vincolato dalla normativa di riferimento. L'attività svolta è meramente istruttoria in quanto l'eventuale nomina è assunta dal Difensore Civico regionale. Assenza di fenomeni corruttivi e di illeciti segnalati. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.

Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Intervento di tutela non giurisdizionale dei diritti e degli interessi dei minori di età	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE GARANTE MINORI	1) alterazione delle varie fasi istruttorie allo scopo di favorire un determinato soggetto destinatario.	B	Attività vincolata da previsioni legislative e dal contenuto non coercitivo nei confronti dei soggetti interessati. Assenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari. Applicazione delle norme generali di prevenzione della corruzione. Assenza di eventi corruttivi e illeciti segnalati. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Trasmissioni per l'accesso televisivo	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) alterazione dell'istruttoria delle domande pervenute allo scopo di favorire un determinato soggetto; 2) alterazione dell'elenco dei soggetti ammessi.	B	Attività vincolata e non discrezionale, assoggettata a specifici indirizzi normativi in materia. Non sono stati rilevati eventi corruttivi né segnalati illeciti. Attuate misure di prevenzione. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Attività relativa ai MAG (Messaggio Autogestiti Gratuiti)	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) alterazione della fase del sorteggio per la messa in onda dei messaggi allo scopo di favorire un determinato soggetto politico; 2) alterazione della deliberazione di riparto dei fondi allo scopo di favorire una determinata emittente.	B	Attività vincolata dalla normativa di settore. Non sono stati rilevati illeciti o eventi corruttivi. Sono attuate le misure di prevenzione. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.

Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Attività digaranzia della parità di accesso ai mezzi d'informazione radiotelevisivi locali in periodo elettorale ed ordinario	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto; 2) alterazione della proposta di archiviazione o di contestazione al fine di favorire un determinato soggetto.	M	Uso improprio della discrezionalità. Scelta non trasparente del campione e delle modalità di rilevazione.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Diritto di rettifica con riferimento al settore radiotelevisivo locale.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto; 2) omissione delle eventuali segnalazioni allo scopo di favorire una determinata emittente.	B	Attività vincolata dalla normativa di settore. Le deliberazioni sono adottate dal Comitato e in caso di inottemperanza l'AGCOM esercita il potere sanzionatorio. Attuate misure di prevenzione. Mancata segnalazione di eventi corruttivi e di illeciti. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Tentativo obbligatorio di conciliazione nelle controversie tra operatori di comunicazioni elettroniche e utenti (formulario UG) e Istanza di provvedimento temporaneo di ripristino utenza (formulario GU5).	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) ammissione di domande che non rispondono ai requisiti previsti, allo scopo di favorire un determinato soggetto; 2) tentativo di favorire gli interessi di una delle due parti in causa.	B	Attività vincolata in quanto trattasi di funzione delegata dall'AGCOM assoggettata a specifici indirizzi emanati dall'Autorità. Utilizzo della piattaforma telematica denominata "ConciliaWeb". Le attività sono oggetto di rendicontazione periodica all'AGCOM. Non sono stati rilevati eventi corruttivi né segnalati illeciti. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Vigilanza in materia di sondaggi.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) alterazione della fase istruttoria allo scopo di favorire un determinato soggetto; 2) omissione delle dovute segnalazioni.	B	Attività vincolata in quanto trattasi di funzione delegata dall'AGCOM assoggettata a specifici indirizzi emanati dall'Autorità. Non sono stati rilevati eventi corruttivi né segnalati illeciti. Per quanto riportato si ritengono sufficienti le misure in essere.

Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Definizione delle controversie tra operatori di comunicazioni elettroniche e utenti	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) ammissione di domande che non rispondono ai requisiti previsti, allo scopo di favorire un determinato soggetto; 2) tentativo di favorire gli interessi di una delle due parti in causa.	B	Attività vincolata in quanto trattasi di funzione delegata dall'AGCOM assoggettata a specifici indirizzi emanati dall'Autorità. Utilizzo della piattaforma telematica denominata "ConciliaWeb". Le attività sono oggetto di rendicontazione periodica all'AGCOM. L'attività svolta è meramente istruttoria in quanto la decisione finale dell'istanza è assunta dal Comitato. Non sono stati rilevati eventi corruttivi né segnalati illeciti. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	ROC (Registro degli Operatori di Comunicazione) - Registro unico adottato dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE CORECOM	1) alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto.	B	Attività vincolata in quanto trattasi di funzione delegata all'AGCOM assoggettata alla normativa di settore (leggi, regolamenti, direttive, ecc.). Non si rileva un significativo grado di discrezionalità nella conduzione dell'istruttoria. L'attività è oggetto di rendicontazione periodica all'AGCOM. Non sono stati rilevati eventi corruttivi né segnalati illeciti. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	TENUTA ALBO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI E FEDERAZIONI DEI LUCANI NEL MONDO.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) alterazione della fase istruttoria allo scopo di favorire o sfavorire una determinata associazione; 2) omissione del controllo periodico dei documenti dell'associazione.	B	Attività vincolata. Non sono stati rilevati eventi corruttivi né segnalati illeciti. Attuate misure di prevenzione. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.

Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	FORMAZIONE ORGANISMO COMMISSIONE REGIONALE DEI LUCANI NEL MONDO.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) ritardo o omissione della convocazione dei congressi delle federazioni e delle associazioni.	B	Attività vincolata da norme di legge con assenza di esercizio di discrezionalità. Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione. Mancata segnalazione di eventi corruttivi. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	FORMAZIONE ORGANISMO FORUM DEI GIOVANI LUCANI NEL MONDO.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) ritardo o omissione della convocazione dei congressi delle federazioni e delle associazioni.	B	Attività vincolata da norme di legge con assenza di esercizio di discrezionalità. Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione. Assenza di eventi corruttivi e di illeciti segnalati. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	RIUNIONE ANNUALE DELLA COMMISSIONE REGIONALE DEI LUCANI NEL MONDO	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	AREA CONTRATTI - Gestione acquisizione di beni e servizi	M	Non corretta applicazione delle disposizioni di legge. Contenziosi incorso sulle modalità di convocazione e sulla riunione di insediamento della Commissione Regionale Lucani nel Mondo. Si propone l'espletamento della procedura di gara all'UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	CERIMONIA PREMIAZIONE DEI LUCANI INSIGNI.	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) predisposizione avviso pubblico con inserimento di requisiti atti a favorire determinate candidature anziché altre; 2) alterazione della fase istruttoria allo scopo di favorire una candidatura invece che un'altra; 3) alterazione atti di	M	Predisposizione del bando in violazione delle previsioni di legge al fine di favorire determinate candidature. Alterazione delle risultanze istruttorie e della fase di valutazione.

				Costituzione della Commissione giudicatrice; 4) alterazione del verbale dei lavori della Commissione giudicatrice;		
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Contratti pubblici	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	AREA CONTRATTI - Gestione acquisizione di beni e servizi	M	Non corretta applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari al fine di favorire un determinato operatore economico con attribuzione di vantaggi a soggetti esterni. Si propone l'espletamento delle procedure di gara all'UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Riunioni CRPO e Riunione Forum Donne Elette della Basilicata	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) alterazione della verbalizzazione.	B	Attività vincolata a specifiche disposizione di legge. Adozione di misure di prevenzione della corruzione. Mancata segnalazione di illeciti ed eventi corruttivi. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.
Z: Attività degli organi od organismi consultivi, di partecipazione e rappresentanza	78H.01-	Premio Ester Scardaccione	78H - UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE	1) non corretta acquisizione delle candidature in mododa favorire o sfavorire un candidato.	B	Assenza di eventi corruttivi e segnalazioni di illeciti. Per tutto quanto riportato, al momento, si ritengono sufficienti le misure in essere.

UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
D-Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	78P	Trattamento economico consiglieri, assessori, titolari organi di garanzia - rimborsi spese per missioni.	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1) Errore nel caricamento dati; 2) Predisposizione del provvedimento non conforme alla normativa vigente; 2) Errori nella valutazione della documentazione presentata.	B	Il rischio identificato è basso in quanto il processo è strettamente vincolato a quanto stabilito dalla normativa vigente. Relativamente agli errori sono previste misure di prevenzione tali da limitarli al massimo. Viene già attuato un doppio controllo contabile e sull'istruttoria in modo da prevenire irregolarità, erogazioni indebite ed errori di calcolo su quanto dovuto.
D -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	78P	Trattamento economico ex consiglieri e loro eredi.	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1) Errata interpretazione della legge; 2) Errore nel calcolo di quanto dovuto; 3) Predisposizione del provvedimento non conforme alla normativa vigente; 4) Errore nell'inserimento dei dati	B	Il rischio identificato è basso in quanto il processo si basa sulla stretta applicazione di quanto stabilito dalla normativa vigente. Relativamente agli errori sono previste misure di prevenzione tali da limitarli al massimo. E' già predisposto un doppio controllo contabile e sull'istruttoria in modo da prevenire irregolarità, erogazioni indebite ed errori di calcolo su quanto dovuto.
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78P	Assegnazione personale ai sensi dell'"Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale della Basilicata" - D. U.d.P. n.43 del 19 luglio 2022	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1)Errori nei controlli di quanto richiesto dagli Enti di appartenenza; 2) Predisposizione del provvedimento non conforme alla normativa.	B	Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto il processo si basa sull'applicazione della normativa definita in maniera puntuale e la richiesta nominativa viene avanzata da parte dei Consiglieri. L'Ufficio, pertanto, non ha alcun margine di discrezionalità.
Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78P	Rimborso competenze del personale, proveniente da altre Amministrazioni, assegnato in posizione di comando presso gli Uffici e le Segreterie particolari del Consiglio regionale	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1)Errori nei controlli di quanto richiesto dagli Enti di appartenenza; 2) Predisposizione del provvedimento non conforme alla normativa	B	Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto i processi si basano sulla stretta applicazione della normativa in materia. Relativamente agli errori sono previste misure di prevenzione tali da limitarli al massimo. Relativamente agli errori sono previste misure di prevenzione tali da limitarli al massimo. Viene già effettuato un doppio controllo su quanto richiesto dall'Ente di provenienza per evitare erogazioni indebite ed errori di calcolo sulle somme da rimborsare.

Area E: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio.	78P	Erogazione contributi per spese di funzionamento e di personale ai Gruppi consiliari - erogazione contributi per le spese di personale contrattualizzato da consiglieri e assessori.	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1)Errori nell'istruttoria 2)Errori/omissioni nei controlli dei rendiconti 3)Predisposizione dei provvedimenti non conformi alla normativa vigente	B	Il livello di esposizione al rischio è basso in quanto i processi si basano sulla stretta applicazione della normativa in materia. Viene già effettuato un doppio controllo contabile per evitare errori di calcolo sulle somme da erogare.
Area B: Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	78P	Acquisizione di beni e servizi per il personale in servizio presso il Consiglio regionale	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1)Non corretta e incongrua verifica dei fabbisogni/erronea stima dell'importo a base di gara; 2) Definizione di criteri di selezione al fine di favorire determinati soggetti 3)Predisposizione del provvedimento non conforme alla normativa vigente.	B	L'esposizione al rischio in questo settore è potenzialmente elevata perchè caratterizzata da un alto livello discrezionalità. I correttivi che sono stati attuati rendono l'esposizione al rischio medio bassa. Viene attuata la distinzione fra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale in modo da consentire di effettuare un doppio controllo. Le ditte vengono sorteggiate dal MEPA. Data la standardizzazione e la minima entità del valore delle forniture e dei servizi, viene, in genere, utilizzato il criterio del minor prezzo. In caso di criterio di aggiudicazione economicamente più vantaggiosa vengono predisposti sotto criteri i cui punteggi vengono attribuiti sulla base di calcoli matematici in modo da comprimere il più possibile il livello di discrezionalità.
Area A: Acquisizione e progressione del personale.	78P	Gestione del personale in servizio presso il Consiglio	78P GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE	1)Errori in fase di verifica del possesso dei requisiti richiesti per ricoprire l'incarico di P.O. o di specifica responsabilità e delle risorse finanziarie disponibili; 2)Errori in fase di verifica del possesso dei requisiti da parte del dipendente per la concessione dei permessi retribuiti ai sensi della L. 104/1992; 3)errori in fase di verifica della richiesta del dipendente di	B	L'esposizione al rischio è medio/bassa in quanto l'applicazione degli istituti contrattuali previsti nel macroprocesso è disciplinata dettagliatamente dalla normativa in materia e dal CCNL e conseguente CCDI. Per quanto riguarda il conferimento degli incarichi di P.O. e specifica responsabilità l'Ufficio predispone i relativi provvedimenti sulla base della predetta normativa. Riguardo le autorizzazioni allo svolgimento di incarico esterno è stato predisposto, tenendo presente quanto previsto dall'art.53 del D.Lgs.165/2001 e sss.mm.ii., la Disciplina

				autorizzazione allo svolgimento di incarico esterno e della sussistenza delle condizioni previste dalla normativa di riferimento; 4)erronea valutazione delle istanze pervenute nei casi di avviso di mobilità interdipartimentale; 5)Predisposizione dei provvedimenti non conformi alla normativa vigente.		dello svolgimento di incarichi extraistituzionali, approvato con D.U.P. n.9/21. Relativamente alla concessione di autorizzazioni ex lege 104/92 l'attività dell'Ufficio si concreta nella verifica possesso dei requisiti previsti dalla legge. La mobilità interdipartimentale viene attivata previa verifica dei fabbisogni di personale di ciascun Ufficio e si conclude con l'individuazione ed il trasferimento del dipendente in possesso della competenza e della professionalità richiesta. Viene attuato un doppio controllo istruttorio per evitare la commissione di errori.

UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
I - Attività Istituzionali.	78LC	78LC.01 – 2022 -Pareri di legittimità su questioni di interesse regionale	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) alterazione della fase istruttoria.	B	L'esposizione al rischio è bassa pur essendo il processo mediamente discrezionale, ma comunque ancorato a precise disposizioni di legge che costituiscono il presupposto giuridico sia in fase istruttoria sia nella formulazione del parere. Le misure di prevenzione soprattutto relative alla trasparenza e anche alla rotazione del personale nella assegnazione dei pareri richiesti vengono attuate. Sulla base di quest'ultima osservazione, non vi sono ulteriori misure da porre in essere.
I - Attività Istituzionali.	78LC	78LC.02-2021 - Analisi tecnico-normative su proposte di legge e atti amministrativi	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) Favorire il proponente omettendo eventuali motivi di illegittimità;	B	Le schede di analisi tecnico-normativa finali sono frutto quasi esclusivamente di studio della dottrina e della giurisprudenza e, pertanto, il livello di discrezionalità seppur indicato come "medio" non è assolutamente prevalente rispetto alla normativa di settore e il giudizio finale sulla legittimità tiene conto solo ed esclusivamente di presupposti giuridici, supportati da ricerche dottrinali e giurisprudenziali. Si propone la rotazione nell'assegnazione delle proposte di legge per la formulazione della scheda di analisi tecnico-normativa.
I - Attività Istituzionali.	78LC	78LC.03 – 2021 - Pareri e controdeduzioni in ordine a questioni di legittimità costituzionali delle leggi regionali	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) alterazione dei criteri di valutazione per favorire o danneggiare determinati interessi.	B	Il processo non comporta rischi sotto il profilo della prevenzione della corruzione essendo un'attività finalizzata esclusivamente a fornire controdeduzioni alle questioni di legittimità delle leggi regionali sollevate dal Governo.
I - Attività Istituzionali.	78LC	Proposte inserimento clausole valutative	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) non corretto o superficiale esame delle proposte e dei disegni di legge.	B	L'inserimento di una clausola valutativa all'interno di una proposta di legge all'esame dell'Ufficio, pur essendo rimessa alla valutazione del funzionario, è ancorata ad aspetti ed elementi presenti o meno

						nella proposta medesima. Pertanto il rischio di discrezionalità è comunque rapportato a presupposti giuridici. Si suggerisce una formazione più specifica sull'argomento.
I - Attività Istituzionali.	78LC	Rapporto annuale sulla legislazione	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) alterazione dei criteri di valutazione per favorire o danneggiare determinati interessi.	B	Il processo non comporta rischi sotto il profilo della prevenzione della corruzione essendo un'attività finalizzata esclusivamente a fornire controdeduzioni alle questioni di legittimità delle leggi regionali sollevate dal Governo.
I - Attività Istituzionali.	78LC	Biblioteca	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	Nessun rischio	B	Nessun rischio
I - Attività Istituzionali.	78LC	Istruttoria proposte di legge, regolamenti e degli atti amministrativi	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) schede, pareri e relazioni con indicazioni finalizzate a un obiettivo predeterminato o tendenti ad indirizzare decisioni non conformi alla normativa	B	L'istruttoria dei provvedimenti normativi e amministrativi è frutto quasi esclusivamente di studio della dottrina e della giurisprudenza e, pertanto, il livello di discrezionalità seppur indicato come "medio" non è assolutamente prevalente rispetto alla normativa di settore. Il giudizio finale sulla legittimità tiene conto solo ed esclusivamente di presupposti giuridici, supportati da ricerche dottrinali e giurisprudenziali. Si propone la rotazione nell'assegnazione delle proposte di legge l'istruttoria delle stesse affiancata da un'adeguata formazione.
I - Attività Istituzionali.	78LC	Iniziativa popolare delle leggi regionali	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) alterazione dell'istruttoria allo scopo di accogliere o rigettare la proposta di iniziativa popolare.	B	Il livello di rischio è basso in quanto si tratta di un'attività di verifica meramente formale della proposta di legge e delle firme.
I - Attività Istituzionali.	78LC	Istruttoria Leggi regionali e atti amministrativi	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) schede, pareri e relazioni con indicazioni finalizzate a un obiettivo predeterminato o tendenti ad indirizzare decisioni non conformi alla normativa.	B	L'esposizione al rischio è bassa pur essendo il processo mediamente discrezionale, ma comunque ancorato a precise disposizioni di legge che costituiscono il presupposto giuridico sia in fase istruttoria sia nella formulazione del parere. Le misure di prevenzione relative alla trasparenza vengono pienamente attuate.
I - Attività	78LC	Attività di	Ufficio Legislativo	registrazione e comunicazione	B	Trattandosi di atti e fasi connesse all'attività

Istituzionali.		Coordinamento delle Commissioni	e Segreteria delle Commissioni consiliari	non veritiera delle presenze dei Consiglieri all'Ufficio competente		istituzionale dell'Ente, i cui parametri sono regolati da specifiche disposizioni di legge e regolamenti, il livello di discrezionalità è basso e pertanto il giudizio sul livello di esposizione al rischio è da ritenersi non significativo ai fini di eventuali rischi corruttivi. Tra le misure da proporre si individua quella del controllo successivo.
I - Attività Istituzionali.	78LC	Attività di raccordo delle Commissioni	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	ricognizione degli atti in istruttoria finalizzata a sottrarre quelli con impatto economico e/o sociale all'esame della Commissione; collusione con il funzionario al fine di evitare l'inserimento all'ordine del giorno di atti urgenti e/o in scadenza; non rilevazione di un vizio nell'ambito del controllo degli atti licenziati.	B	Trattandosi di atti e fasi connesse all'attività istituzionale dell'Ente, i cui parametri sono regolati da specifiche disposizioni di legge e regolamenti, il livello di discrezionalità è basso e pertanto il giudizio sul livello di esposizione al rischio è da ritenersi non significativo ai fini di eventuali rischi corruttivi. Non si propongono altre misure oltre quelle già in atto.
G - Incarichi e nomine.	78LC	Nomine di competenza del Consiglio regionale	Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni consiliari	1) non corretta valutazione dei requisiti e della regolarità della candidatura; 2) istruttoria incompleta in merito ai requisiti e alle cause di incompatibilità al fine di favorire un determinato soggetto o danneggiarne un altro	M	Le nomine, soprattutto all'inizio della legislatura, hanno un forte interesse esterno. Medio il livello di discrezionalità del processo in quanto è comunque disciplinato dalla legge regionale, dall'avviso pubblico e dalle singole normative di settore che stabiliscono puntualmente i requisiti e i presupposti per accedere alla nomina. Si suggerisce la verifica puntuale e concreta delle ipotesi di conflitto d'interesse.

STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
I - Attività Istituzionali	78S.01-	Approvazione del Piano Editoriale	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione al fine di favorire determinati beneficiari; 2) Applicazione degli istituti in maniera difforme rispetto a leggi o regolamenti al fine di favorire determinati beneficiari; 3) Individuazione iniziative per favorire determinati soggetti.	M	Il rischio identificato è medio in quanto il processo, pur vincolato, implica scelte di opportunità e valutazioni di contesto fra varie opzioni. Prevedere un maggiore livello di dettaglio nella redazione del Piano, pur salvaguardando la necessità di implementare in maniera efficace le linee guida presenti nel documento di programmazione.
I - Attività Istituzionali	78S.02-	Accesso agli atti: documentale, civico semplice e "generalizzato".	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Omissione nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti. 2) Conflitto di interessi.	B	Il rischio identificato è basso in quanto la procedura e la tempistica sono stringenti e tracciabili quindi controllabili. Predisporre una relazione annuale di controllo che indichi le tempistiche di lavorazione, la relativa protocollazione, le motivazioni di accoglimento o rigetto delle richieste di accesso agli atti.
I - Attività Istituzionali	78S.03-	Gestione contenuti Intranet	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Analisi non completamente coerente con necessità dell'utente; 2) Sviluppo software e applicazioni non pienamente conformi ai requisiti di analisi; 3) Persistenza del problema e blocco dell'attività istituzionale; 4) Non rispetto delle procedure di sicurezza per l'implementazione delle nuove applicazioni.	B	Il rischio identificato è basso in quanto la pubblicazione o meno di contenuti sull'intranet non ha riflessi all'esterno e non pregiudica alcun procedimento. Dotarsi di migliori soluzioni tecnologiche per rendere l'attività di pubblicazione più efficace rispetto alle richieste del target di riferimento.

I - Attività Istituzionali	78S.04-2020	Progetto "Cittadinanza Attiva"	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Favorire la scelta degli istituti da coinvolgere; 2) Selezione dei partner pubblici/privati con cui collaborare; 3) Scarsa trasparenza per favorire alcuni partner esterni, sia pubblici che privati, piuttosto che altri; 4) Scarsa interlocuzione con altre istituzioni del territorio regionale o con la società civile al fine di favorire determinati soggetti; 5) Realizzazione di iniziative volte a favorire particolari partner.	B	Il rischio identificato è basso in quanto si tratta di procedure finalizzate al coinvolgimento più ampio possibile degli attori attivi in regione. Inserimento di informazioni sulle singole iniziative sul sito del Consiglio regionale, al fine di tutelare la più ampia partecipazione.
I - Attività Istituzionali	78S.05-2020	Carta Servizi	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Omissione di servizi (modalità e tempistica) per favorire/ danneggiare qualcuno.	B	Il rischio identificato è basso in quanto la diffusione delle informazioni consente un controllo di vari livelli. Dotarsi di migliori soluzioni tecnologiche per rendere l'attività di pubblicazione più efficace rispetto alle richieste del target di riferimento.
I - Attività Istituzionali	78S.06-2020	Gestione contenuti sito www.consiglio.basilicata.it	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Mancanza o inefficace strategia di gestione delle attività di comunicazione online; 2) Condizionamento o limitazione per ragioni particolari e di parte.	B	Il rischio identificato è basso in quanto si tratta di automatismi di pubblicazione e tracciabilità delle richieste di pubblicazione da parte di altri uffici. Creare una check-list/vademecum nei quali indicare la documentazione, le modalità e le tempistiche di pubblicazione. Documento da condividere con gli uffici coinvolti in questa attività.
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	78S.07-2020	Compartecipazione alle spese editoriali ed acquisizione di pubblicazioni	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Applicazione degli istituti in maniera difforme rispetto a leggi o regolamenti al fine di favorire determinati beneficiari; 2) Irregolarità della fase istruttoria; 3) Mancata acquisizione della documentazione	M	Il rischio identificato è medio. Nel mese di settembre 2021, è stato approvato un disciplinare sui criteri e requisiti necessari per richiedere la compartecipazione. Migliorare il processo di pubblicazione dei soggetti beneficiari delle compartecipazioni, al fine di aumentare la trasparenza rispetto all'iniziativa.

per il destinatario.				comprovante il possesso dei requisiti al fine di favorire determinati beneficiari; 4) Mancanza di trasparenza delle procedure di rendicontazione delle spese.		
I - Attività Istituzionali	78S.08-	Eventi	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Inadeguata trasparenza nella individuazione di un evento da realizzare 2) Inadeguata trasparenza nella scelta dei soggetti che realizzano l'evento 3) Inadeguata trasparenza nella scelta dei partner con cui collaborare.	M	Il rischio identificato è medio in quanto la scelta di eventi e manifestazioni è legata alle linee guida contenute nel piano editoriale. Rotazione dei soggetti attuatori delle iniziative ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	78S.09-	Partecipazione alle Fiere dell'editoria	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Scarsa trasparenza per favorire alcuni partner esterni, sia pubblici che privati, piuttosto che altri; 2) Scarsa interlocuzione con altre istituzioni del territorio regionale o con la società civile al fine di favorire determinati soggetti; 3) Uso improprio o distorto della discrezionalità - Conflitto di interesse - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - CONTRATTI.	B	Il rischio identificato è basso in quanto, attraverso la pubblicazione di un Avviso di manifestazione di interesse, si garantisce la possibilità di partecipazione al maggior numero possibile delle presenze sul territorio regionale. Anche sulla scelta del fornitore fieristico ci sono vincoli imposti dall'organizzazione delle fiere che è società esclusivista. Creare una pagina nella sezione Eventi del sito dedicata alla Partecipazione alle Fiere in modo da offrire informazioni e documentazione in tempo reale, al fine di favorire la pubblicizzazione delle iniziative e facilitare la partecipazione del maggior numero di potenziali soggetti coinvolti.
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	78S.10-	Premi e Concorsi promossi dal Consiglio Regionale	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Applicazione degli istituti in maniera difforme rispetto a leggi o regolamenti al fine di favorire determinati	M	Il rischio identificato è medio in quanto la scelta dei criteri e la valutazione delle candidature sono affidati a commissioni di esperti.

destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.				beneficiari; 2) Definizione di criteri di selezione al fine di favorire determinati soggetti; 3) Nomina dei commissari in conflitto di interesse; 4) Irregolarità della fase istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti; 5) Mancata acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti; 6) Mancanza di trasparenza delle procedure di selezione dei partecipanti. CONTRATTI		
I - Attività Istituzionali	78S.11-	Articoli per pubblicazioni Consiglio Regionale	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1. Criteri di scelta degli autori per favorire alcuni soggetti; 2. Mancanza di trasparenza nell'attribuzione degli incarichi.	M	Il rischio identificato è medio in quanto il coinvolgimento delle professionalità si basa sulla valutazione di requisiti professionali. Importo compensi fisso e forfettario molto basso. Creare un albo/elenco da cui attingere con criteri legati alle specifiche competenze o rotazione.
I - Attività Istituzionali	78S.12-	Gestione sala regia (Fase del processo di acquisizione servizio)	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Mancanza o inefficace strategia di programmazione, organizzazione, attuazione e controllo delle attività 2) Condizionamento o limitazione per ragioni particolari e di parte. CONTRATTI.	B	Il rischio identificato è basso in quanto la gestione deriva dagli atti di programmazione e dal lavoro assegnato quotidianamente dai giornalisti dell'Ufficio Stampa. Rinvio alla scheda contratti per acquisizione servizi tecnici. Migliorare il livello di programmazione nell'identificazione delle notizie, al fine di evitare maggiore rilievo di alcuni soggetti a danno di altri.
I - Attività Istituzionali	78S.13-	Comunicati stampa ed articoli di approfondimento - Scelta argomenti per LIS settimanale	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Mancanza o inefficace strategia di programmazione, organizzazione, attuazione e controllo	B	Il rischio identificato è basso in quanto i comunicati vengono pubblicati in ordine cronologico. Gli approfondimenti vengono realizzati con criteri di par condicio. Trovare uno strumento utile a tracciare l'ordine

				delle attività; 2) Condizionamento o limitazione per ragioni particolari e di parte.		cronologico di ricezione delle notizie e, di conseguenza, di pubblicazione.
I - Attività Istituzionali	78S.14-	Gestione social del Consiglio (Fase del processo di acquisizione servizio)	78S - STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFOMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI	1) Mancanza o inefficace strategia di programmazione, organizzazione, attuazione e controllo delle attività; 2) Condizionamento o limitazione per ragioni particolari e di parte. CONTRATTI.	B	Il rischio identificato è basso in quanto attualmente sui social vengono pubblicati con gli stessi criteri tutti i comunicati stampa in ordine cronologico. Trovare uno strumento utile a tracciare l'ordine cronologico di ricezione delle notizie e, di conseguenza, di pubblicazione.

UFFICIO SEGRETERIA DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
Z - Attività inerenti alle finalità istituzionali delle Assemblee legislative e degli organi od organismi assembleari.	78D.01-	Attività di segreteria UdP	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP		B	Necessità di migliorare l'assetto organizzativo dell'Ufficio al fine di scongiurare il rischio di sottovalutazione di iniziative di altri Consigli regionali.
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni	78D.02-	Controllo preventivo di legittimità delle deliberazioni	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP		B	La gran parte delle deliberazioni approvate dall'UdP riguardano il funzionamento e la gestione della struttura e pertanto hanno un iter di approvazione fortemente standardizzato. Gli atti in cui l'organo politico esercita invece una maggiore discrezionalità, e che riguardano la sfera degli interessi di operatori esterni, hanno un basso valore economico e comunque sono regolamentati da disciplinari.
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	78D.03-	Concessione contributi economici e patrocini gratuiti	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) alterazione fase istruttoria; 2) favoritismi e/o disparità di trattamento tra i richiedenti; 3) discrezionalità	M	Implementazione del sistema di gestione documentale e della specifica piattaforma informatica per la presentazione delle richieste di contributo con patrocinio e delle richieste di patrocinio gratuito, anche mediante l'utilizzo del protocollo informatico.
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78D.04-	Controllo di gestione interno	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) minima alterazione dei dati trasmessi dalle strutture coinvolte nel processo.	B	Il processo ha una esclusiva valenza interna e in aggiunta si concretizza nella trattazione di dati meramente quantitativi che si prestano poco ad una eventuale manipolazione.
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	78D.05-	Acquisto libri da parte dell'UdP	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) alterazione fase istruttoria	M	Adozione di specifici modelli per la presentazione delle richieste, implementazione di un sistema di gestione documentale delle richieste e del protocollo informatico.

dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.						
F - Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni.	78D.06-	Attività di repertorio e di ufficiale rogante	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP		B	Il processo è soggetto a procedure fortemente standardizzate disciplinate da norme di legge. La custodia è soggetta alle regole di buona amministrazione e a quelle della tutela dei dati rinvenienti dalle norme in materia.
B - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	78D.07-	Spese di rappresentanza	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP	1) istruttoria incompleta e/o alterata allo scopo di favorire determinati soggetti	M	Il processo risulta parzialmente vincolato dalla normativa di settore e dal Disciplinare interno e comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico
I - Attività Istituzionali.	78D.08-	Attività di rappresentanza sede di Matera	78D - UFFICIO DI SEGRETERIA UdP		B	Il processo afferisce ad attività non gestionale ma di mero supporto organizzativo e logistico di attività programmate da altri Uffici interni al Consiglio regionale. Tuttavia nello svolgimento dell'attività è tenuto a seguire le norme che regolamentano gli acquisti e le forniture pubbliche oltre che i principi di economicità e buona amministrazione

UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
G - Incarichi e nomine.	78SA	Nomine di competenza del Consiglio regionale	UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	1) non corretta valutazione dei requisiti e della regolarità della candidatura; 2) istruttoria incompleta in merito ai requisiti e alle cause di incompatibilità al fine di favorire un determinato soggetto o danneggiarne un altro.	B	Le nomine, soprattutto all'inizio della legislatura, hanno forte interesse esterno. Medio il livello di discrezionalità del processo in quanto è comunque disciplinato dalla legge regionale, dall'avviso pubblico e dalle singole normative di settore che stabiliscono puntualmente i requisiti e i presupposti per accedere alla nomina.
G - Incarichi e nomine.	78SA	Nomina dei revisori dei conti degli Enti strumentali e della Regione Basilicata	UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	1) alterazione della fase del sorteggio; 2) alterazione del verbale.	B	La procedura mediante sorteggio limita i rischi nel procedimento e, conseguentemente, nel livello di esposizione. Il sorteggio, effettuato alla presenza di testimoni e degli interessati rende la procedura quanto più trasparente possibile.
I - Attività Istituzionali.	78SA	Attività di controllo sui bilanci degli Enti	UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	1) ritardo nell'assegnazione alla commissione competente.	B	Il processo è caratterizzato da scarsa discrezionalità e da un medio interesse esterno. Il provvedimento di approvazione è rigidamente disciplinato da apposita normativa e da regole tecniche che riducono fortemente il livello di esposizione.
I - Attività Istituzionali.	78SA	Revisione formale dei testi legislativi a seguito dell'approvazione delle Legge regionale.	UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	1) alterazione del testo legislativo	B	I testi legislativi vengono approvati in seduta pubblica, che peraltro è registrata. Ciò limita fortemente il rischio di esposizione e mantiene basso il livello di opacità e di mancanza di trasparenza.
I - Attività Istituzionali.	78SA	Verbalizzazione delle sedute consiliari	UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	1) alterazione della verbalizzazione; 2) alterazione dell'annotazione dei votanti per ogni provvedimento posto in votazione.	B	La verbalizzazione delle sedute consiliari è effettuata con l'ausilio delle registrazioni. Peraltro le sedute sono pubbliche. Tutto questo rende minimo il rischio di alterazione.
I - Attività Istituzionali.	78SA	Gestione dei procedimenti relativi agli atti rimessi all'esame del Consiglio.	UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	Nessun rischio individuato	B	La gestione dei procedimenti relativi agli atti rimessi all'esame del Consiglio è rigidamente regolata da norme di legge e di regolamento ed è scandita da una tempistica ben precisa. La fase conclusiva, peraltro, deriva da quanto accade nelle sedute del Consiglio, che sono pubbliche. Tutto questo riduce il rischio.

DIREZIONE GENERALE

AREA RISCHIO	UFFICIO	PROCESSO	DENOMINAZIONE UFFICIO	RISCHI IDENTIFICATI	LIVELLO RISCHIO	PROPOSTA DI MISURE
Area A	78 0	Reclutamento del personale	Direzione generale	1) individuazione fabbisogno e professionalità;	M	Sono previste varie procedure da rispettare per l'assunzione del personale e le procedure di competenza del Consiglio sono del tutto residuali dopo l'istituzione del Ruolo Unico regionale.
Area G	78 0	Conferimento incarichi di posizione organizzativa	Direzione generale	1) individuazione grado e professionalità per ogni posizione; 2) valutazione del curriculum;	M	Il livello di esposizione è medio nella fase di valutazione discrezionale da parte del Dirigente, essendo i criteri di valutazione di altri parametri già definiti dal bando. Una misura di mitigazione del fattore discrezionalità deve essere inserita nel bando che però non è di competenza esclusiva del Consiglio.
Area A	78 0	Trasferimenti, comandi, distacchi del personale	Direzione generale	1) individuazione posti e professionalità; 2) valutazione domande pervenute;	M	Il rischio è mitigato dalle procedure pubbliche previste per trasferimenti e comandi del personale. Il fattore di discrezionalità nelle procedure di valutazione delle domande può essere mitigato prevedendo professionalità specifiche ma anche in questo caso gli avvisi non sono di competenza del Consiglio
Area A	78 0	Attivazione tirocini formativi	Direzione generale	1) valutazione tirocinio da attivare.	B	Il rischio è basso in quanto l'attività dei tirocini formativi è del tutto marginale rispetto alle attività principali dell'Ufficio.
Area G	78 0	Conferimento incarichi professionali	Direzione generale	1) scelta degli incarichi da affidare; 2) individuazione dei soggetti da incaricare; 3) quantificazione del compenso;	M	Il livello di esposizione è medio in quanto trattasi di incarichi anche a titolo oneroso e per i quali deve essere garantita la rotazione e le competenze necessarie per esplicitare l'incarico.
Area B	78 0	Nomina commissioni giudicatrici per gare e per selezione del personale.	Direzione generale	1) Nomina non con criteri di specifiche professionalità; 2) Ripetizione dei soggetti nominati;	A	Il rischio è alto perché nonostante sia prevista la rotazione dei commissari non viene sempre rispettata per la carenza delle figure professionali adeguate.
Area C	78 0	Accordi di collaborazione con Pubbliche Amministrazioni	Direzione generale	1) Scelta delle amministrazioni con cui stipulare convenzioni;	B	Il rischio è basso in quanto le convenzioni con altri Enti sono regolamentate dalla legge e, comunque, poco frequenti.
Area F	78 0	Rilascio attestati a Consiglieri, Assessori, ex Consiglieri ed ex Assessori	Direzione generale	1. tempistica rilascio; 2. volontaria omissione di dati;	B	Il rischio è basso in quanto il rilascio di attestazioni concernenti attività e incarichi è disciplinato dalla normativa in materia e viene eseguito sulla base della documentazione agli

						atti dell'Ufficio.
Area H	78 0	Atti Amministrativi Generali	Direzione generale	Nessun rischio	B	Il livello di esposizione è basso in quanto vi sono più livelli di controllo.
Area F	78 0	Coordinamento delle Richieste e Rilievi sull'attività dell'amministrazione	Direzione generale	1.modifica delle note pervenute;	B	Il livello di esposizione è basso in quanto trattasi di attività finale di raccordo di processi di altri uffici. Rischio suddiviso nei vari passaggi
Area Z	78 0	Cerimoniale	Direzione generale	1. esercizio del diritto di controllo sullo stato e la tempistica della procedura.	M	Il livello di esposizione è medio: un regolamento può rappresentare fattore di mitigazione del rischio.
Area Z	78 0	Elezioni regionali	Direzione generale	1. valutazione dell'esito delle procedure;	B	Il livello di esposizione è basso in quanto sono previsti una serie di controlli sulla gestione e sull'esito delle procedure elettorali da parte di organi terzi oltre che la possibilità di ricorsi da parte degli interessati.
Area F	78 0	Sicurezza alla prevenzione e protezione sui luoghi del lavoro	Direzione generale	1. Sfasamento tempistica verifiche; 2. omissione risultati;	M	Il livello di esposizione è medio in quanto la normativa prevede controlli temporali ben definiti in collaborazione con il RSPD della Regione Basilicata.
Area H	78 0	Contenzioso	Direzione generale	1. scelta dei procedimenti;	M	Il livello di esposizione è medio in quanto l'intero procedimento è gestito in collaborazione con gli Uffici interessati e con l'assistenza dell'Ufficio Legale.

Gestione Sistema anticorruzione					
Attività a supporto al RPCT	Attività istituzionale	Predisposizione e aggiornamento P.T.P.C. T	Conflitto di interesse- Individuazione di modalità operative non facilmente comprensibili o di difficile attuazione al fine di ostacolare una corretta politica anticorruptiva - Errata o parziale rappresentazione dei processi, non adeguata identificazione e valutazione dei rischi; Non intercettare aggiornamenti normativi o indirizzi derivanti da PNA e ANAC; Non coerenza rispetto agli obiettivi strategici dettati dall'UP e mancato coordinamento col Piano della Performance; Mancata raccolta di segnalazioni esterne o feedback interni sulle misure da prevedere nel PTPC	Responsabili Anticorruzione e Trasparenza e strutture di supporto	M
		Predisposizione relazione annuale	Redazione di una Relazione di monitoraggio incompleta o errata al fine di sviare la strategia anticorruzione		M
		Monitoraggio attuazione misure del PTPCT	1) Mancata o carente previsione di indicatori e target; 2) Ritardi o mancata adozione di misure correttive;3) Omessi o carenti controlli sulla implementazione delle misure previste dal PTPC; 4) mancata verifica sulla pubblicazione dei dati da parte delle strutture; 5) mancata segnalazione agli organi competenti in caso di ripetuto inadempimento;	Responsabili Anticorruzione e Trasparenza e strutture di supporto	M
	Gestione segnalazioni	Segnalazione di illeciti e irregolarità - whistleblowing policy (predisposizione, aggiornamento e attuazione della policy)	1) Omissione nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti 2) valutazione arbitraria delle richieste di accesso al fine di favorire o danneggiare il richiedente; 3) conflitto di interessi	Responsabile Anticorruzione	M

		Segnalazioni dall'esterno	1) Omissione nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti 2) valutazione arbitraria delle richieste di accesso al fine di favorire o danneggiare il richiedente 3) conflitto di interessi	Responsabile Anticorruzione	
--	--	---------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--

Allegato 5)

MAPPA DEGLI OBBLIGHI E DELLE RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termini di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda
Disposizioni generali	Piano di organizzazione e di attività (comprensivo del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato di attività e organizzazione (comprensivo della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e del 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, (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Coordinamento PIAO/RPTC	Ufficio Trasparenza		Annuale - Per sezione Rischi corruttivi e trasparenza, Responsabili Dirigenti e RPCT	La parte in grigio indica obblighi non di competenza - Il termine per la pubblicazione 15 giorni è unico: in attesa dell'abilitazione del personale dei singoli uffici sul sistema editoriale è inserito come Ufficio di supporto, la Trasparenza che deve ricevere e poi pubblicare i dati.
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Ufficio Legislativo e Commissioni	Ufficio Legislativo / Ufficio Trasparenza		Annuale - Ufficio Legislativo	
			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	Tutti gli uffici	Tutti gli Uffici / Ufficio Trasparenza		Annuale - Tutti gli uffici	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici / Ufficio Trasparenza		Annuale- Tutti gli uffici	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Ufficio Legislativo / Ufficio Segreteria dell'Assemblea	Uffici coinvolti / Trasparenza		Annuale - Tutti gli uffici coinvolti	
		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	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale / Trasparenza		Annuale - RPCT / Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	
	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	Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza		Annuale - Ufficio Trasparenza	
Organizzazione	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Direzione Generale	Direzione Generale/ Ufficio Trasparenza		Semestrale - Direzione Generale	
				Direzione Generale /Giunta regionale		Direzione Generale/ Ufficio Trasparenza				
						Tempestivo	Direzione Generale	Ufficio Trasparenza		
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (SCHEDA RIEPILOGATIVA CON RIFERIMENTI NORMATIVI)	Tempestivo	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi / Trasparenza		Annuale - Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo - annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale/Per assessori-Giunta			Annuale - Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale (31 gennaio)
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo - annuale				
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo - annuale				
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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.	Tempestivo - annuale					
one	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 e personali)	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o conferimento dell'incarico - Tempestivo - aggiornamenti annuali	Direzione Generale in fase di primo insediamento - anni successivi UFFICIO TRASPARENZA	Ufficio Trasparenza		Annuale - Ufficio Trasparenza - 31 gennaio		

Organizzazio								
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Titolari di incarichi di amministrazione di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	<p>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 €)</p> <p>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)]</p>	<p>Tempestivo - una sola volta entro 3 mesi dalla nomina.</p> <p>Tempestivo - annuale</p>	<p>Ufficio Trasparenza</p> <p>Giunta - EVENTUALE fase documentale di affidamento presente anche in Consiglio</p> <p>Soggetti /Giunta</p> <p>Soggetti /Giunta</p> <p>Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale/Giunta</p> <p>Ufficio Trasparenza</p>	<p>15 giorni</p>	<p>Annuale - RPCT</p>	
rganizzazione			<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p> <p>Curriculum vitae</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo - annuale</p> <p>Tempestivo - annuale</p>	<p>Competenza Giunta</p>			

Organiz:		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (N.B. è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili e personali)]	Ufficio Trasparenza come da indicazioni ANAC					
		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 allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €.						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, c. 1, 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)]						
Organizzazione	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	RPCT / Giunta	Ufficio Trasparenza	Annuale - RPCT		
	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	Annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi / Coordinamento	Annuale - Ufficio Gestione degli Organi		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Annuale	Direzione generale /Ufficio Trasparenza	Direzione Generale/Coordinamento/Trasparenza	Annuale - Direzione Generale/ Ufficio Trasparenza		
	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	Direzione Generale/Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale/Coordinamento	Annuale - Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale		
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le	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	Ufficio Gestione degli Organi / Coordinamento	Coordinamento			
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Coordinamento			
	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	Tempestivo	Ufficio Gestione degli Organi /Coordinamento	Coordinamento			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Semestrale	Tutti gli Uffici/ Ufficio Gestione degli Organi	Ufficio Gestione degli Organi / Trasparenza	Annuale- Tutti gli Uffici / RPCT		
		Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Semestrale	Tutti gli Uffici/ Ufficio Gestione degli Organi	Ufficio Gestione degli Organi /Trasparenza su indicazione degli Uffici	15 giorni	Semestrale 30 giugno-31 dicembre - Tutti gli Uffici/ RPCT	
		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	Semestrale					
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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	Semestrale					
		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)	Semestrale					
Art.53, c. 14, d.lgs. n.165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Semestrale								
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo - solo per la prima fase di affidamento	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale - solo per la prima fase di affidamento	Ufficio Gestione degli Organi/Trasparenza - solo per la prima fase di affidamento			

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. l-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo - solo per la prima fase di affidamento	Soggetti /Ufficio Gestione degli Organi	Ufficio Gestione Organi / Trasparenza	15 giorni	Annuale - Ufficio Trasparenza (31 gennaio)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. l-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)	Competenza Giunta e soggetti				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. l-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. l-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					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. l-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, p.1 l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. l-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, p.2 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]					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. l-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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 e personali)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)]					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico					
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n.33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico					
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche 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)	Per ciascun titolare di incarico:			COMPETENZA GIUNTA	Giunta	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo					
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		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					
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c. l-bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1 l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c. l-bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2 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)]					
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c. l-bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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 e personali)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)]					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico								
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico								
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							

		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico.				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				
		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				
		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				
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	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) (N.B. è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili e personali)]					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	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)]					
	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	Tempestivo	Soggetto Dirigente /Giunta - Link		
	Posizioni organizzative	art. 14 c.1 quinquies, d.lgs. N. 33/2013	Posizioni organizzative	curricula dei titolari di posizioni organizzative redatte in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo - annuale	Singoli titolari - Link sito Giunta		
Personale	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	COMPETENZA GIUNTA			Giunta
		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				
	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					
	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale -	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi / Trasparenza	Annuale - Ufficio Gestione degli Organi
		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi / Trasparenza	Annuale - Ufficio Gestione degli Organi
	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	Tempestivo			
Personale	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	Tempestivo			
	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)	COMPETENZA GIUNTA			Giunta
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, 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				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi				
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula						
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi						

15 giorni

Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, 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	Tempestivo	Giunta- Link /Avvisi pubblici anche in Consiglio		
	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 - trasmissione per la pubblicazione entro 5 giorni	Ufficio Trasparenza / OIV	Ufficio Trasparenza
		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 - trasmissione per la pubblicazione entro 5 giorni	Ufficio Trasparenza/ OIV	
		Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Trasparenza / OIV	
		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	COMPETENZA GIUNTA		
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 Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Giunta / Ufficio Trasparenza			
Enti controllati		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	COMPETENZA GIUNTA			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	COMPETENZA GIUNTA			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (1 sito dell'ente)				
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati.					
Procedimenti	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Responsabili degli Uffici competenti ai procedimenti	Ufficio Trasparenza	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
		Art. 35, c. 1, lett. c), 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	Tempestivo			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo			
		Art. 35, c. 1, lett. f), 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	Tempestivo			
		Art. 35, c. 1, lett. g), 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	Tempestivo			
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo					

Giunta
<p>Annuale - Ufficio Trasparenza</p>
Giunta

Attività e f		Art. 35, c. 1, lett. i), 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	Tempestivo				Annuale - Responsabili degli Uffici competenti dei procedimenti / RPCT		
		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	Tempestivo						
		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	Tempestivo						
				Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Responsabili degli Uffici competenti per i relativi procedimenti	Ufficio Trasparenza				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo						
	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	Tempestivo						
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	Tempestivo		Flusso automatico	15 giorni			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi /organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Responsabili degli Uffici competenti per i relativi provvedimenti	Flusso automatico				
Controlli sulle imprese		Art. 25 co. 1 lett. a) d.lgs.n.33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
		Art. 25 co. 1 lett. b) d.lgs.n.33/2013	obblighi ed adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative							
Bandi di gara e Contratti	Piattaforma del committente	Legge 190/2012; D.Legs. 33/2013; Codice appalti	Per la coesistenza di due regimi di pubblicazione, in un'ottica di semplificazione e comprensibilità, si è scelto di inserire le due versioni della sezione al termine della Mappa.								
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri 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	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Trasparenza	Annuale - Tutti gli uffici/ RPCT			
		Art. 26, c. 2, 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	Tempestivo	Tutti gli uffici	Flusso automatico				
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Tutti gli uffici	Flusso automatico	Annuale -Tutti gli uffici/ RPCT			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo						
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo						
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo						
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo						
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo						
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo									
	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. 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	Tempestivo						

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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.	Tempestivo	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	Annuale -Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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	Tempestivo		
		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.	Tempestivo		
	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	Tempestivo		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	
	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	Tempestivo		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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 a delibere A.N.AC.	Ufficio Trasparenza/ OIV	Ufficio Trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				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)	Tempestivo		
				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		
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	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche		annuale Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Direzione Generale/Ufficio Trasparenza		Annuale -Direzione/Ufficio Trasparenza
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	Coordinamento/ Trasparenza	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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	Responsabile della Struttura che eroga servizi	Ufficio
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	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	Responsabile della Struttura che eroga servizi	Coordinamento/Trasparenza
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art 8 co. 1 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 agli utenti, anche in termine di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Coordinamento / Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche		Annuale - Coordinamento
L'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	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche/ Trasparenza
	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) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale Trimestrale		

Pagamenti de			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	PAGOPA 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	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	
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	INFORMAZIONI NON DI DIRETTA COMPETENZA DEL CONSIGLIO	15 giorni	
		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			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	INFORMAZIONI NON DI DIRETTA COMPETENZA DEL CONSIGLIO	15 giorni	
			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 igrotopi, 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			
			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			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	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			
			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			
			relazioni sull'attuazione della legislazione	5) relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			
			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			
			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			
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	Responsabile Prevenzione Corruzione	RPCT /Ufficio Trasparenza	Annuale - Ufficio Trasparenza / RPCT
	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			
		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			
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale			
	L. 179 /2017	Sezione Whistleblowing	La tutela del dipendente che segnala illeciti. La procedura di segnalazione presso l'Amministrazione consiliare	Tempestivo al variare di norme o procedura.			
	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			
	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			
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico 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	Tempestivo	Coordinamento/Ufficio Trasparenza		Annuale - Coordinamento /Ufficio Trasparenza
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico 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	Coordinamento/Trasparenza		

Altri contenuti		Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016)	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.	Tempestivo	Responsabili uffici che ricevono istanze	Flusso automatico	Annuale - Tutti gli uffici
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati 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	Uffici	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	Annuale - Tutti gli uffici
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche		Annuale - Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche
		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. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale			
	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Nomine e designazioni del Consiglio regionale	Avvisi e comunicazioni provvedimenti di nomina del Consiglio regionale.	Tempestivo	Responsabili Uffici /Ufficio Segreteria dell'Assemblea	Uffici competenti per nomine	Annuale - Responsabili Uffici /Ufficio Segreteria dell'Assemblea
			Piano triennale di azioni positive	Piani di Azioni Positive di durata triennale, adempimenti ad un obbligo di legge, previsto all'art. 42 decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.	Triennale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi /Trasparenza	Annuale - Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale
			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	Da determinare per singola tipologia	Responsabili Uffici che detengono il dato	Tutti gli Uffici	Annuale - Tutti gli uffici
	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Linee guida Misure anticorruzione generali	Pubblicazione delle Linee guida sulle misure	Tempestivo	Responsabili Uffici che detengono il dato	Trasparenza	
	Organizzazione		Vitalizi-Reversibilità		Annuale	Ufficio Organi politici e personale	Ufficio Gestione degli Organi /Trasparenza	Annuale - Ufficio Gestione degli Organi politiche del personale
	Controlli e rilievi sull'amministrazione		Controllo di gestione interno		Annuale	Ufficio Segreteria UdP	Ufficio Segreteria UdP/Trasparenza	Annuale - Ufficio Segreteria UdP
Altri contenuti	art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 - Delibera ANAC n.747/2021	dati autovetture di servizio	I dati sulle autovetture di servizio e relativo utilizzo da parte dei soggetti legittimati (numero, elenco e specifiche)	Annuale	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	Ufficio Gestione degli Organi /Trasparenza	Annuale - Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale	

SEZIONE BANDI E CONCORSI - PROFILO COMMITTENTE - schema obblighi dal 1 gennaio 2024 e del regime transitorio

CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI dal 1° GENNAIO 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023 in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai regolamenti attuativi di ANAC:

- con la trasmissione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (di seguito BDNCP), tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale, delle informazioni indicate delibera ANAC n. 261/2023 inerenti alle procedure di affidamento e con la pubblicazione del link alla medesima BDNCP nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Consiglio regionale della Basilicata;
- con la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dei dati, documenti e informazioni contenuti nella delibera ANAC n. 264/2023 e relativo Allegato 1 e successivi aggiornamenti.

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termine di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Progettazione e programmazione	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche		Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	
	Progettazione e programmazione	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso per acquisire le manifestazioni di interesse	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
	Progettazione e programmazione	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche		Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	
	Progettazione e programmazione	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche		Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche	
	Progettazione e programmazione	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi.</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
	Progettazione e programmazione	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Elenco annuale dei progetti di investimento pubblico finanziati	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	non applicabile	
		Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023	Informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche	TRASMISSIONE alla BDNCP, tramite le piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti: a) programmazione 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture b) progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione 2. i bandi e gli avvisi di gara 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici; c) affidamento 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità 2. gli affidamenti diretti d) esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto 2. gli stati di avanzamento 3. i subappalti 4. le modifiche contrattuali e le proroghe 5. le sospensioni dell'esecuzione 6. gli accordi bonari 7. le istanze di recesso 8. la conclusione del contratto 9. il collaudo finale e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.	Tempestivo	Per fasi programmazione. Ufficio Risorse; Per le altre fasi tutti gli Uffici	Per fasi programmazione. Ufficio Risorse; Per le altre fasi tutti gli Uffici		Per fasi programmazione. Ufficio Risorse; Per le altre fasi tutti gli Uffici	

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCIP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023;
E PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I ATTI E DOCUMENTI DI CUI ALLA DELIBERA ANAC n. 264/2023 e relativo Allegato 1.

SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento.	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) delibera di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione per la scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);3) Delibera affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022. La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		

Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</u> D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Affidamenti di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Lavori o servizi in concessione	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici

Bandi di gare e contratti- SCHEMA REGIME TRANSITORIO

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento - Dati devono essere trasmessi per la pubblicazione entro 7 giorni dalla definizione.	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione, dei dati	Responsabili dell'inserimento sul sito istituzionale del dato oggetto di pubblicazione e della sua successiva rimozione.	Termine di scadenza per la pubblicazione - TERMINE UNICO 15 GIORNI dalla data di ricevimento	Monitoraggio: Tempistiche (salvo indicazione diversa annuale è al 20 novembre) - individuazione del soggetto responsabile	NOTE /legenda
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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 Atti e informazioni sulle singole procedure oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 50/2016 (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG 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	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Tutti gli Uffici /Annuale	

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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 Atti e informazioni sulle singole procedure oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 50/2016 (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)	Tabella 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) (entro 31 gennaio di ogni anno)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Tutti gli Uffici /Annuale
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018 art. 5, comma 8 e 10 e art. 7, comma 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) - Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	v	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Bandi di gara e contratti	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'ar								
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 DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Tutti gli Uffici /Annuale
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Tutti gli Uffici /Annuale
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Tutti gli Uffici /Annuale
		Art. 48, comma 3, D.L. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Tutti gli Uffici /Annuale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Tutti gli Uffici /Annuale

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Tutti gli Uffici /Annuale
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Tutti gli Uffici /Annuale
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Tutti gli Uffici /Annuale
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Non applicabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Tutti gli Uffici /Annuale
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3,d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Tutti gli Uffici /Annuale
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Tutti gli Uffici /Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile

		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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		Tutti gli Uffici /Annuale	
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;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	