

---

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

## GIUNTA DI REGIONE LOMBARDIA

---

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti l'adozione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O)**. Questo nuovo strumento di programmazione ha l'obiettivo di assorbire e mettere a sistema gli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al Lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
  - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
  - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
  - all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché conseguire gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- la pianificazione delle attività, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti;
- le modalità e le azioni volte a realizzare la piena accessibilità – fisica e digitale – alle amministrazioni, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Tutto questo a beneficio anche dei cittadini e degli utenti che, esaminando un unico Piano, hanno la possibilità di accedere agli obiettivi e alle attività della pubblica amministrazione.

Con decreto n. 132 del 30 giugno 2022 - *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*, entrato in vigore in data 22 settembre 2022, è stata definita la struttura del Piano, formato dalle seguenti sezioni:

1. Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
2. Sezione Organizzazione e Capitale umano;
3. Sezione Monitoraggio.

Le sezioni sono a loro volta suddivise in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. I contenuti di ogni sottosezione vengono programmati in modo funzionale al Valore pubblico che si intende creare, secondo una logica d'integrazione funzionale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, infatti, si pone l'obiettivo di creare, proteggere e abilitare il Valore pubblico, inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni. Regione Lombardia, attraverso il PIAO, comunica i risultati che intende raggiungere e permette ai propri stakeholders di avere contezza delle attività poste in essere per raggiungere tali risultati. Esso, ad oggi, ha principalmente un valore comunicativo e ricognitivo e via via che verrà perfezionato acquisirà un valore sempre più programmatico.

Il Piano è pertanto uno strumento che consente, grazie anche ad un approccio multidisciplinare ed integrato - ossia partendo dal Valore pubblico che l'Amministrazione si prefigge di creare, anziché dai singoli obiettivi che ciascuna direzione/funzione intende perseguire, di mettere a punto:

- la pianificazione e la misurazione del Valore Pubblico territoriale atteso e delle strategie per la sua generazione con la partecipazione di utenti e stakeholders;
- la programmazione e misurazione operativa delle leve per la sua creazione (Performance) e la sua protezione (Anticorruzione e Trasparenza);
- la programmazione e misurazione delle condizioni abilitanti (cd. Salute organizzativa e professionale).

## **INDICE**

---

### **1. Scheda anagrafica**

### **2. Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione**

#### *2.1 Valore Pubblico*

##### *2.1.1 La semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure*

#### *2.2 Performance*

##### *2.2.1 Piano Triennale delle Azioni Positive*

#### *2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza*

### **3. Sezione Organizzazione e Capitale umano**

#### *3.1 Struttura Organizzativa*

#### *3.2 Organizzazione del Lavoro agile*

#### *3.3 Piano del Fabbisogno di personale - Strumenti e obiettivi di reclutamento di nuove risorse e di valorizzazione delle risorse interne*

##### *3.3.1 Piano Triennale della Formazione*

### **4. Sezione Monitoraggio**

---

## **1. Scheda anagrafica**

Si riportano, di seguito, i dati identificativi di Regione Lombardia - Giunta Regionale:

<b>ENTE</b>	REGIONE LOMBARDIA
<b>SEDE LEGALE</b>	Piazza Città di Lombardia, 1 - Milano
<b>RAPPRESENTANTE LEGALE</b>	Presidente Attilio Fontana
<b>SITO INTERNET ISTITUZIONALE</b>	<a href="https://www.regione.lombardia.it">https://www.regione.lombardia.it</a>
<b>TELEFONO (CENTRALINO)</b>	+39 02 67651
<b>NUMERO VERDE</b>	800 318 318 da rete fissa 02 3232 3325 da rete mobile
<b>CONTATTI URP</b>	<a href="https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/istituzione/uffici-territoriali-regionali">https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/istituzione/uffici-territoriali-regionali</a>
<b>EMAIL PEC</b>	<a href="mailto:presidenza@pec.regione.lombardia.it">presidenza@pec.regione.lombardia.it</a>
<b>CODICE FISCALE</b>	80050050154
<b>PARTITA IVA</b>	12874720159

## **2. Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**

### **2.1 Valore Pubblico**

Il Valore pubblico è l'impatto generato dalle politiche dell'Ente sul livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario, ecc.) di cittadini e imprese, con l'effetto di un benessere addizionale.

Il PIAO integra gli obiettivi operativi e le relative performance, le misure di gestione dei rischi e i relativi indicatori, la gestione della salute organizzativa e professionale, in modo funzionale alle strategie triennali per la creazione di Valore Pubblico.

Lo strumento utilizzato in Regione Lombardia per l'individuazione di obiettivi di Valore Pubblico è il Piano Regionale di Sviluppo (PRS), ovvero il Documento di programmazione di legislatura, che contempla il programma di mandato declinandolo in Missioni, Programmi e Risultati Attesi, aggiornato annualmente mediante l'approvazione del DEFR, di cui al D.lgs. 118/2011 (Allegato n. 4/1).

Il PRS è pertanto il documento programmatico di riferimento da cui Regione Lombardia parte per selezionare gli obiettivi di Valore pubblico che intende creare nel periodo di riferimento, nonché le modalità di pianificazione, valutazione e monitoraggio dello stesso.

Il PRS è organizzato secondo l'"albero di programmazione" illustrato nello schema che segue:



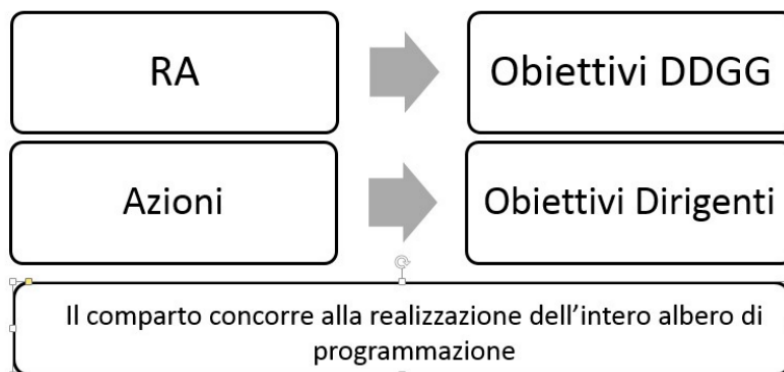
I Risultati Attesi rappresentano l'anello di congiunzione tra la programmazione strategica e la programmazione operativa, rappresentata dalle azioni.

All'interno dei Risultati Attesi vengono individuati quelli Strategici, obiettivi sui quali la Giunta intende investire maggiormente nell'anno e che, pertanto, rappresentano gli obiettivi di performance individuale dei Direttori Generali di Regione Lombardia.

L'azione (obiettivo operativo) è l'insieme delle attività operative necessarie per raggiungere il Risultato Atteso. L'insieme dei Risultati Attesi Strategici e della loro declinazione operativa costituisce la Performance della Regione Lombardia.

Quanto all'allineamento tra la programmazione delle politiche e la valutazione delle performance individuali, si evidenzia che ogni Area, Direzione Centrale e Direzione Generale è corresponsabile dell'attuazione del Programma Regionale di Sviluppo.

Il livello sul quale si attesta la responsabilità del Direttore Generale è il Risultato Atteso, mentre le azioni (obiettivi operativi) sono anche gli obiettivi individuali dei dirigenti e, in parte, delle posizioni organizzative. Il comparto concorre alla realizzazione dell'intero albero di programmazione.



Il sistema di controllo strategico di Regione Lombardia prevede il monitoraggio trimestrale o semestrale dei Risultati Attesi del PRS/DEFER con indicatori di avanzamento percentuale, di risultato e di impatto, diretti a misurare lo scostamento tra quanto programmato e quanto realizzato. Nel rispetto del principio della trasparenza, i risultati delle politiche di Regione trovano spazio sui canali istituzionali di Regione Lombardia dove è resa pubblica la Relazione sull'avanzamento del PRS, con la quale vengono rendicontati i risultati politico-amministrativi ed economico-finanziari ottenuti nel corso dell'anno.

In tale direzione, per una sempre migliore comunicabilità e comprensibilità dei risultati, nell'XI legislatura è stato avviato il progetto digitale "Lombardia Infatti" <https://www.lombardiainfatti.regione.lombardia.it/>, strumento web realizzato per rispondere in modo innovativo ai temi dell'accountability pubblica. La rendicontazione del grado di

realizzazione del Valore pubblico e della performance avverrà, invece, secondo le modalità previste dal regolamento del Piano integrato di attività e organizzazione (art. 5 del DM 30 giugno 2022, n. 132).

### **1. Il contenuto del PIAO 2023-25: sottosezione Valore Pubblico**

Come stabilito nel decreto del 30 giugno 2022, n. 132, nella sottosezione Valore pubblico sono definiti:

- i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione;
- le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e di cittadini con disabilità;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

### **2. Il quadro di contesto: il cambio legislatura in Regione Lombardia**

L'approvazione del PIAO 2023-2025 si inserisce nel particolare contesto del termine dell'XI legislatura prevista tra fine di febbraio e l'inizio di marzo 2023 con l'insediamento del Presidente della Giunta Regionale (PGR) neo-eletto. La nuova Giunta regionale sarà chiamata ad approvare un nuovo Programma Regionale di Sviluppo che si declinerà nei nuovi obiettivi della XII legislatura. Considerato che tale cambiamento determinerà nei primi mesi dell'anno in corso l'individuazione di obiettivi di Valore pubblico e di Performance legati al nuovo PRS, l'Amministrazione regionale - su suggerimento e in accordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione - ha previsto di adottare un PIAO in due fasi:

- 1) Il presente documento "PIAO 2023-25" – approvato entro il 31 gennaio 2023 in ottemperanza degli obblighi previsti dalla normativa statale (*decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, così come modificato dal decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15*) – rappresenta il Valore Pubblico nell'interesse degli obiettivi del Programma Regionale di Sviluppo dell'XI legislatura, così come modificato con la Nota di aggiornamento al DEFR 2022 (*Dgr 7182 del 24 ottobre 2022*) e la Performance con i Risultati attesi di responsabilità dei Direttori generali, a cui concorrono almeno uno degli obiettivi individuali dei dirigenti in subordine.
- 2) Un aggiornamento del "PIAO 2023-25" - a seguito delle elezioni regionali - in cui saranno selezionati dall'amministrazione regionale, in accordo le Direzioni generali, un numero limitato di obiettivi di Valore Pubblico – sulla base del PRS della XII Legislatura a seguito di approvazione consiliare – ai quali associare indicatori di risultato e di impatto.

Il presente documento si focalizza pertanto sugli obiettivi di Valore Pubblico e i Risultati Attesi PRS dell'attuale legislatura uscente -XI Legislatura.

### **3. Gli obiettivi di Valore Pubblico e i Risultati Attesi PRS XI Legislatura**

A seguire sono elencati i Risultati Attesi PRS XI Legislatura (così come modificato e approvato dalla DGR 7182 del 24 ottobre 2022) con i Direttori responsabili e le relative Direzioni generali.

## Struttura Organizzativa

Direzione	Responsabile
RLA1 PRESIDENZA	TURTURIELLO ANTONELLO
RLAG DC AFFARI ISTITUZIONALI	DE VECCHI FABRIZIO
RLAL AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	SUPERTI PIER ATTILIO
RLAM DC BILANCIO E FINANZA	GIARETTA MANUELA
RLD1 DG FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'	MONETA CLAUDIA
RLF1 DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	CONFALONIERI ELISABETTA
RLG1 DG WELFARE	PAVESI GIOVANNI
RLH1 DG CASA E HOUSING SOCIALE	DI RAIMONDO METALLO GIUSEPPE
RLL1 DG AUTONOMIA E CULTURA	CASTIGLIONI ENNIO
RLM1 DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI	MASSARI ANDREA
RLO1 DG SVILUPPO ECONOMICO	DE CRINITO ARMANDO
RLP1 DG TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E MODA	NEGRONI PAOLA
RLQ1 DG SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE	FOTI FRANCESCO
RLS1 DG INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE	COLOMBO ALDO
RLT1 DG AMBIENTE E CLIMA	FOSSATI DARIO
RLV1 DG ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI	NARDO ALESSANDRO
RLW1 DG FORMAZIONE E LAVORO	MORA PAOLO
RLY1 DG SICUREZZA	CRISTALLI FABRIZIO
RLZ1 DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	LAFFI ROBERTO

## Elenco Obiettivi

		Livello Programmatico	Inizio	Fine	Organizzazioni Principali
IST.01.01.1	Risultato Atteso	Maggiore autonomia nelle materie previste dalla Costituzione	25/06/2018	31/03/2023	DG AUTONOMIA E CULTURA
IST.01.01.2	Risultato Atteso	Riorganizzazione del rapporto Regione-territorio alla luce del riordino territoriale nazionale	25/06/2018	31/03/2023	DG ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI
IST.01.03.3	Risultato Atteso	Razionalizzazione degli Enti dipendenti e Società partecipate	25/06/2018	31/03/2023	DC AFFARI ISTITUZIONALI
IST.01.03.4	Risultato Atteso	Razionalizzazione dei costi di funzionamento	25/06/2018	31/03/2023	DC BILANCIO E FINANZA
IST.01.03.6	Risultato Atteso	Sostegno agli investimenti	25/06/2018	31/03/2023	DC BILANCIO E FINANZA
IST.01.04.7	Risultato Atteso	Fiscalità competitiva come fattore attrattivo del sistema economico territoriale	25/06/2018	31/03/2023	DC BILANCIO E FINANZA
IST.01.04.8	Risultato Atteso	Riduzione della pressione fiscale, recupero delle entrate e compliance fiscale	25/06/2018	31/03/2023	DC BILANCIO E FINANZA
IST.01.11.14	Risultato Atteso	Approvazione e attuazione del Programma Strategico per la Semplificazione e la Trasformazione digitale lombarda	25/06/2018	31/03/2023	DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE
IST.01.11.15	Risultato Atteso	Semplificazione della normativa di settore, anche mediante le leggi annuali di semplificazione	25/06/2018	31/03/2023	DC AFFARI ISTITUZIONALI
IST.01.11.16	Risultato Atteso	Miglioramento complessivo ed integrato del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza	25/06/2018	31/03/2023	PRESIDENZA
IST.01.11.17	Risultato Atteso	Razionalizzazione degli organismi di controllo di Regione Lombardia e diffusione dei controlli manageriali	25/06/2018	31/03/2023	PRESIDENZA
IST.01.11.18	Risultato Atteso	Favorire l'accesso a servizi e opportunità, promuovere la conoscenza delle politiche regionali, valorizzare il posizionamento dell'ente e del territorio.	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE
IST.01.12.19	Risultato Atteso	Governance della programmazione 2014-2020	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
IST.01.12.20	Risultato Atteso	Presidio negoziale e avvio della programmazione 2021-2027	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
IST.01.12.21	Risultato Atteso	Governance del Piano di Sviluppo e Coesione	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
IST.18.01.31	Risultato Atteso	Rilancio del territorio attraverso le risorse del PNRR, gli strumenti di programmazione negoziata e interventi per la ripresa economica a favore degli Enti Locali in attuazione della l.r. 9/2020.	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE



## Elenco Obiettivi

		Livello Programmatico	Inizio	Fine	Organizzazioni Principali
IST.19.01.32	Risultato Atteso	Sviluppo dei rapporti internazionali attraverso la realizzazione di incontri e missioni istituzionali, imprenditoriali, ed economiche, abbinata ad azioni per l'attrattività e la sottoscrizione di accordi, intese e protocolli internazionali	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
IST.19.01.33	Risultato Atteso	Promozione dell'attrattività del territorio lombardo, incremento dell'indotto e sviluppo di nuove imprenditorialità e competenze attraverso l'organizzazione e la realizzazione di grandi eventi di carattere internazionale	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
IST.19.01.34	Risultato Atteso	Azioni a sostegno del miglioramento delle condizioni economiche e sociali nei Paesi in via di sviluppo	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
IST.19.01.36	Risultato Atteso	Consolidamento delle relazioni con le istituzioni europee per garantire la tutela dei cittadini e delle produzioni lombarde	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
IST.19.01.37	Risultato Atteso	Valorizzazione e riqualificazione dell'ex sito Expo: realizzazione di MIND (Milano Innovation District)	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
IST.19.01.38	Risultato Atteso	Giochi Olimpici invernali 2026 in Lombardia	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
IST.19.02.35	Risultato Atteso	Rafforzamento e promozione della cooperazione territoriale europea nei diversi ambiti territoriali e tematici di interesse di Regione Lombardia e valorizzazione dell'azione regionale nel contesto europeo	25/06/2018	31/03/2023	DG ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI
ECON.04.01.83	Risultato Atteso	Attuazione e consolidamento del sistema integrato di educazione ed istruzione dalla nascita sino a sei anni	25/06/2018	31/03/2023	DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE
ECON.04.02.84	Risultato Atteso	Consolidamento del sistema lombardo di istruzione e formazione professionale	25/06/2018	31/03/2023	DG FORMAZIONE E LAVORO
ECON.04.03.85	Risultato Atteso	Promozione della sicurezza e dell'innovazione nelle strutture scolastiche e formative	25/06/2018	31/03/2023	DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE
ECON.04.04.86	Risultato Atteso	Promozione del sistema universitario, attraverso un Diritto allo studio che premi "i capaci e i meritevoli"	25/06/2018	31/03/2023	DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE
ECON.04.05.87	Risultato Atteso	Rafforzare l'istruzione e formazione tecnica superiore	25/06/2018	31/03/2023	DG FORMAZIONE E LAVORO
ECON.04.06.88	Risultato Atteso	Promozione di un sistema di istruzione e formazione inclusivo e attento alle componenti	25/06/2018	31/03/2023	DG FORMAZIONE E LAVORO



## Elenco Obiettivi

		Livello Programmatico	Inizio	Fine	Organizzazioni Principali
		<b>fragili.</b>			
<b>ECON.04.07.89</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Contrasto alla dispersione scolastica</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE
<b>ECON.04.07.90</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Sostegno del diritto allo studio ordinario</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE
<b>ECON.05.01.100</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Promozione e valorizzazione degli istituti e dei luoghi della cultura e del patrimonio materiale e immateriale</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG AUTONOMIA E CULTURA
<b>ECON.05.02.102</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Sostegno alle imprese culturali, creative e dello spettacolo e alla formazione degli operatori nel settore culturale</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG AUTONOMIA E CULTURA
<b>ECON.05.02.103</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Promozione educativa e culturale, eventi e manifestazioni</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG AUTONOMIA E CULTURA
<b>ECON.06.01.105</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Sostegno al sistema sportivo lombardo</b>	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
<b>ECON.06.01.106</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Supporto alle famiglie per la pratica sportiva dei minori (Dote Sport)</b>	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
<b>ECON.06.01.108</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Adeguamento, riqualificazione e realizzazione di impianti sportivi</b>	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
<b>ECON.06.01.109</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Sport di montagna: sostegno e valorizzazione delle infrastrutture e delle professioni sportive</b>	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
<b>ECON.06.01.110</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Sviluppo e promozione della Rete escursionistica della Lombardia</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI
<b>ECON.06.01.39</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Grandi Eventi Sportivi realizzati sul territorio lombardo</b>	25/06/2018	31/03/2023	AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
<b>ECON.06.02.112</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Promozione della creatività e della partecipazione giovanile</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE
<b>ECON.07.01.25</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Attuazione della strategia "Aree interne"</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI
<b>ECON.07.01.63</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Sostegno alla filiera turistica</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E MODA
<b>ECON.07.01.64</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Attrattività turistica e marketing</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E MODA

## Elenco Obiettivi

		Livello Programmatico	Inizio	Fine	Organizzazioni Principali
ECON.14.01.40	Risultato Atteso	Adeguamento normativo e semplificazione amministrativa a favore delle imprese	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO ECONOMICO
ECON.14.01.42	Risultato Atteso	Attrazione di nuovi investimenti sul territorio lombardo e reshoring	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO ECONOMICO
ECON.14.01.43	Risultato Atteso	Accesso al credito, sostegno alle filiere e allo sviluppo delle MPMI anche attraverso la promozione delle opportunità offerte dalla Transizione green e digitale, del trasferimento tecnologico e della disseminazione dei risultati dell'innovazione tra le mPMI	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO ECONOMICO
ECON.14.01.44	Risultato Atteso	Sostegno all'impresa nelle fasi critiche del suo ciclo di vita (start up, crescita e consolidamento, trasmissione d'impresa e passaggio generazionale)	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO ECONOMICO
ECON.14.01.45	Risultato Atteso	Sostegno alla cooperazione e all'impresa sociale e promozione della responsabilità sociale d'impresa	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO ECONOMICO
ECON.14.01.48	Risultato Atteso	Promozione del Sistema fieristico lombardo	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO ECONOMICO
ECON.14.01.61	Risultato Atteso	Sostegno all'internazionalizzazione ed all'export delle imprese	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO ECONOMICO
ECON.14.02.49	Risultato Atteso	Adeguamento normativo, semplificazione amministrativa e programmazione di settore	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO ECONOMICO
ECON.14.02.51	Risultato Atteso	Innovazione e accompagnamento delle imprese commerciali e terziarie nella transizione digitale e green per lo sviluppo della competitività	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO ECONOMICO
ECON.14.02.52	Risultato Atteso	Promozione della cultura d'impresa, valorizzazione delle attività d'impresa storiche e di tradizione e del commercio equo e solidale	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO ECONOMICO
ECON.14.02.53	Risultato Atteso	Difesa dei diritti di consumatori e utenti	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO ECONOMICO
ECON.14.02.55	Risultato Atteso	Programmazione della rete distributiva e sviluppo dei carburanti ecocompatibili	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO ECONOMICO
ECON.14.02.56	Risultato Atteso	Sostegno alle reti e alle polarità commerciali, rilancio ed evoluzione dei distretti del commercio e delle reti di impresa in ottica di smart cities & communities	25/06/2018	31/03/2023	DG SVILUPPO ECONOMICO
ECON.14.03.57	Risultato Atteso	LR 29/2016: Governance evolutiva del sistema regionale della ricerca e dell'innovazione, in raccordo con le dinamiche nazionali ed europee	25/06/2018	31/03/2023	DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

		Livello Programmatico	Inizio	Fine	Organizzazioni Principali
ECON.14.03.58	Risultato Atteso	Sviluppo dell'innovazione aperta	25/06/2018	31/03/2023	DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE
ECON.14.03.59	Risultato Atteso	Sostegno a R&I&TT, valorizzazione del capitale umano e supporto della domanda pubblica di innovazione.	25/06/2018	31/03/2023	DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE
ECON.14.04.62	Risultato Atteso	Incremento delle unità immobiliari raggiunte dalla Banda Larga e Ultra Larga nelle aree bianche del territorio regionale	25/06/2018	31/03/2023	DG INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE
ECON.15.01.91	Risultato Atteso	Attuazione della riforma dei servizi pubblici per l'impiego valorizzando la rete degli operatori accreditati e dei Centri pubblici per l'impiego	25/06/2018	31/03/2023	DG FORMAZIONE E LAVORO
ECON.15.01.92	Risultato Atteso	Qualificazione del sistema degli accreditati al lavoro e alla formazione anche attraverso la razionalizzazione dei processi di controllo	25/06/2018	31/03/2023	DG FORMAZIONE E LAVORO
ECON.15.01.93	Risultato Atteso	Potenziamento delle competenze dei lavoratori e sviluppo del sistema di certificazione delle competenze acquisite in qualsiasi ambito	25/06/2018	31/03/2023	DG FORMAZIONE E LAVORO
ECON.15.02.95	Risultato Atteso	Valorizzazione della formazione in assetto lavorativo (tirocini e apprendistato)	25/06/2018	31/03/2023	DG FORMAZIONE E LAVORO
ECON.15.02.97	Risultato Atteso	Sviluppo di un sistema della formazione continua coerente con i profili richiesti dal sistema produttivo lombardo	25/06/2018	31/03/2023	DG FORMAZIONE E LAVORO
ECON.15.03.94	Risultato Atteso	Potenziamento del sistema di politiche attive del lavoro, anche a sostegno dell'occupazione femminile, dei giovani e delle persone vulnerabili	25/06/2018	31/03/2023	DG FORMAZIONE E LAVORO
ECON.15.03.96	Risultato Atteso	Valorizzazione e promozione di interventi integrati nelle situazioni di crisi aziendali	25/06/2018	31/03/2023	DG FORMAZIONE E LAVORO
ECON.15.03.98	Risultato Atteso	Sostegno alla flessibilità organizzativa e al miglioramento della produttività aziendale anche valorizzando la contrattazione di secondo livello, avendo altresì a riferimento le nuove categorie di lavoratori digitali	25/06/2018	31/03/2023	DG FORMAZIONE E LAVORO
ECON.16.01.22	Risultato Atteso	Erogazione dei fondi PAC alle imprese agricole, agroalimentari e forestali, efficiente e tempestiva attraverso il potenziamento dell'Organismo Pagatore Regione.	25/06/2018	31/03/2023	DC BILANCIO E FINANZA
ECON.16.01.69	Risultato Atteso	Presidio negoziale dei processi decisionali europei e nazionali e interregionali in tema di politiche di settore per conservare la competitività sostenibile	25/06/2018	31/03/2023	DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI

## Elenco Obiettivi

Livello Programmatico			Inizio	Fine	Organizzazioni Principali
<b>del settore agricolo e agroalimentare e forestale regionale</b>					
<b>ECON.16.01.70</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Sviluppo Rurale: conclusione del Programma 2014-2022, impostazione della programmazione oltre il 2022 e semplificazione delle procedure per l'accessibilità dei bandi</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI
<b>ECON.16.01.71</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Tutela della liquidità e redditività delle imprese agricole anche con lo sviluppo di interventi per la gestione del rischio</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI
<b>ECON.16.01.72</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Sviluppo del capitale umano, sostegno alle ricerca e alla innovazione anche con tecnologie di precisione e digitali</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI
<b>ECON.16.01.73</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Transizione del sistema agricolo e agroalimentare a una equa e sostenibile competitività tramite investimenti in imprese agricole singole e in filiera e sostegno a nuove imprese condotte da giovani nonché integrazione di filiera</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI
<b>ECON.16.01.75</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Sicurezza alimentare promozione delle produzioni agricole agroalimentari d.di qualità per nuovi sbocchi di mercato ed educazione alimentare</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI
<b>ECON.16.01.77</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Uso sostenibile dei nutrienti, prodotti fitosanitari, diffusione dell'economia circolare, contrasto alla introduzione degli organismi nocivi, nonché promozione, ripristino e valorizzazione della sostenibilità delle produzioni e degli ecosistemi in agricoltura e in silvicoltura, e azioni per il clima.</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI
<b>ECON.16.01.78</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Politiche territoriali, conservazione della biodiversità e tutela del suolo agricolo</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI
<b>ECON.16.01.80</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Miglioramento della resilienza dell'agroecosistema irriguo tramite Bonifica e Irrigazione</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI
<b>ECON.16.02.81</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Regolazione, pianificazione e semplificazione del settore pesca e caccia ivi comprese azioni di tutela delle specie autoctone e contrasto alle specie alloctone</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI
<b>SOC.12.01.144</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Sostegno alla natalità e sostegno alla genitorialità</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'
<b>SOC.12.01.145</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Interventi per la tutela dei minori e al disagio infantile</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'
<b>SOC.12.02.146</b>	<b>Risultato Atteso</b>	<b>Programmi, progetti e interventi a sostegno delle persone con disabilità</b>	25/06/2018	31/03/2023	DG FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'

## Elenco Obiettivi

		Livello Programmatico	Inizio	Fine	Organizzazioni Principali
SOC.12.03.147	Risultato Atteso	Sostegno degli anziani	25/06/2018	31/03/2023	DG FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'
SOC.12.04.150	Risultato Atteso	Aumento dell'inclusione sociale dei soggetti e delle fasce deboli	25/06/2018	31/03/2023	DG FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'
SOC.12.05.151	Risultato Atteso	Sostegno a famiglie vulnerabili o in difficoltà economica e tutela ai minori inseriti in famiglie in condizioni di fragilità con progetti di inclusione sociale	25/06/2018	31/03/2023	DG FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'
SOC.12.05.155	Risultato Atteso	Prevenzione e contrasto alla violenza sulle donne e potenziamento dei servizi di accoglienza e protezione delle donne vittime di violenza, sfruttamento e/o di tratta.	25/06/2018	31/03/2023	DG FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'
SOC.12.06.158	Risultato Atteso	Un nuovo modello integrato di Welfare abitativo: strumenti e strategie per l'accesso e il mantenimento dell'abitazione principale	25/06/2018	31/03/2023	DG CASA E HOUSING SOCIALE
SOC.12.06.159	Risultato Atteso	Promozione della coesione sociale e della legalità nei quartieri per contrastare il disagio abitativo e l'abusivismo	25/06/2018	31/03/2023	DG CASA E HOUSING SOCIALE
SOC.12.07.162	Risultato Atteso	Ottimizzazione dell'organizzazione territoriale	30/06/2022	31/03/2023	DG FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'
SOC.12.08.160	Risultato Atteso	Adeguamento della normativa e promozione del terzo settore, Associazioni, organizzazioni di volontariato e reti	25/06/2018	31/03/2023	DG FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'
SOC.12.08.161	Risultato Atteso	Introduzione agli strumenti innovativi per il servizio civile e la leva civica	25/06/2018	31/03/2023	DG FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'
SOC.13.01.137	Risultato Atteso	Miglioramento/semplificazione del percorso del cittadino per il riconoscimento dell'invalidità civile, handicap e disabilità attraverso il raccordo tra ASST (Medicina legale) ed enti/amministrazioni coinvolti.	25/06/2018	31/03/2023	DG WELFARE
SOC.13.01.259	Risultato Atteso	Attuazione del Piano di potenziamento della rete territoriale e delle professioni sanitarie	01/01/2021	31/03/2023	DG WELFARE
SOC.13.01.260	Risultato Atteso	Miglioramento dell'accessibilità del paziente al sistema sanitario	01/01/2021	31/03/2023	DG WELFARE
SOC.13.01.261	Risultato Atteso	Prevenzione e promozione della salute nell'intero ciclo di vita e negli "ambienti di vita e di lavoro" attraverso l'attuazione del Piano Regionale di Prevenzione	01/01/2021	31/03/2023	DG WELFARE
SOC.13.01.262	Risultato Atteso	Attuazione del Piano di Riorganizzazione della rete ospedaliera	01/01/2021	31/03/2023	DG WELFARE

## Elenco Obiettivi

		Livello Programmatico	Inizio	Fine	Organizzazioni Principali
SOC.13.01.264	Risultato Atteso	Sorveglianza epidemiologica, prevenzione e controllo della diffusione in risposta all'emergenza COVID	01/01/2021	31/03/2023	DG WELFARE
SOC.13.05.141	Risultato Atteso	Realizzazione e completamento dei progetti di edilizia sanitaria già avviati finalizzati all'incremento dei livelli di sicurezza e avvio promozione degli accordi di programma per i nuovi ospedali.	25/06/2018	31/03/2023	DG WELFARE
SOC.13.05.142	Risultato Atteso	Attuazione dei progetti avviati relativi ai nodi portanti della rete (realizzazione Città della Salute e della ricerca, Nuovo Policlinico di Milano, San Gerardo di Monza, Buzzi-ospedale dei bambini di Milano).	25/06/2018	31/03/2023	DG WELFARE
SOC.13.05.263	Risultato Atteso	Attuazione degli investimenti di edilizia e tecnologie sanitarie	01/01/2021	31/03/2023	DG WELFARE
TER.03.01.252	Risultato Atteso	Coordinamento della polizia locale, promozione della riforma della legge nazionale in materia di polizia locale, dell'associazionismo e promozione di interventi formativi specifici	25/06/2018	31/03/2023	DG SICUREZZA
TER.03.02.253	Risultato Atteso	Controllo del territorio anche grazie all'installazione di videocamere, potenziamento degli strumenti e realizzazione di iniziative in materia di sicurezza urbana in raccordo con i Comuni.	25/06/2018	31/03/2023	DG SICUREZZA
TER.03.02.254	Risultato Atteso	Iniziative di contrasto alla criminalità comune e organizzata, per la promozione dell'educazione alla legalità, per la prevenzione dei fenomeni di radicalizzazione violenta e a sostegno delle vittime del dovere, della criminalità e del terrorismo.	25/06/2018	31/03/2023	DG SICUREZZA
TER.08.01.165	Risultato Atteso	Attuazione della l.r. 31/2014 per il contenimento del consumo di suolo e la promozione della rigenerazione urbana	25/06/2018	31/03/2023	DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE
TER.08.01.167	Risultato Atteso	Sviluppo e promozione degli strumenti di conoscenza e monitoraggio del territorio e revisione degli strumenti di pianificazione territoriale per la prevenzione dei rischi geologici, idrogeologici e sismici	25/06/2018	31/03/2023	DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE
TER.08.02.168	Risultato Atteso	Incremento dell'offerta abitativa ed efficientamento dei processi edilizi nel settore dell'edilizia abitativa	25/06/2018	31/03/2023	DG CASA E HOUSING SOCIALE

## Elenco Obiettivi

		Livello Programmatico	Inizio	Fine	Organizzazioni Principali
TER.08.02.169	Risultato Atteso	Incremento dell'offerta abitativa sociale tramite programmi di housing sociale, di recupero e di riuso del patrimonio edilizio privato non utilizzato	25/06/2018	31/03/2023	DG CASA E HOUSING SOCIALE
TER.08.02.170	Risultato Atteso	Rigenerazione urbana delle periferie e delle aree urbane degradate	25/06/2018	31/03/2023	DG CASA E HOUSING SOCIALE
TER.09.01.184	Risultato Atteso	Pianificazione dell'assetto geologico, idrogeologico e sismico e la disciplina di uso del suolo a scala di bacino (PAI, Direttiva alluvioni) e sottobacino	25/06/2018	31/03/2023	DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE
TER.09.01.185	Risultato Atteso	Programmazione e attuazione degli interventi di difesa del suolo e mitigazione del rischio idrogeologico	25/06/2018	31/03/2023	DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE
TER.09.01.187	Risultato Atteso	Promozione e gestione degli interventi in materia di bonifica dei siti inquinati	25/06/2018	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA
TER.09.01.30	Risultato Atteso	Garantire la sicurezza e ridurre l'impatto ambientale nella gestione degli invasi.	25/06/2018	31/03/2023	DG ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI
TER.09.02.191	Risultato Atteso	Ottimizzazione dell'utilizzo delle materie prime, attraverso la pianificazione del settore estrattivo	25/06/2018	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA
TER.09.02.193	Risultato Atteso	Qualificare sotto il profilo ambientale, attraverso l'applicazione del principio dello sviluppo sostenibile, i programmi comunitari a gestione regionale tramite l'Autorità Ambientale	25/06/2018	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA
TER.09.02.194	Risultato Atteso	Promozione dello Sviluppo sostenibile in Lombardia	25/06/2018	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA
TER.09.02.196	Risultato Atteso	Semplificazione dei procedimenti autorizzativi, sviluppo dei sistemi informativi e razionalizzazione delle attività di controllo in materia ambientale	25/06/2018	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA
TER.09.02.197	Risultato Atteso	Sviluppo della Sostenibilità ambientale attraverso la Valutazione Ambientale Strategica di Piani e Programmi	25/06/2018	31/03/2023	DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE
TER.09.02.198	Risultato Atteso	Miglioramento delle prestazioni ambientali degli impianti e della qualità ambientale degli interventi e delle trasformazioni territoriali	25/06/2018	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA
TER.09.02.257	Risultato Atteso	Valorizzazione del Patrimonio minerario dismesso	01/01/2021	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA
TER.09.03.190	Risultato Atteso	Finanziamento per la rimozione di cemento-amianto da edifici	25/06/2018	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA
TER.09.03.203	Risultato Atteso	Sviluppo dell'economia circolare per ridurre la produzione di rifiuti e per il loro riutilizzo	25/06/2018	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA



## Elenco Obiettivi

		Livello Programmatico	Inizio	Fine	Organizzazioni Principali
TER.09.04.204	Risultato Atteso	Miglioramento della governance, dell'efficienza e della qualità del Servizio Idrico Integrato e delle azioni di prevenzione sugli inquinanti emergenti	25/06/2018	31/03/2023	DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE
TER.09.05.207	Risultato Atteso	Promozione della qualità paesaggistica negli strumenti di pianificazione e della cultura del paesaggio	25/06/2018	31/03/2023	DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE
TER.09.05.208	Risultato Atteso	Valorizzazione del capitale naturale e salvaguardia della biodiversità	25/06/2018	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA
TER.09.05.210	Risultato Atteso	Tutela, pianificazione e fruibilità delle aree protette regionali e delle connessioni con gli spazi rurali e urbani	25/06/2018	31/03/2023	DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI
TER.09.06.215	Risultato Atteso	Protezione, risanamento e miglioramento degli ecosistemi acquatici	25/06/2018	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA
TER.09.06.28	Risultato Atteso	Regolarizzazione delle concessioni di derivazione d'acqua pubblica e introito dei relativi canoni demaniali da destinare alle politiche ed alle azioni di tutela della risorsa.	25/06/2018	31/03/2023	DG ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI
TER.09.07.23	Risultato Atteso	Contrasto allo spopolamento delle aree montane	25/06/2018	31/03/2023	DG ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI
TER.09.07.24	Risultato Atteso	Governance per l'attrattività della montagna (Aree Interne, PISL e Parco dello Stelvio, Fondo regionale comuni confinanti, Fondo Valli prealpine)	25/06/2018	31/03/2023	DG ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI
TER.09.08.217	Risultato Atteso	Mitigazione delle emissioni di gas climalteranti e adattamento ai cambiamenti climatici	25/06/2018	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA
TER.09.08.218	Risultato Atteso	Miglioramento della qualità dell'aria, in raccordo con le azioni a scala di Bacino Padano	25/06/2018	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA
TER.09.08.220	Risultato Atteso	Prevenzione e riduzione dell'inquinamento da agenti fisici e controllo delle industrie e rischio di incidente rilevante	25/06/2018	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA
TER.10.01.231	Risultato Atteso	Rinnovo dei treni e miglioramento della qualità dei servizi ferroviari e della sicurezza delle persone	25/06/2018	31/03/2023	DG INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE
TER.10.01.232	Risultato Atteso	Potenziamento, miglioramento delle condizioni di sicurezza e manutenzione della rete	25/06/2018	31/03/2023	DG INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE
TER.10.02.235	Risultato Atteso	Miglioramento dell'offerta di servizi di linea e non di linea e della sicurezza delle persone a bordo dei mezzi	25/06/2018	31/03/2023	DG INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE
TER.10.02.238	Risultato Atteso	Interventi e infrastrutture per il trasporto pubblico e l'intermodalità (autobus, metropolitane e	25/06/2018	31/03/2023	DG INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

## Elenco Obiettivi

		Livello Programmatico	Inizio	Fine	Organizzazioni Principali
		metrotranvie, impianti a fune)			
TER.10.03.239	Risultato Atteso	Recupero, valorizzazione e progressivo ripristino della navigabilità per tratte del sistema Navigli	25/06/2018	31/03/2023	DG INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE
TER.10.03.240	Risultato Atteso	Sviluppo, regolamentazione e sicurezza della navigazione interna e valorizzazione del demanio lacuale e idroviario	25/06/2018	31/03/2023	DG INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE
TER.10.03.241	Risultato Atteso	Interventi per la navigazione e il trasporto intermodale delle merci	25/06/2018	31/03/2023	DG INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE
TER.10.04.244	Risultato Atteso	Sviluppo di forme di mobilità a basso impatto ambientale e di progetti innovativi per la mobilità intelligente	25/06/2018	31/03/2023	DG INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE
TER.10.05.246	Risultato Atteso	Avvio, avanzamento e completamento delle opere stradali e autostradali	25/06/2018	31/03/2023	DG INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE
TER.10.05.248	Risultato Atteso	Manutenzione e riqualificazione della rete stradale di interesse regionale	25/06/2018	31/03/2023	DG INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE
TER.10.05.249	Risultato Atteso	Interventi per la riduzione dell'incidentalità e l'incremento della sicurezza stradale	25/06/2018	31/03/2023	DG SICUREZZA
TER.10.05.251	Risultato Atteso	Sviluppo della mobilità ciclistica e delle ciclovie di interesse nazionale	25/06/2018	31/03/2023	DG INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE
TER.11.01.174	Risultato Atteso	Sviluppo e miglioramento dei sistemi di allertamento, anche attraverso le azioni del Centro Funzionale Monitoraggio Rischi, e della gestione delle emergenze attraverso le attività della Sala Operativa regionale	25/06/2018	31/03/2023	DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE
TER.11.01.179	Risultato Atteso	Interventi per la Protezione civile; per il miglioramento e la prevenzione delle situazioni a rischio sismico, geologico, idrogeologico, valanghivo e per la protezione delle infrastrutture critiche	25/06/2018	31/03/2023	DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE
TER.11.02.181	Risultato Atteso	Sostegno agli Enti Locali a seguito di calamità naturali e gestione delle successive ordinanze emanate	25/06/2018	31/03/2023	DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE
TER.17.01.224	Risultato Atteso	Miglioramento dell'efficientamento energetico degli edifici pubblici, in attuazione dell'Asse IV del POR 2014 -2020, favorendo l'integrazione con altre misure di riqualificazione edilizia	25/06/2018	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA
TER.17.01.258	Risultato Atteso	Decarbonizzazione, efficienza energetica, sviluppo delle fonti energetiche rinnovabili e innovazione nel settore energetico	01/01/2021	31/03/2023	DG AMBIENTE E CLIMA

---

## **2.1.1 La semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure**

---

In questa sottosezione si riporta il percorso per l'individuazione e definizione delle procedure da semplificare e reingegnerizzare per la creazione di Valore pubblico, con altresì alcuni risultati di interventi già concretizzati.

Con l'approvazione del Programma strategico Semplificazione e Trasformazione digitale, Regione Lombardia ha messo a sistema gli obiettivi e i risultati attesi in tema di semplificazione e trasformazione digitale individuati nel Programma Regionale di sviluppo dell'XI Legislatura nelle aree istituzionale, economica, sociale e territoriale. L'aggiornamento sullo stato di attuazione degli interventi di semplificazione e trasformazione digitale del Programma Strategico è inserito nella relazione sull'avanzamento del Programma Regionale di Sviluppo (PRS).

Per rafforzare l'azione regionale è stato approvato il Piano Triennale di Trasformazione Digitale (PTTD), in continuità rispetto al percorso di trasformazione digitale già avviato da Regione Lombardia, che nasce dall'esigenza di dare attuazione alla vision digitale di Regione Lombardia, e, quindi, di rendere esecutive le 10 Linee di Intervento Strategiche (LIS) ivi contenute attraverso l'individuazione di 30 interventi strategici.

Tra gli obiettivi del piano si rileva l'identificazione di interventi di digitalizzazione, una maggiore pianificazione pluriennale degli interventi ICT, nonché il potenziamento del monitoraggio del percorso di trasformazione digitale di Regione Lombardia. Il Piano si pone l'obiettivo di delineare i percorsi tecnologici, operativi e culturali che Regione Lombardia intende avviare in risposta alle esigenze rilevate e funzionali ad ottenere:

- servizi digitali di sempre maggior valore, qualità e di facile fruizione, anche attraverso il rafforzamento delle interazioni e delle modalità di coinvolgimento degli utenti;
- un'organizzazione flessibile, trasparente e aperta al cambiamento, che punta sulle persone, stimola l'apprendimento continuo e rafforza le competenze digitali;
- un ruolo chiave e proattivo di Regione Lombardia, insieme agli altri partner degli ecosistemi di appartenenza, nella crescita digitale del paese;
- la valorizzazione dei dati, da considerare un asset fondamentale per indirizzare le politiche regionali, nel supporto strategico, nei processi decisionali e operativi.

A tal fine, ogni anno, gli interventi sono rivolti a realizzare servizi digitali di maggior valore, qualità e facile fruizione, un'organizzazione flessibile, trasparente e aperta al cambiamento, la valorizzazione dei dati e il potenziamento degli ecosistemi di appartenenza.

Gli interventi, inoltre, sono stati individuati per promuovere la semplificazione di processi e procedure abilitati dal digitale in coerenza al percorso di evoluzione complessivo del Sistema Informativo Regionale, con attenzione alle strategie e alle normative nazionali ed europee per la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Di seguito si evidenziano i principali interventi sviluppati in continuità in questi anni e le tecnologie innovative promosse per massimizzare gli investimenti e avere una maggiore efficacia dei risultati raggiunti.

Tra le iniziative più significative in corso si segnala E015, iniziativa di successo in quanto si tratta del primo esempio attivo e funzionante di Ecosistema Digitale, che consente di favorire e governare lo scambio dati fra soggetti diversi, pubblici e privati, all'interno di un ambiente regolamentato. Regione Lombardia vuole proseguire l'esperienza dell'Ecosistema digitale E015 e, per questo, ha rinnovato la Convenzione con gli enti aderenti in modo da assicurare la continuità al sistema organizzativo, tecnologico e di cooperazione che contraddistingue E015 e che ha permesso la realizzazione di un ambiente digitale facilitatore per lo scambio di informazioni e per lo sviluppo di nuove applicazioni.

In questa legislatura (dicembre 2022) si rilevano oltre 691 adesioni tra enti pubblici, associazioni e imprese private, 209 (API) flussi di informazioni messi a disposizioni, 125 App realizzate sulla base dei servizi E015 e 536 relazioni digitali tra chi offre dati e chi li utilizza per nuovi servizi.

L'esperienza di successo è stata confermata con la sottoscrizione, il 6 dicembre 2021, dell'Accordo di collaborazione con il Ministero del turismo per la condivisione di modelli e soluzioni per l'interoperabilità dei dati con soggetti pubblici e privati sulla base dell'iniziativa ecosistema digitale E015 in attuazione degli obiettivi del PNRR.

Regione Lombardia si è impegnata, nel corso di questa legislatura, a sperimentare strumenti e tecnologie innovativi quali l'intelligenza artificiale e la blockchain per creare valore a partire dai dati digitali e migliorando il proprio sistema di erogazione di servizi a cittadini e imprese.

Per condividere e confrontare i risultati raggiunti, Regione Lombardia ha aderito all'iniziativa European Blockchain Service Infrastructure (EBSI), in modo da valorizzare tutte le caratteristiche di sicurezza, privacy, affidabilità e adeguatezza normativa per ospitare i 4 trasversali Blockchain.

Nell'ambito della sperimentazione blockchain applicata al bando Nidi Gratis vengono effettuate verifiche automatiche dei requisiti di accesso delle famiglie alla misura attraverso cooperazione applicativa con banche dati esterne ed interne a Regione Lombardia. I moduli utilizzati: Timestamping, SSI e Orchestratore.

Un'altra sperimentazione di questa tecnologia innovativa ha interessato la tracciabilità della filiera alimentare in merito alla registrazione degli eventi nella storia di un alimento attraverso una web App dedicata al consumatore e la scansione del QR code riportato in etichetta. Grazie alla blockchain, l'affidabilità delle informazioni è garantita sia dalla possibilità di risalire alla loro collocazione temporale registrata in modo immutabile, sia dalla verificabilità rispetto al dato originale. La sperimentazione è stata possibile grazie al supporto delle ATS e al coinvolgimento di due filiere – delle carni bovine e dei prodotti lattiero caseari – rappresentative dei prodotti alimentari lombardi. I dati registrati sulla blockchain provenivano dal Sistema Informativo Veterinario Regionale, dall'Anagrafe Zootechnica Regionale, dal Sistema Regionale della Conoscenza (Sis.Co.) e dalle filiere stesse. Nella Giunta del 16.11.2021 è stata approvata la DGR n. 5506 relativa al progetto regionale «Utilizzazione della tecnologia blockchain per la valorizzazione dei prodotti delle filiere agroalimentari lombarde» per rendere disponibile al cittadino le informazioni sulla "catena alimentare" valorizzando altresì: i "controlli ufficiali" svolti dai Dipartimenti Veterinari delle ATS, il sistema aziendale di autocontrollo adottato dagli OSA/OSM e i controlli svolti dalla DG Agricoltura, per quanto di competenza, sulle filiere agroalimentari.

I risultati della sperimentazione sono stati positivi: oltre 240 utenti, a partire dalla scansione del QR code in etichetta, hanno potuto scoprire la storia del prodotto registrata su blockchain e si sono dichiarati soddisfatti della esperienza di utilizzo.

Nel 2022 si è provveduto a potenziare i servizi trasversali della blockchain per la realizzazione, in forma prototipale, di wallet dell'impresa, ossia un "raccolgitore" di tutti i documenti, certificati e attestazioni dell'impresa, nell'ambito delle autorizzazioni destinate alle imprese semplificando i processi e migliorando la tracciabilità degli atti adottati e la verifica delle credenziali delle imprese sfruttando le potenzialità delle componenti timestamping e verificable credentials.

Un'ulteriore iniziativa di successo su cui Regione Lombardia continua ad investire per migliorare l'esperienza utente è Bandi Online, punto unico di accesso ai bandi e ai concorsi di Regione Lombardia che permette di presentare le domande di adesione e seguire l'iter operativo autenticandosi con SPID, CIE e CNS. Bandi Online è stato arricchito con nuove funzionalità per facilitare l'accesso, la profilazione, la ricerca e visibilità dei bandi e per migliorare la comunicazione con il cittadino. È stato attivato un assistente digitale "Dario", ossia un nuovo servizio di assistenza agli utenti multicanale (web chat e voce) per fornire supporto immediato nella presentazione delle domande di contributo/agevolazione e assistenza operativa per le

attività più frequenti in Bandi online (registrazione e profilazione degli utenti). Tra gli ultimi strumenti innovativi disponibili si segnala il “simulatore bando”, ovvero uno strumento pratico che fornisce informazioni aggiornate, in modo veloce, anche a fronte di evoluzioni delle normative di riferimento rispetto ai requisiti minimi che i soggetti devono possedere per poter partecipare ad un bando di finanziamento.

Anche nel 2022 gli interventi di semplificazione e di trasformazione digitale sono stati fortemente correlati agli obiettivi di performance organizzativa e di ente, per rafforzarne la sinergia nell’ambito dell’azione complessiva regionale.

In particolare, nel 2022 sono stati individuati 40 interventi complessivi con l’obiettivo di rendere disponibili nuovi servizi, snellire procedure e procedimenti che impattano su cittadini, imprese ed enti del territorio lombardo pur garantendo efficienza ed efficacia della macchina amministrativa regionale.

Tutte le Direzioni Generali e Centrali hanno individuato priorità e risultati da realizzare entro il 2022, di cui 14 orientati alla semplificazione di procedure e/o procedimenti; 26 progetti che, attraverso la leva digitale, hanno reso disponibili nuovi servizi, piattaforme digitali e interoperabilità di sistemi.

Nel 2022 la metodologia Misurazione Oneri Regolati sarà applicata alla Procedura Comunicazione Nitrati della DG Agricoltura, Alimentazione e Sistemi verdi per verificare gli oneri a carico dell’utente e semplificarne gli adempimenti.

Da evidenziare anche l’accelerata evoluzione della filiera di erogazione di servizi digitali al pubblico da parte degli sportelli di SpazioRegione, scaturita dalla pronta risposta ai vincoli imposti dalla pandemia e perfezionata ottimizzando l’utilizzo delle tecnologie e degli applicativi disponibili (prenotazione digitale, rilascio di abilitazioni, assistenza online nell’accesso alle misure regionali). Questa modalità di servizio da remoto, assai apprezzata dall’utenza, si va consolidando anche ad emergenza terminata.

Infine, viene sempre prestata attenzione al grado di soddisfazione dell’utente, sia per i bandi di erogazione contributi e finanziamento, sia per i bandi di concorso pubblico per la selezione del personale pubblicati da Regione Lombardia, in modo da cogliere le osservazioni degli utenti e migliorarne l’esperienza utente. Si evidenzia che la piattaforma Bandi Online, dal 2018 a dicembre 2022 ha registrato più di 800.000 utenti, ha pubblicato n. 939 bandi di contributo, n. 96 bandi di concorso personale e n. 119 altri procedimenti per un totale di più di 2 milioni di domande complessive gestite.

---

## **2.2 Performance**

---

La sottosezione Performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione.

Il Piano della Performance è adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e stabilisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Dato il cambio di legislatura previsto in corso d’anno (primo trimestre 2023), gli obiettivi ed indicatori dirigenziali hanno necessariamente un respiro congruo con il tempo a disposizione fino alla fine dell’XI legislatura, il cui cambio porterà all’adozione di un nuovo Programma Regionale di Sviluppo che si declinerà nei nuovi obiettivi della XII legislatura, come meglio descritto nella sottosezione Valore pubblico.

---

## 2.2.1 Piano Triennale delle Azioni Positive

---

In seno al Comitato Unico di Garanzia è stato redatto il **Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025**, che individua azioni volte a rimuovere quei fattori che determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità, a diffondere una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione della diversità, a favorire la conciliazione dei tempi vita-lavoro e a proporre ai dipendenti percorsi formativi su tematiche relazionali e comportamentali.

Per il raggiungimento delle finalità sopracitate, il Piano individua 9 azioni positive, con respiro annuale, biennale o triennale, ognuna delle quali prevede un cronoprogramma di realizzazione e degli indicatori puntuali per monitorarne lo stato di avanzamento.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025 si pone, in particolare, i seguenti obiettivi:

- Migliorare l'inclusività e valorizzare le diversità all'interno dell'Ente;
- Promuovere la cultura di genere ed il rispetto del principio di non discriminazione;
- Organizzare percorsi formativi dedicati al tema del benessere e della gestione della conflittualità organizzativa;
- Promuovere una migliore organizzazione del lavoro al fine di garantire il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno, favorendo l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- Prevenire qualsiasi comportamento lesivo della dignità umana all'interno dei luoghi di lavoro, garantendo il diritto ad un ambiente di lavoro sereno e favorevole a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto e a principi di correttezza, libertà, dignità ed uguaglianza.

Nel triennio, Regione Lombardia dedicherà particolare attenzione al riequilibrio di genere, promuovendo e realizzando iniziative che supportino i lavoratori e le lavoratrici in scelte consapevoli e non penalizzanti. Inoltre, come suggerito dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, Regione Lombardia si impegnerà a garantire la parità di genere in seno alle commissioni esaminatrici dei concorsi banditi, nel rispetto dei nuovi fabbisogni di personale previsti nell'apposito Piano. Ancora, l'azione relativa al Diversity Management intende perseguire, all'interno dell'organizzazione, politiche di valorizzazione delle differenze, con un focus specifico sulle differenze di genere. L'azione positiva è volta a realizzare condizioni di parità e pari opportunità all'interno dell'Ente, proponendo la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini, in cui la differenza rappresenti un fattore di qualità sia nelle relazioni con i cittadini e le cittadine, sia nelle modalità lavorative e nelle relazioni interne.

Altro aspetto di rilievo, valorizzato all'interno del Piano delle Azioni Positive 2023-2025, riguarda lo sviluppo di competenze trasversali e manageriali. In particolare, sono previste azioni positive legate alla diffusione di una cultura aziendale e di politiche delle risorse umane inclusive, libere da discriminazioni e pregiudizi, che mirino al miglioramento del clima interno, all'innovazione organizzativa e a prevenire qualsiasi comportamento lesivo della dignità umana all'interno dei luoghi di lavoro.

Di seguito, i risultati che Regione Lombardia raggiungere entro dicembre 2023:

AZIONE	2023
<b>SPORTELLO ASCOLTO</b>	Pubblicazione nella pagina <i>Intranet</i> dedicata di almeno 1 contenuto informativo realizzato con la collaborazione del professionista incaricato per i dipendenti della Giunta.
<b>VALORIZZAZIONE CUG</b>	Pubblicazione nella pagina <i>Intranet</i> dedicata di almeno 1 contenuto informativo.



<b>RACCOLTA DIFFERENZIATA</b>	Installazione del 100% dei contenitori per la raccolta differenziata nei piani della Giunta regionale e predisposizione dei contenuti informativi sulla intranet regionale.
<b>CONCILIAZIONE VITA-LAVORO</b>	Organizzazione di almeno 1 corso di formazione dedicato a benessere organizzativo e strumenti di conciliazione vita lavoro, anche in modalità formazione a distanza.
<b>TEMATICHE RELAZIONALI</b>	Organizzazione di almeno 1 corso dedicato al tema della conflittualità organizzativa.
<b>DIVERSITY MANAGEMENT</b>	Progettazione di 1 corso di formazione sperimentale per Dirigenti e Posizioni Organizzative dedicato al Diversity Management, con un focus sul tema di genere, e successiva somministrazione
<b>CONTRASTO DISCRIMINAZIONE</b>	Approvazione del Codice di condotta e diffusione al 100% dei dipendenti della Giunta di Regione Lombardia.
<b>PARITA' DI GENERE NELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI</b>	Raggiungere il 45% di Presidenti donne nella nomina delle Commissioni esaminatrici.

### **2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza**

L'aggiornamento della Sezione per l'annualità 2023 individua i potenziali rischi di corruzione nonché le misure generali e specifiche per prevenirli nell'ambito dell'organizzazione, al fine di ridurre significativamente il rischio di comportamenti illeciti.

Nell'attuale contesto istituzionale di conclusione dell'XI Legislatura, e tenuto conto del carattere di preminente doverosità degli adempimenti previsti dalla disciplina della prevenzione della corruzione, la Giunta Regionale ha ritenuto di confermare con la deliberazione n. XI/7627/2023, anche per l'annualità 2023, gli obiettivi strategici riferiti all'anno 2022 (D.G.R. n. XI/5787 del 21 dicembre 2021) limitandosi ad aggiornare tali obiettivi a quanto già realizzato nel corso dell'anno 2022, all'ultimo monitoraggio disponibile sulle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza, alle attività programmate dalle Direzioni Generali Regionali per l'anno 2023 nonché alle indicazioni contenute nel nuovo PNA 2022-2024.

## **3. Sezione Organizzazione e Capitale umano**

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

1. **Struttura organizzativa**
2. **Organizzazione del Lavoro agile**
3. **Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **3.1 Struttura organizzativa**

L'art. 123 della Costituzione riserva allo statuto delle regioni a statuto ordinario i principi fondamentali in materia di organizzazione dell'Ente. L'art. 49 dello Statuto della Regione Lombardia, approvato con legge regionale statutaria 30 agosto 2008, n.1, attribuisce alla legge regionale la definizione dei principi dell'ordinamento degli uffici.

I principi generali dell'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta si rinvencono nelle disposizioni della legge regionale n. 7 luglio 2008, n. 20 (artt. 2 e ss.) "*Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale*" e successive modificazioni.

Il capo II della legge (artt. 10-24) detta le norme in materia di ordinamento della struttura organizzativa della Regione.

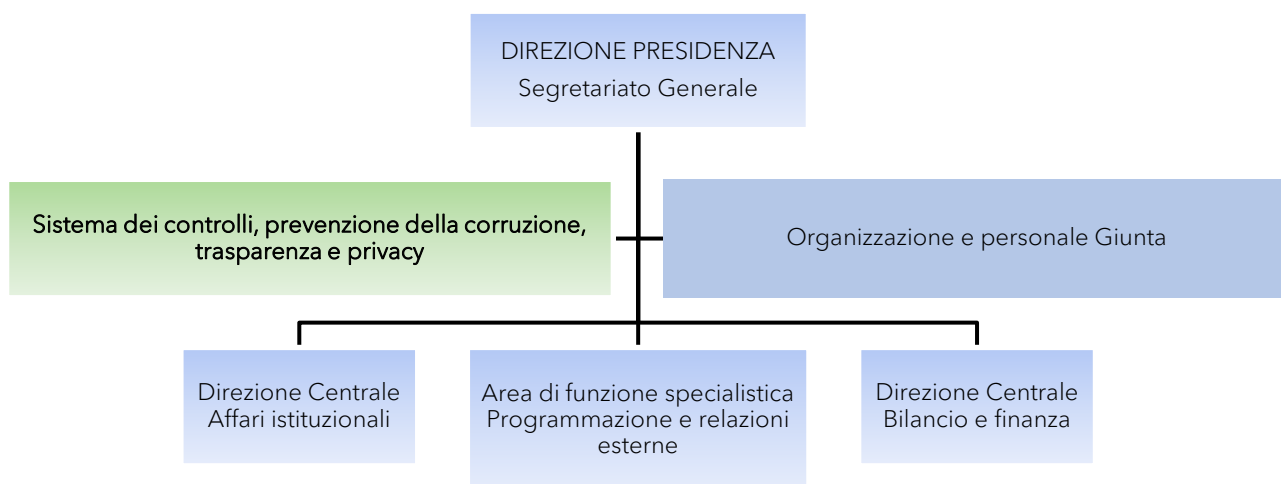


Ai sensi dell'art. 11, la struttura organizzativa della Giunta regionale si articola in:

**A. Direzioni**

1. generali: unità organizzative complesse e articolate, corrispondenti alle grandi aree di interesse, agli ambiti e alle politiche di intervento regionale con riferimento agli incarichi attribuiti dal presidente a ciascun componente della Giunta regionale;
  2. centrali: unità organizzative complesse istituite per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni connesse all'attuazione dei principi costituzionali introdotti con la legge costituzionale 22 novembre 1999, n.1 (Disposizioni concernenti l'elezione diretta del Presidente della Giunta regionale e l'autonomia statutaria delle Regioni) e la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n.3 (Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione), a tal fine adottando soluzioni organizzative in grado di garantire in particolare:
    - a) il raccordo intersettoriale nello svolgimento delle funzioni;
    - b) il coordinamento di tutte le funzioni direzionali trasversali per l'adeguato supporto all'azione dell'intera struttura regionale;
    - c) il raccordo tra gli organi di governo regionale e le strutture amministrativo-gestionali.
- B. Servizi**, unità organizzative complesse costituite nell'ambito delle direzioni individuate sulla base dell'omogeneità dei prodotti/servizi erogati o dei processi gestiti o delle competenze specialistiche richieste.
- C. Uffici**, unità organizzative semplici individuate in base a criteri di efficacia ed economicità dell'organizzazione dei processi di lavoro e costituiscono articolazioni sia delle direzioni sia dei servizi.

Di seguito, l'organigramma dell'Ente:



## DIREZIONI GENERALI



Su tale quadro si innestano i provvedimenti amministrativi generali di organizzazione approvati dalla Giunta.

Indicativamente a partire dai primi anni del 2000, le Pubbliche Amministrazioni sono state interessate da diversi processi di cambiamento sia di natura istituzionale sia in conseguenza dell'evoluzione, in termini di digitalizzazione, che in generale ha interessato tutte le organizzazioni pubbliche o private.

La Giunta della Regione Lombardia ha investito pienamente in una visione organizzativa più manageriale, individuando, prevalentemente tra il personale dirigenziale in servizio, un Direttore Generale per ogni ambito di intervento istituzionale strategico di diretta derivazione dal programma di mandato della Giunta, responsabile nei confronti del componente della Giunta regionale preposto alla corrispondente Direzione.

Sotto la guida dei Direttori Generali si muovono tutti i dirigenti assegnati, le posizioni organizzative ed il personale del comparto nell'interesse generale del conseguimento del programma di governo, con la garanzia di un coordinamento unico in capo al Segretario Generale.

Si è confermata inoltre la politica organizzativa e gestionale secondo cui il graduale ridimensionamento delle posizioni dirigenziali risulta controbilanciato da un sostanziale mantenimento del contingente di posizioni organizzative, per consentire invarianza nei servizi in termini di efficienza ed efficacia del presidio delle attività - ciò in ragione della specifica funzione di supporto delle posizioni organizzative alle attività dei dirigenti, con le connesse responsabilità.

Regione Lombardia ha indicato, inoltre, le linee di tendenza che ha scelto di seguire: nonostante i vincoli normativi, l'organizzazione della Giunta di Regione Lombardia ha continuato ad investire sulla managerialità, anche sotto molti altri aspetti. Le sfide oggi si concentrano sulla digitalizzazione, la semplificazione, la sperimentazione di nuovi modelli di organizzazione del lavoro quali il Lavoro agile, sempre garantendo la sicurezza sul lavoro e la tutela della privacy,

con la conseguente scelta di non esternalizzare, ma anzi di valorizzare la propria dirigenza di ruolo ed i propri quadri, nei ruoli strategici quali l'Innovation manager, l'Energy manager, il RSPP o ancora il DPO. Si cerca con grande sforzo di equilibrare gli oneri crescenti di adempimenti burocratici, pur di ultima generazione, quali quelli inerenti gli obblighi di pubblicazione di informazioni in materia di procedimenti amministrativi, adozione del piano anticorruzione, la pubblicazione delle informazioni previste nella sezione «Amministrazione trasparente», l'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con la necessità primaria di non perdere mai di vista i servizi che devono essere garantiti ai cittadini, alle imprese e in generale a tutti gli stakeholder delle politiche pubbliche regionali, volendo mantenere alto il senso della responsabilità per violazione di obblighi di risultato, piuttosto che solo, o prioritariamente, di quella per processo.

In tale ottica di valorizzazione del capitale umano, Regione Lombardia è stata impegnata in questi ultimi anni nella riprogettazione complessiva dei suoi strumenti di Comunicazione interna con l'obiettivo di miglioramento del servizio ai dipendenti, di semplificazione e di razionalizzazione. Oggetto di profonda revisione è stato in particolare il portale Intranet, ripensato nella sua funzione e nella sua veste al fine di renderlo più agile e più facilmente aggiornabile, attraverso un percorso di digitalizzazione. Nel percorso della Comunicazione interna, di questi anni, si sono confermati alcuni obiettivi fondamentali al fine di consolidare:

- il dialogo diretto con le persone ed il loro ascolto attraverso gli strumenti disponibili;
- il modello fondato su condivisione e scambio di buone pratiche di organizzazione del lavoro;
- lo sviluppo del senso di appartenenza.

In parallelo, sono sempre in atto percorsi di promozione del benessere organizzativo, anche mediante indagini interne dedicate, che hanno consentito di attuare interventi di breve-medio termine, quali:

- attivazione dei servizi di counselling e dello sportello di ascolto del personale;
- stanziamento di fondi per fini assistenziali, di cui i dipendenti possono usufruire;
- servizi infermieristici e di primo soccorso sanitario;
- abbonamenti per trasporti;
- attivazione di strumenti che garantiscano maggiore flessibilità e conciliazione vita-lavoro.

In tale contesto organizzativo, sviluppatosi negli ultimi due anni in un momento di difficoltà legato alla pandemia, la cultura manageriale fondata sulla programmazione degli obiettivi e dei risultati attesi ha permesso il consolidamento del Lavoro agile. Regione Lombardia, grazie alle dotazioni tecnologiche di cui dispone, ha potuto infatti reagire con prontezza all'emergenza sanitaria da Covid-19, abilitando in breve tempo la quasi totalità dei dipendenti alla prestazione lavorativa in modalità agile.

Regione Lombardia, infatti, investe da anni nell'infrastruttura tecnologica, impegnandosi per l'evoluzione verso il cloud, al fine di soddisfare l'esigenza di maggiore flessibilità e rapidità di attivazione/disattivazione e potenziamento dei servizi.

In particolare, si è proceduto mediante la digitalizzazione di tutti i processi riguardanti gli atti formali attraverso la piattaforma documentale EDMA (Enterprise Document Management).

Anche la gestione del personale è completamente informatizzata: il Sistema Informativo Organizzazione e Personale (SIOP) gestisce tutta la vita lavorativa del dipendente, dall'assunzione al collocamento a riposo. Attualmente, tutte le attività che normalmente vengono svolte in ufficio, possono essere attuate anche da remoto attraverso la VPN. Qualora non sia possibile operare totalmente da remoto è per la natura stessa del processo, che non consente in tutto, o in parte, una gestione digitalizzata. La VPN e la crittazione dei dati garantiscono la sicurezza dell'accesso ai sistemi.

Regione Lombardia sta, inoltre, potenziando le competenze dei propri dipendenti in un'ottica di sempre maggior consapevolezza nell'uso sicuro delle proprie strumentazioni: un percorso di

crescita di competenze digitali, infatti, richiede necessariamente un contestuale aumento della sicurezza informatica.

---

## **3.2 Organizzazione del Lavoro agile**

Il **Lavoro agile** è stato attuato in Regione Lombardia già a partire dal 2017. Nella fase di prima applicazione, lo sviluppo ha interessato alcuni settori dell'organizzazione e ha visto il costante confronto con altre Pubbliche Amministrazioni e con le funzioni centrali a livello nazionale per condividere un percorso culturale e operativo, in particolare con riferimento alla regolamentazione, alla sicurezza, alle dotazioni tecnologiche e ai dati trattati. Parallelamente, sono state analizzate le esperienze più evolute nel settore privato.

L'insorgere della pandemia da COVID-19, e il conseguente ricorso massivo al lavoro da remoto, ha determinato un'accelerazione repentina del processo di consolidamento del Lavoro agile, evidenziando la necessità di innovare il modello organizzativo esistente per renderlo funzionale al rispetto del ciclo delle performance.

L'esperienza pregressa, il confronto con i modelli di altre Pubbliche Amministrazioni e l'attuazione nella fase emergenziale, insieme agli stimoli all'innovazione organizzativa, hanno creato le condizioni per l'implementazione del **Lavoro agile**. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta lo strumento di programmazione degli obiettivi e dello sviluppo del Lavoro agile in Regione Lombardia.

### **1. Modalità attuative nella fase emergenziale e post emergenziale**

Regione Lombardia ha introdotto il Lavoro agile a livello sperimentale già nel **2017**, con specifico Regolamento che ha recepito le indicazioni della Legge 124/2015.

Proseguendo nella sperimentazione, a fronte dei risultati positivi conseguiti, è stato promosso **l'aumento del numero di accordi individuali** che, nel 2019, ha raggiunto la soglia del 10% dei dipendenti di Regione Lombardia (305 accordi individuali sottoscritti).

L'esperienza maturata sino a quel momento nell'applicazione del Lavoro agile si è dimostrata indispensabile per superare la delicata fase dell'emergenza sanitaria pandemica del 2020, in cui si è passati da una modalità lavorativa strutturata per 300 dipendenti a una scelta operativa obbligata per quasi 3.000.

La tecnologia di base era adeguata, avendo già tutti i dipendenti un PC portatile con la possibilità di collegamenti VPN e la piattaforma operativa *Office 365*, nonché adeguata formazione in particolare per le funzionalità di *Teams* (piattaforma per la comunicazione collaborativa) e *OneDrive* (cloud).

Per accompagnare e facilitare i dipendenti nello svolgimento del lavoro in modalità agile, sono stati realizzati e messi a disposizione di tutti i dipendenti dei brevi video di formazione (Pillole Formative), di durata non superiore a 10 minuti e pubblicate a cadenza settimanale, che hanno trattato temi quali gestione del tempo e delle riunioni a distanza, capacità di sintesi, leadership, processi di valutazione delle performance, costruzione e consolidamento di rapporti interpersonali.

A decorrere **dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è tornata ad essere quella in presenza** (Decreto ministeriale del 23 settembre 2021). Con successivo decreto dell'8 ottobre 2021, attuativo del decreto di settembre, è stato disposto che, nelle more della disciplina contrattualistica sul Lavoro agile e delle linee di indirizzo

per la redazione del PIAO, il Lavoro agile non sarebbe più stata una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

Con l'approvazione delle "*Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, come disposto dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione sulle modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*" del 16 dicembre 2021, è stata ulteriormente ridefinita la modalità Lavoro agile oltre la fase emergenziale, anticipando i contenuti dei nuovi contratti collettivi di lavoro.

A partire **dal 1° gennaio 2022**, nel rispetto del DPCM 23.09.2021, del DM 08.10.2021 e, inoltre, sulla base di quanto previsto dalla Circolare del 05.01.2022 dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e del Lavoro e delle Politiche Sociali, è stata data la possibilità ai dipendenti di sottoscrivere un nuovo accordo individuale. L'accordo ha previsto un **massimo di 8 giornate al mese** per ciascun dipendente, nel rispetto del **20% giornaliero** di lavoratori complessivi in modalità agile - in modo da assicurare la rotazione dei lavoratori, le corrette interazioni lavorative ed il rispetto delle distanze di sicurezza e degli affollamenti nelle sedi di lavoro. Ai lavoratori fragili, invece, era data la possibilità di prestare l'attività in modalità Lavoro agile senza rientrare presso la sede dell'Ente.

Dal calcolo della percentuale di lavoratori in modalità Lavoro agile erano esclusi: i dipendenti in quarantena per contatto stretto; i dipendenti genitori di figli minori fino a 14 anni compiuti in caso di chiusura della scuola/classe per motivi legati alla pandemia; i dipendenti di cui all'art. 39 del D.L. 18/2020.

La corretta rotazione dei dipendenti nel rispetto delle percentuali sopracitate ha permesso il corretto svolgimento dell'attività lavorativa senza accumulo di arretrati.

Terminato lo stato di emergenza, è stata emanata una **disciplina transitoria**, applicabile **dal 1° aprile 2022** e valida fino all'adozione della regolamentazione attuativa del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali.

In base alla normativa transitoria, il Lavoro agile è autorizzato giornalmente, dal lunedì al venerdì, a **non oltre il 20% del personale** assegnato ed effettivamente in servizio presso ciascuna Direzione e fino ad un **massimo di 8 giorni al mese**, con la possibilità di autorizzare il Lavoro agile anche a mezza giornata. Così facendo, lo svolgimento della prestazione in modalità Lavoro agile non pregiudica la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Possono accedere al Lavoro agile, al di fuori della percentuale giornaliera del 20%, nel rispetto del numero massimo di giornate mensili e comunque subordinatamente alle esigenze organizzative: i dipendenti nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e i dipendenti genitori di figli minori fino a 14 anni compiuti. Sono fatte salve eventuali previsioni normative che derogano al principio della prevalenza del lavoro in presenza, nonché al numero di giornate massime, per specifiche categorie di lavoratori.

## **2. Il nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021**

Il nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16 novembre 2022 e riferito al triennio 2019-2021, ha disciplinato, per la prima volta nella contrattualizzazione collettiva, l'istituto del Lavoro agile, come misura organizzativa e conciliativa dei tempi vita-lavoro.

Regione Lombardia, in attuazione da quanto previsto nel nuovo CCNL, attiverà le relazioni sindacali ivi contemplate.

## **3. Fattori abilitanti il Lavoro agile**

L'attuazione Lavoro agile e la sua implementazione hanno messo in evidenza alcuni punti di forza, ma anche alcuni fattori di miglioramento:

- per quanto riguarda i punti di forza, oltre a quelli noti legati alla conciliazione e alla sostenibilità ambientale, viene evidenziato l'aspetto correlato alla sostenibilità organizzativa: il Lavoro agile si è dimostrato non solo uno strumento di sostegno alla conciliazione dei tempi (obiettivo iniziale della l. 124/2015), ma anche e soprattutto un supporto significativo all'organizzazione in termini: di uso adeguato delle tecnologie digitali; responsabilizzazione dei singoli lavoratori; coinvolgimento nel processo di valutazione che riguarda i dipendenti, determinato dalla necessità di fissare insieme ai propri dirigenti l'entità (e la qualità) dei contributi che essi saranno chiamati a fornire; crescita e valorizzazione della persona, conseguente al rapporto fiduciario che deve necessariamente instaurarsi con i dirigenti sovraordinati.
- in merito ai fattori di miglioramento, è opportuno sottolineare che il Lavoro agile è abilitante se nell'organizzazione matura la mentalità adeguata a renderlo tale. Questo significa, in particolare, vedere nel Lavoro agile non una limitazione al potere di controllo sull'operato, ma un'occasione per ottimizzare i processi organizzativi interni, anche alla luce dell'introduzione di nuove tecnologie, diffondere capillarmente una nuova cultura attraverso la formazione e l'ingaggio del management, che dovrà essere partecipe/co-protagonista del processo, consolidare un processo di performance management.

Regione Lombardia ritiene che il consolidamento del Lavoro agile dipenda, in gran parte, da fattori abilitanti di tipo organizzativo - tra questi, **una cultura manageriale fondata sulla programmazione degli obiettivi e sulla misurazione dei risultati attesi**, nonché sul riconoscimento ai dipendenti di una maggiore autonomia quale presupposto per la creazione di un'effettiva responsabilità di risultato.

L'aspetto più evidente da sottolineare consiste nello stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni. Infatti, essendo il Lavoro agile non un obiettivo in sé, ma una politica di *change management*, lo stesso interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

Il percorso di consolidamento del processo di misurazione e valutazione delle performance viene sistematicamente sostenuto dalla **formazione** che, sin dall'inizio della sperimentazione nel 2017, ha svolto un ruolo primario sia nell'informazione che nell'affiancamento ai lavoratori agili, anche e soprattutto nella fase emergenziale.

#### **4. Lo sviluppo del lavoro agile: misure organizzative, requisiti e dotazioni tecnologiche, definizione degli spazi**

Regione Lombardia da molti anni investe sulle tecnologie e la digitalizzazione dei processi al fine di favorire e facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi e rendere più efficiente il funzionamento interno.

Regione Lombardia ha, infatti, digitalizzato tutti i processi riguardanti gli atti formali attraverso la piattaforma documentale **EDMA (Enterprise Document Management)** per la gestione dei documenti amministrativi. Tutti i dipendenti sono abilitati all'accesso a EDMA secondo differenti profili utente.

La gestione del personale è completamente informatizzata: il **Sistema Informativo Organizzazione e Personale (SIOP)** gestisce tutta la vita lavorativa del dipendente, dall'assunzione al collocamento a riposo.

Attraverso il percorso di trasformazione digitale finora condotto, è stato realizzato il **portfolio dei servizi digitali regionali** (ad oggi oltre 600), contenente servizi a supporto del funzionamento dell'Ente, piattaforme trasversali abilitanti a nuovi servizi (che costituiscono circa l'80% del portfolio) e servizi digitali core specifici di vari ambiti di competenza regionale.



Altro aspetto tecnico di grande rilevanza su cui Regione Lombardia investe è l'**infrastruttura tecnologica**, impegnandosi anche per l'evoluzione verso il cloud, al fine di soddisfare l'esigenza di maggiore flessibilità e rapidità di attivazione/disattivazione e potenziamento dei servizi.

Al fine di garantire la sicurezza digitale, con Delibera di Giunta regionale n. 2683/2019, è stato approvato il **Programma di Sicurezza e Privacy del Sistema Federato**, che definisce la strategia e le priorità di intervento in tema di sicurezza delle informazioni, dei dati e delle infrastrutture e la conformità alle normative e standard da attuarsi nell'arco del triennio.

Particolare attenzione viene dedicata alle tematiche relative alla continuità operativa del sistema regionale a garanzia di una totale e sicura erogazione dei servizi ai cittadini ed al tessuto sociale regionale.

In un contesto di fortissima interconnessione fra numerosi sistemi e di virtualizzazione degli stessi (basti pensare alle soluzioni in cloud), la protezione continua del dato rappresenta una sfida e un obiettivo di primaria importanza che può essere attuata solo mediante azioni congiunte a livello tecnologico e di processo. In quest'ottica, gli accessi ai sistemi sono resi sicuri anche con l'utilizzo di opportune **tecniche di criptazione dati e VPN** (per l'accesso da remoto).

Pertanto, il quadro fin qui delineato ha permesso di garantire, anche da remoto, lo svolgimento della normale attività amministrativa e di non sospendere i servizi ai cittadini nemmeno nel periodo più difficile durante i lockdown. Ha anche evidenziato l'esigenza di potenziare, laddove necessario, le infrastrutture tecnologiche e le dotazioni infotelematiche al fine di supportare una nuova organizzazione complessiva del lavoro.

---

### ***3.3 Piano del Fabbisogno di personale - Strumenti e obiettivi di reclutamento di nuove risorse e di valorizzazione delle risorse interne***

Dopo un lungo periodo di blocco delle assunzioni imposto dalla normativa nazionale, Regione Lombardia si è attivata per favorire, attraverso diversi concorsi pubblici, il necessario ricambio generazionale delle proprie risorse umane, cercando altresì di superare le criticità derivanti dalle tradizionali rigidità delle selezioni pubbliche.

La definizione dei fabbisogni prioritari o emergenti è direttamente connessa alle politiche di governo. Il fabbisogno di personale è programmato, pertanto, a seguito di un'analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto il seguente duplice profilo:

1. quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere la *mission* dell'amministrazione nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, giungendo ad un fabbisogno standard a seguito di analisi basate su fabbisogni standard definiti a livello di funzioni omogenee e analisi predittive sulle cessazioni di personale;
2. qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, analisi di processi, a seguito di analisi su funzioni, attività e professionalità connesse.

Il contributo della dirigenza dell'Ente nella programmazione del personale, richiamato dall'art. 16, comma 1, lett. a-bis) e dall' art. 17, comma 1, lett. d-bis) del d.lgs. 165/01, si è manifestato nel concorrere all'individuazione delle risorse numeriche, oltre che dei profili professionali, necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti. Con riferimento alle previsioni appena richiamate, ciascun Direttore presenta una proposta che contempla il fabbisogno triennale, direttamente connesso al ciclo della performance dell'Ente, con particolare riferimento agli obiettivi ed indicatori del Piano Regionale di Sviluppo ed al Piano della Performance, lasciando sullo sfondo gli aspetti connessi alle cessazioni intervenute di personale e tenendo in considerazione la distribuzione delle risorse umane all'interno di ciascuna Direzione.



Si è inoltre proceduto all'aggiornamento della modalità di effettuazione delle selezioni pubbliche, anche attraverso modalità digitali, che ha permesso una sensibile riduzione dei tempi medi delle procedure assunzionali, che sono arrivate a concludersi in meno di un semestre fra la loro indizione e la pubblicazione della graduatoria finale. Inoltre, nell'ambito delle procedure concorsuali, Regione Lombardia ha avviato un processo finalizzato all'individuazione di profili professionali più coerenti con le finalità dell'Ente, che sta consentendo un rinnovamento dell'organizzazione nel suo complesso. Questo percorso punta su nuove professionalità legate all'ambito dell'ICT, della statistica, della gestione aziendale in grado di analizzare i trend di sviluppo e consentire la pianificazione e realizzazione di interventi finalizzati alla crescita.

L'Ente regionale ha, altresì, ritenuto opportuno e necessario conciliare l'equilibrio dell'accesso alla pubblica amministrazione dall'esterno con la valorizzazione, lo sviluppo e il perfezionamento delle professionalità che già sussistono nell'ambito dell'assetto dotazionale dell'Ente, mediante l'esercizio della facoltà di avvio delle progressioni di carriera, non tralasciando il principio di economicità, risultante da un minor dispendio di risorse finanziarie rispetto all'assunzione di nuove professionalità.

Regione Lombardia a valle della firma del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16 novembre 2022 e riferito al triennio 2019-2021, sta già lavorando all'implementazione di tale contratto che richiede, tra gli altri adempimenti, l'adozione di un diverso sistema di profili professionali e la riconversione degli attuali profili nelle nuove aree professionali.

Infine, in considerazione della conclusione della XI Legislatura e del conseguente avvio, entro il prossimo mese di marzo, della XII legislatura regionale, in materia di pianificazione della strategia di fabbisogno del personale si rimanda ai contenuti previsti dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. XI/7175 del 17/10/2022 "Integrazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022/24 - Sezione "Organizzazione e Capitale umano" poiché la puntuale struttura organizzativa per il triennio di vigenza del PIAO 2023/25 potrà essere definita compiutamente solo in base agli obiettivi strategici previsti dal Piano Regionale di Sviluppo che, a norma dello Statuto Regionale, sarà presentato entro 60 giorni dalla proclamazione del Presidente della Giunta Regionale.

---

### **3.3.1 Piano Triennale della Formazione**

---

Il decreto del 30 giugno 2022 n. 132 prevede che la programmazione dei fabbisogni formativi funzionali alla creazione di Valore pubblico sia affrontata nell'ambito della sottosezione Piano del fabbisogno di personale.

La formazione del personale è una leva fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e, altresì, per il sostegno al perseguimento delle politiche regionali. La formazione va esercitata attraverso il consolidamento e l'integrazione di conoscenze e competenze e fondata sul principio di equo accesso da parte di tutto il personale regionale, dirigenza compresa.

In Regione Lombardia l'azione formativa determina e garantisce l'apporto – anche specialistico – dell'organizzazione al management e al personale per sostenerli, sia in termini cognitivi che metodologici, nella messa punto dei processi volti alla realizzazione degli obiettivi correlati alle politiche, nel massimo rispetto del principio di contenimento della spesa.

Si tratta di un apporto "ragionato" e, dove necessario, "personalizzato", regolato sulle reali esigenze di consolidamento e integrazione di conoscenze e competenze, orientato il più possibile verso le innovazioni tecnologiche e le nuove professionalità.

La formazione in Regione Lombardia ha subito una significativa evoluzione grazie a una nuova modalità di utilizzo, caratterizzata dall'erogazione dei corsi formativi attraverso piattaforme di

facile utilizzo, che consentono una fruizione aperta a un vasto numero di dipendenti, l'accessibilità da ogni luogo e la possibilità di visionare in qualsiasi momento contenuti di valore caricati online.

**Il Piano triennale della Formazione 2022-2024**, approvato con Deliberazione n° XI/6386 del 16.05.2022 e aggiornato con deliberazione XI/6861 del 2 agosto 2022 si concentra, in primo luogo, sullo sviluppo delle competenze trasversali, più che mai necessarie per adattarsi al cambiamento. La formazione erogata nel prossimo triennio vedrà, tra i suoi obiettivi principali:

- sviluppare capacità manageriali, che sfociano in un buon metodo di lavoro e in una alta attenzione sui processi, tenendo conto dei punti di forza dei propri collaboratori per una corretta valutazione della loro performance;
- sviluppare capacità relazionali, anche in un contesto di Lavoro agile, e migliorare l'organizzazione del lavoro da remoto in un'ottica di conciliazione vita-lavoro;
- contrastare qualsiasi forma di discriminazione e violenza: prevenire comportamenti lesivi della dignità umana all'interno dei luoghi di lavoro; tutelare l'integrità psico-fisica dei lavoratori; garantire un ambiente di lavoro sereno e favorevole a relazioni e comunicazioni interpersonali e favorire la parità di genere;
- garantire, con un approccio concreto e mirato, la costruzione e il consolidamento di una diffusa cultura della prevenzione e della legalità nell'ambito dell'organizzazione al fine di ridurre significativamente il rischio di comportamenti illeciti.

In secondo luogo, il Piano triennale della Formazione mira alla digitalizzazione di Regione Lombardia e al rafforzamento delle competenze digitali dei suoi dipendenti, leve necessarie per implementarne la crescita e migliorarne l'azione. Il processo di innovazione passa necessariamente attraverso la riqualificazione del suo capitale umano, tramite una costante formazione volta a rafforzare:

- le competenze tecniche verticali, le così dette hard skills, che consentono di individuare, valutare, utilizzare, condividere e creare contenuti utilizzando le tecnologie informatiche e Internet (Intelligenza Artificiale, Blockchain, IoT);
- le competenze digitali soft skills (creatività, problem solving, pensiero critico) connesse alle nuove tecnologie e che riguardano la protezione dai rischi digitali, la capacità di gestire situazioni problematiche connesse agli strumenti tecnologici e agli ambienti digitali.

Ai neoassunti viene garantita una formazione d'ingresso dedicata a conoscere le modalità di utilizzo dei software gestionali, i principi connessi alla programmazione e pianificazione degli obiettivi e le connesse regole organizzative legate ai sistemi di valutazione della performance. Nel prosieguo dell'attività in Regione, si dà loro la possibilità di assecondare i propri interessi, valorizzando il loro percorso di studi e professionale.

La modalità più diffusa per verificare gli esiti delle azioni formative è il questionario di *customer satisfaction*, nel quale vengono evidenziate, attraverso il giudizio espresso dai partecipanti a temine corso, le valutazioni sulla qualità complessiva dell'intervento, dei docenti, dei materiali utilizzati e l'impatto dell'apprendimento acquisito su modalità e contenuti del lavoro di ciascuno. Così facendo, l'amministrazione può migliorare i percorsi formativi a partire dalle esigenze espresse dai dipendenti.

Il Piano triennale è quindi declinato nel **Piano annuale**, oggetto del presente documento, redatto in conformità a quanto previsto dalla normativa di settore e dal CCNL Funzioni Locali 2019/21, sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata nel mese di dicembre 2022 con le Direzioni regionali e delle indicazioni emerse dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/25.

Si specifica che l'allegato documento costituisce l'avvio del percorso di confronto nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) del presente CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

#### **4. Sezione Monitoraggio**

Gli strumenti utilizzati per effettuare il monitoraggio delle sezioni, nonché i soggetti responsabili, sono i seguenti:

<b>Sezione del PIAO</b>	<b>Strumento</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Link</b>
Sottosezione 2.1 Valore Pubblico	Relazione annuale sulla Performance	OIV	<a href="https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/istituzionale/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance">https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/istituzionale/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance</a>
Sottosezione 2.2: Performance	Relazione annuale sulla Performance	OIV	<a href="https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/istituzionale/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance">https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/istituzionale/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance</a>
Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione annuale sul monitoraggio dell'attuazione della sezione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, legge 190/2012	RPCT	<a href="https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/Detaillo AT/Istituzione/Amministrazione-Trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-relazione-annuale/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-relazione-annuale">https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/Detaillo AT/Istituzione/Amministrazione-Trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-relazione-annuale/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-relazione-annuale</a>
Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano	Per la Sezione Organizzazione e Capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV)	OIV	<a href="https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/istituzionale/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance">https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/istituzionale/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance</a>

## OBIETTIVI INDIVIDUALI DIRIGENZA 2023

DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI			
DIRETTORE			
MASSARI ANDREA			
STRUTTURA SERVIZIO AGRICOLTURA, FORESTE, CACCIA E PESCA - MONZA E CITTA' METROPOLITANA MILANO, POLITICHE DI DISTRETTO E IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE			
Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori	
ECON1601.71	Tutela della liquidità e redditività delle imprese agricole anche con lo sviluppo di interventi per la gestione del rischio: Attuazione Legge regionale 4 maggio 2020 n. 9 'Interventi per la ripresa economica': Piano Lombardia (l.r. 9/2020): approvazione graduatoria per la assegnazione dei contributi del Bando per il «Potenziamento delle dotazioni tecnologiche innovative e delle attrezzature tecnico scientifiche per gli istituti tecnici e professionali ad indirizzo agrario Rivedere le misure di indennizzo per i danni da fauna selvatica alle produzioni agricole, anche mediante la definizione di modalità di erogazione dei contributi e degli indennizzi e di accertamento dei danni e loro attuazione: Proposta alla Giunta delle modifiche, condivise, previa raccolta contributi delle strutture AFCP. alla DGR 3579 del 21/09/2020 Aggiornamento della dgr XI/2403 dell'11 novembre 2019 modifiche ed integrazioni alla dgr 5841 del 18 novembre 2016 criteri e modalità per l'indennizzo dei danni arrecati e per la concessione di contributi per la prevenzione dei danni alle produzioni agricole e alle opere approntate sui terreni coltivati ed a pascolo dalle specie di fauna selvatica e fauna domestica	Decreto 1° quadrimestre Contributi alle modifiche della DGR 3579 del 21/09/2020 nei termini posti dalla UO competente e non oltre il 31.3.23 Verbale di condivisione finale a seguito della raccolta dei contributi e DGR 1° quadrimestre	
AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI			
Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori	
ECON 1601.70	Sviluppo Rurale: conclusione del Programma 2014-2022, impostazione della programmazione oltre il 2022 e semplificazione delle procedure per l'accessibilità dei bandi: Programmazione 2023-2027: definire le priorità di sviluppo rurale regionale e il pacchetto di misure per l'avvio della nuova programmazione: Proposta alla Giunta del Complemento regionale per lo sviluppo rurale del piano strategico nazionale della PAC	DGR a seguito della approvazione della decisione comunitaria PSP Italia 2023-2027 1° quadrimestre	

		2023-2027, in attuazione delle linee guida nazionali, a seguito della approvazione della decisione comunitaria PSP Italia 2023-2027	
	ECON.1601.69	Presidio negoziale dei processi decisionali europei e nazionali e interregionali in tema di politiche di settore per conservare la competitività sostenibile del settore agricolo e agroalimentare e forestale regionale. Promuovere politiche agricole, forestali, caccia e pesca a tutela del sistema agricolo e agroalimentare regionali nell'ambito della Commissione Politiche Agricole della Conferenza Stato-Regioni-Province Autonome Presidio negoziale dei processi decisionali interregionali del 100% delle Commissioni Politiche Agricole e delle Conferenze Stato regioni e unificata	100% dei pareri per provvedimenti in CPA CSR/CU - 1°quadrimestre
	ECON1601.73	Transizione del sistema agricolo e agroalimentare a una equa e sostenibile competitività tramite investimenti in imprese agricole singole e in filiera e sostegno a nuove imprese condotte da giovani nonché integrazione di filiera: Consolidare le filiere zootecniche tramite: progetti a favore delle imprese zootecniche in periodo di crisi nell'ambito degli Osservatori Agroalimentari suino, lattiero caseario e avicolo, tramite i Piani Apistici previsti nell'OCM, la tenuta degli Albi Regionali dei Primi Acquirenti Latte e Strategie di Programmazione della filiera nell'ambito dei Tavoli di filiera. Proposta alla Giunta delle modalità attuative del Piano regionale di Ristrutturazione e Riconversione dei Vigneti per l'annualità 2023-2024. Misura di ristrutturazione e riconversione vigneti campagna 2023/2024 Incentivare investimenti non produttivi aventi finalità ambientali (riduzione emissione dell'ammoniaca) nelle aziende zootecniche ' (psr 4.4.03): Riparto dell'op. 4.4.03: Assegnazione risorse comunitarie per interventi di copertura vasche di stoccaggio e conseguente riduzione dei rilasci ammoniacali e dell'inquinamento atmosferico derivato	DGR 1° quadrimestre Decreto 1° quadrimestre
	ECON1601.75	Sicurezza alimentare promozione delle produzioni agricole agroalimentari di qualità per nuovi sbocchi di mercato ed educazione alimentare: Promuovere il diritto al cibo, l'agricoltura lombarda e le produzioni agroalimentari di qualità attraverso iniziative di comunicazione e partecipazione a eventi e manifestazioni fieristiche, l'educazione alimentare, gli orti e le mense scolastiche Partecipazione a manifestazioni, anche di livello internazionale, in attuazione del Piano, di azioni coordinate per la promozione delle produzioni agroalimentari di qualità e dell'enogastronomia dei territori di Bergamo e Brescia, città della Cultura 2023, da realizzarsi tramite Ersaf.	Decreto e partecipazione ad almeno tre manifestazioni di cui almeno una all'estero entro il 1° quadrimestre

	ECON1601.77	<p>Uso sostenibile dei nutrienti, prodotti fitosanitari, diffusione dell'economia circolare, contrasto alla introduzione degli organismi nocivi, nonché promozione, ripristino e valorizzazione della sostenibilità delle produzioni e degli ecosistemi in agricoltura e in silvicoltura, e azioni per il clima. Potenziare il servizio fitosanitario regionale per contrastare l'introduzione e la diffusione dei principali organismi nocivi da quarantena tramite riorganizzazione e rafforzamento della sorveglianza ai punti di ingresso comunitari (Malpensa) e sul territorio regionale e definizione delle mitigazioni nell'utilizzo di prodotti fitosanitari sul territorio lombardo</p> <p>Aggiornamento delle norme tecniche di difesa e diserbo per l'attuazione delle misure agro climatiche ambientali del PSR</p>	Decreto 1° quadrimestre
	ECON1601.78	<p>Politiche territoriali, conservazione della biodiversità e tutela del suolo agricolo</p> <p>Definizione delle modalità di utilizzo delle risorse della Strategia Forestale Nazionale</p> <p>In attuazione all'art. 3 del decreto 145804/2022 allegato, le Regioni possono decidere quali azioni finanziare, tra quelle indicate nel decreto stesso, con le risorse del fondo della Strategia nazionale: Conservare e pianificare il territorio forestale e creazione nuovi boschi e sistemi verdi in pianura e collina: finanziamento per la creazione di nuovi boschi col bando 'Pianura e collina' (117 ha) e pubblicazione di un nuovo bando per infrastrutture verdi. Modifica dei piani di sviluppo locale dei GAL a seguito della estensione al 2022 del PSR a seguito di riassegnazione dei fondi: Approvazione degli esiti istruttori delle domande pervenute a valere sul bando (decreto n. 8599/2022); Conservare l'attività agricola di montagna, valorizzare le malghe e gli alpeggi e riqualificare il territorio montano (Op 13.1.01 e 4.3.2 e finanziamenti ai sensi dell'art. 24 della l.r 31/08) Proposta alla Giunta dei criteri e del quadro finanziario per la concessione di sostegni a favore dei pastori e conduttori d'alpeggio, singoli o associati, che</p>	Decreto 1° quadrimestre almeno n. 5 domande pervenute e almeno 900.000 euro risorse impegnate - 1° quadrimestre. DGR 1° quadrimestre
	ECON1601.81	<p>Regolazione, pianificazione e semplificazione del settore pesca e caccia</p> <p>ivi comprese azioni di tutela delle specie autoctone e contrasto alle specie alloctone: Programmazione ittica regionale: Approvazione carta ittica e Piano ittico; Approvazione dei Piani di ripopolamento: Proposta alla Giunta di attuazione del Piano ittico regionale per la individuazione Zone di pesca a regolamentazione speciale.</p>	DGR 1° quadrimestre

	TER.0905.210	Tutela, pianificazione e fruibilità delle aree protette regionali e delle connessioni con gli spazi rurali e urbani: Valorizzazione del sistema delle aree protette regionali attraverso l'attuazione del Programma triennale 2021-2023 (DGR 4242/2021) delle iniziative di educazione ambientale e l'approvazione dei relativi strumenti di pianificazione, delle istanze di variazione dei confini e riconoscimento di nuove aree soggette a tutela, ai sensi della LR 86/83. Revisione e aggiornamento della digitalizzazione dei confini e dei dati vettoriali dei PLIS (Parchi Locali di interesse sovracomunale) in coordinamento con le Province, ai sensi della Dgr 6148/2007.	Trasmissione al SIT ai fini della pubblicazione sul Geoportale Regionale dei dati relativi ai PLIS nel servizio di mappa digitale Aree Protette - 1° quadrimestre
--	--------------	--	---



# DIREZIONE GENERALE AMBIENTE E CLIMA

**DIRETTORE**

**FOSSATI DARIO**

## AMBIENTE E CLIMA

	Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
	IST.0101.TRASV.13	Presidio giuridico di Direzione	Documento inerente la ricognizione della disciplina regionale ambientale/energetica impattata dalla recente normativa nazionale (entro aprile 2023).
	IST.1902.35.3	Programma Spazio Alpino	Coordinamento e avvio del progetto H2MA "Green Hydrogen Mobility for alpine region transportation" finanziato nell'ambito della prima call di Spazio Alpino: DGR con determinazioni amministrative e di bilancio entro aprile 2023.
	TER.0901.187.1	Individuazione delle priorità di intervento nei siti contaminati, relativa programmazione finanziaria e individuazione di strumenti finanziari innovativi e attivazione del programma di azione siti orfani nell'ambito del PNRR	DGR entro aprile 2023 dell'Accordo di Programma con il MASE per l'attuazione dei progetti di bonifica dei "siti orfani" - PNRR M2C4 - Inv. 3.4
	TER.0902.194.1	Implementazione della strategia regionale per lo sviluppo sostenibile	Comunicazione in Giunta dell'aggiornamento della strategia regionale per lo sviluppo sostenibile: relazione di fine legislatura circa le azioni del Protocollo Sviluppo sostenibile della Lombardia - Rendiconto delle azioni realizzate da almeno 60 stakeholders sottoscrittori del Protocollo.
	TER.0902.196.6	Realizzazione dei sistemi informativi per la semplificazione dei procedimenti autorizzativi in materia ambientale	DGR entro aprile 2023 dell'obbligo di presentazione on line su piattaforma Procedimenti delle istanze di AIA, AUA e Rifiuti. - Semplificazione dei procedimenti amministrativi per Regione ed EELL in materia di bonifiche mediante up-grade del portale AGISCO: produzione di un Documento entro aprile 2023 con i criteri per la predisposizione dei bandi di gara a cura di ARPA e l'integrazione con l'Ecosistema digitale per l'Ambiente.
	TER.0902.198.2	Valutazioni ambientali di interventi strategici di trasformazione territoriale e per l'attuazione delle olimpiadi invernali Milano-Cortina 2026	Verifica, entro fine Legislatura, del rispetto dei tempi sulla procedura VIA e dell'assunzione del provvedimento ambientale conclusivo (DGR o DDUO) degli interventi riguardanti le Olimpiadi invernali 2026, anche al fine di contribuire alla realizzazione del Masterplan Olimpiadi.
	TER.0903.203.6	Sviluppo e attuazione obiettivi dell'economia circolare anche attraverso l'osservatorio regionale sull'economia circolare	DGR entro aprile 2023 delle Linee Guida per la gestione circolare delle terre di fonderia di metalli non ferrosi come sottoprodotto e End of Waste.

	TER.0905.208	Valorizzazione del capitale naturale e salvaguardia della biodiversità	Presentazione del FULL Proposal per il progetto Life SNAP NatConnect 2030 entro marzo 2023, finalizzato all'attuazione del PAF 2021-2027 per le aree della Rete Natura 2000.
	TER.0908.217.4	Linee strategiche di sviluppo dell'idrogeno in Regione e monitoraggio dei progetti innovativi per la crescita della competitività del sistema produttivo lombardo a servizio della decarbonizzazione	Avvio entro aprile 2023 della misura PNRR M2C2 - Finanziamento 3.1 sull'Hydrogen Valley con pubblicazione del bando su bandi-on line.
	TER.0908.218.1	Misure per il miglioramento della qualità dell'aria la limitazione della circolazione e per la sostituzione dei veicoli più inquinanti	DGR entro aprile 2023 con i criteri per il bando sostituzione veicoli più inquinanti per il miglioramento della qualità dell'aria
	TER.1701.258	Decarbonizzazione, efficienza energetica, sviluppo delle fonti energetiche rinnovabili e innovazione nel settore energetico	Avvio con pubblicazione del bando (entro marzo 2023) POR FESR 2021-2027 per l'efficientamento energetico degli edifici SAP ALER

# DIREZIONE GENERALE AUTONOMIA E CULTURA

**DIRETTORE**

**CASTIGLIONI ENNIO**

## STRUTTURA ATTIVITÀ PERFORMATIVE MULTIDISCIPLINARI, CINEMA ED EVENTI

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
ECON.0502.102	Sostegno alle imprese culturali, creative e dello spettacolo e alla formazione degli operatori nel settore culturale	Approvazione entro il 30/4 del bando relativo alle imprese che svolgono attività di proiezione cinematografica ammissibili alla fruizione della riduzione di aliquota IRAP per l'anno 2022

## AUTONOMIA E CULTURA

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
ECON.0501.100	Promozione e valorizzazione degli istituti e dei luoghi della cultura e del patrimonio materiale e immateriale	Attuazione delle misure relative al PNRR in ambito turismo e cultura Componente M1C3: misura 2. rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale religioso e rurale: Investimento 2.2 - Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale. Approvazione entro il 30/4 del decreto d'impegno e accertamento relativo ai due bandi conclusi (Somma accertata/impegnata: 27.793.942,47 €), acquisizione degli atti d'obbligo da parte di 106 beneficiari della seconda finestra del bando; attivazione delle fasi connesse alla rendicontazione del contributo (pubblicazione delle Linee Guida per la rendicontazione e messa on line della procedura informatica).
ECON.0501.100	Promozione e valorizzazione degli istituti e dei luoghi della cultura e del patrimonio materiale e immateriale	PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI PER LA RIPRESA ECONOMICA - sottoscrizione di almeno 1 convenzione entro il 30/4.
ECON.0501.100	Promozione e valorizzazione degli istituti e dei luoghi della cultura e del patrimonio materiale e immateriale	Sottoscrizione entro il 30/4 di almeno n. 3 convenzioni di comodato d'uso presso istituti culturali per la conservazione, tutela e valorizzazione di beni culturali di proprietà di RL
IST.0101.1	Maggiore autonomia nelle materie previste dalla Costituzione	Presidio del negoziato con il Ministero per gli Affari regionali sulla richiesta di autonomia ai sensi dell'articolo 116, comma 3 della Costituzione. Attraverso il sistema delle Conferenze presidio dell'attività di definizione dei livelli essenziali delle prestazioni prevista dal disegno di legge di bilancio, e del disegno di legge di procedura attuativa dell'articolo 116, comma 3, della Costituzione e). Confronto con il Ministero per gli affari regionali e le altre regioni. INDICATORE: adeguamento delle materie da differenziare, attraverso una comunicazione del Presidente in Giunta - entro il 30/4.

IST.0101.TRASV.13	Presidio giuridico di Direzione		Approvazione entro il 30/4 di una DGR di determinazione in ordine a criteri e modalità di applicazione del Regolamento (Ue) N.651/2014 nell'ambito dell'assegnazione di contributi regionali in materia di cultura per il periodo 2023-2025
IST.0103.TRASV.14	Programmazione e gestione finanziaria di Direzione		Programmazione strategica a base culturale: impostazione del passaggio di legislatura attraverso un bilancio delle attività e dei risultati ottenuti nel corso dell'XI legislatura, ipotesi programmazione di azioni da attuarsi nel 2023 e nella XII legislatura, e indicazioni di ipotesi di nuovi sviluppi organizzativi, finanziari e di governance con gli stakeholder di riferimento. Prodotti/indicatori entro il 30/4: predisposizione di 3/4 schede di rendicontazione, Organizzazione degli Stati Generali della Cultura, stakeholder coinvolti (30), predisposizione documento-manifesto degli Stati Generali della Cultura.

# DIREZIONE GENERALE CASA E HOUSING SOCIALE

**DIRETTORE**

**DI RAIMONDO METALLO GIUSEPPE**

## STRUTTURA STRUMENTI FINANZIARI PER LA CASA

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
IST.0103.TRASV.14	Programmazione e gestione finanziaria di Direzione	Verifica sugli impegni 2022 non pagati per valutare il loro mantenimento a residuo o accertamento entro aprile.

## CASA E HOUSING SOCIALE

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
SOC.1206.158	Un nuovo modello integrato di Welfare abitativo: strumenti e strategie per l'accesso e il mantenimento dell'abitazione principale	Definizione e attivazione di un progetto di monitoraggio delle assegnazioni di servizi abitativi pubblici, con particolare riferimento all'attività delle ALER: entro febbraio definizione della base dati e delle modalità di rilevazione; attivazione a partire da marzo di un monitoraggio periodico (mensile) delle assegnazioni distinto per ambito e ALER territorialmente competente, oltre che dell'approvazione da parte degli ambiti dei documenti di programmazione.
TER.0802.168	Incremento dell'offerta abitativa ed efficientamento dei processi edilizi nel settore dell'edilizia abitativa	Approvazione del Piano dei controlli ALER 2023 (decreto entro aprile)
TER.0802.168	Incremento dell'offerta abitativa ed efficientamento dei processi edilizi nel settore dell'edilizia abitativa	Recupero e riqualificazione di 150 alloggi del patrimonio sap. (entro aprile)
TER.0802.170	Rigenerazione urbana delle periferie e delle aree urbane degradate	FC PNRR : aggiudicazione del 50% dei 99 interventi ammessi a finanziamento, monitoraggio e accompagnamento degli enti entro aprile

# DIREZIONE GENERALE ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI

**DIRETTORE**

**NARDO ALESSANDRO**

## STRUTTURA RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
0101	Riorganizzazione del rapporto Regione-territorio alla luce del riordino territoriale nazionale all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali	Sviluppo di 1 azione di supporto finanziario destinata alle nuove forme associative intercomunali partecipanti alla "Manifestazione d'interesse per la costituzione ex novo di forme associative intercomunali diverse dalle Unioni di Comuni", da declinare con apposito provvedimento di Giunta regionale entro il 30/04/2023.

## ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
IST. 1902	Costituzione degli organismi di Governance del Programma Interreg VI-A di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera 2021-2027	Costituzione di n. 2 organismi di governance del Programma Interreg VI-A Italia-Svizzera 2021-2027: Comitato di sorveglianza e Comitato direttivo, entro aprile 2023.
TER. 0906	Conclusione operazioni preliminari ai procedimenti per l'assegnazione delle concessioni di GDI.	- Completamento delle valutazioni dei rapporti di fine concessione di grande derivazione a scopo idroelettrico redatti dai concessionari uscenti ai sensi dell'art. 3 della l.r. 5/2020; - completamento delle verifiche sul quadro programmatico, con il coinvolgimento dei soggetti titolari della programmazione e pianificazione, per la valutazione dell'interesse pubblico al mantenimento dell'uso idroelettrico delle acque per le 18 concessioni scadute per cui è stata avviata la procedura art. 6 l.r. 5/2020; - calcolo dei potenziali valori massimi e minimi di Deflusso Ecologico per ogni opera di presa afferente alle 18 concessioni di grande derivazione idroelettrica in fase di riassegnazione. - Approvazione allegato tipo delibera a contrarre. Entro aprile 2023.
TER. 0907	Promozione e realizzazione di interventi per la salvaguardia e la valorizzazione della montagna, nonché misure di sostegno a favore dei Comuni totalmente o parzialmente montani	Approvazione della seconda edizione del bando per la realizzazione, il ripristino e la manutenzione straordinaria di terrazzamenti e muretti a secco caratteristici del paesaggio montano, a valere sulle risorse del Fondo per lo sviluppo delle montagne italiane (Fosmit), entro aprile 2023.
TER. 1701	Decarbonizzazione, efficienza energetica, sviluppo delle fonti energetiche e innovazione nel settore energetico	Approvazione dei criteri per l'avvio di n. 2 iniziative relative alla tematica dell'efficientamento energetico a valere sul PR FESR 2021-2027, entro aprile 2023.



# DIREZIONE GENERALE FAMIGLIA, SOLIDARIETÀ SOCIALE, DISABILITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

**DIRETTORE**

**MONETA CLAUDIA**

## FAMIGLIA, SOLIDARIETÀ SOCIALE, DISABILITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

	Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
	IST.0112.19	Governance della programmazione 2014-2020	Completamento, per almeno il 90%, dei controlli di I livello desk relativi agli avvisi BN 3583 RA Anziani e disabili e BN 3584 Adolescenti con riferimento ai percorsi in chiusura a dicembre 2022 (entro aprile)
	SOC.1202.146	Programmi, progetti e interventi a sostegno delle persone con disabilità	Avvio di una nuova iniziativa per la realizzazione di parchi gioco inclusivi comunali in favore delle persone con disabilità (Decreto di approvazione avviso entro gennaio)
	SOC.1204.150	Aumento dell'inclusione sociale dei soggetti e delle fasce deboli	Approvazione di almeno due nuovi avvisi (decreto di approvazione del bando) con riguardo alle iniziative finanziate con risorse FSE+ 2021-2017 approvate dalla giunta regionale a dicembre 2022. (entro marzo)
	SOC.1205.155	Prevenzione e contrasto alla violenza sulle donne e potenziamento dei servizi di accoglienza e protezione delle donne vittime di violenza, sfruttamento e/o di tratta.	Definizione della programmazione delle risorse (DPCM 2022) per il contrasto della violenza contro le donne: condivisione con Tavolo regionale permanente e trasmissione al Dipartimento per le pari opportunità - presidenza del consiglio dei ministri (atto di trasmissione al Dipartimento entro marzo)
	SOC.1207 LR_03_2008.15	Linee d'indirizzo per regolamentare i Piani di Zona	Definizione delle procedure di verifica del possesso e mantenimento dei requisiti delle reti di famiglie affidatarie sostenute da équipe professionali accreditate ai sensi della dgr.2056/2020 (approvazione del decreto entro marzo)
	SOC.1208.160	Adeguamento della normativa e promozione del terzo settore, Associazioni, organizzazioni di volontariato e reti	Definizione di un nuovo avviso per il sostegno delle attività di interesse generale di APS ODV e Fondazione del Terzo settore (proposta di DGR e proposta di decreto entro aprile)

# DIREZIONE GENERALE FORMAZIONE E LAVORO

**DIRETTORE**

**MORA PAOLO**

## FORMAZIONE E LAVORO

	Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
	ECON.0402.84	Consolidamento del sistema lombardo di istruzione e formazione professionale	Definizione del quadro di regole per la documentazione e rendicontazione relativa all'investimento duale PNRR con apposito provvedimento destinato alle istituzioni formative e scolastiche Approvazione del decreto sulle modalità di rendicontazione, documentazione e caricamento su SIUF entro il 30 aprile 2023 Definizione delle modalità di implementazione del registro elettronico GRS (Gestione Registro Sezioni) entro il 30 aprile 2023.
	ECON.1501.91	Attuazione della riforma dei servizi pubblici per l'impiego valorizzando la rete degli operatori accreditati e dei Centri pubblici per l'impiego	Completamento delle procedure di inserimento del personale attraverso i concorsi provinciali e avvio anche formale del 90% dei progetti infrastrutturali approvati nel 2022 entro aprile 2023.
	ECON.1501.92	Qualificazione del sistema degli accreditati al lavoro e alla formazione anche attraverso la razionalizzazione dei processi di controllo	Attuazione al 100% del piano relativo al primo quadrimestre 2023 dei controlli desk per la pagabilità del POR FSE 2014 - 2020 e dei programmi nazionali per il lavoro e per la formazione attuati dalla Direzione Generale con inclusione del Piano di Accelerazione della spesa per le principali Misure con stock di servizi arretrati.
	ECON.1503.94	Potenziamento del sistema di politiche attive del lavoro, anche a sostegno dell'occupazione femminile, dei giovani e delle persone vulnerabili	Attuazione dei patti territoriali e di filiera per le competenze e completamento degli strumenti attuativi previsti per la riforma delle PAL: Definizione proposta di adeguamento del sistema di assesment e di modifiche alla disciplina nazionale del modello attuativo di gol entro marzo 2023 PAL per i disabili: adeguamento dei criteri di riparto delle risorse finanziarie fra le Province e degli obiettivi 2023-2024 per migliorare l'efficacia della spesa, anche ad integrazione delle nuove risorse del PNRR - programmazione fondo disabili 2023-2024: Approvazione Masterplan e monitoraggio piani provinciali entro aprile 2023.
	ECON.1503.96	Valorizzazione e promozione di interventi integrati nelle situazioni di crisi aziendali	Approvazione avviso regionale sugli "occupati sospesi" di cui al programma GOL, cluster 5 entro il 30 aprile 2023 Approvazione decreto per il potenziamento delle reti territoriali per le crisi aziendali, per affrontare tempestivamente sui singoli territori i casi di crisi entro il 30 aprile 2023.

	IST.0112.19	Governance della programmazione 2014-2020	Aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) e della struttura organizzativa afferente all'Autorità di Gestione in relazione al POR FSE 2014-2020. Predisposizione della proposta di SiGeCo entro il 30 aprile 2023.
--	-------------	---	--

# DIREZIONE GENERALE INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

DIRETTORE

COLOMBO ALDO

## INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
IST.0103.TRASV.14	Programmazione e gestione finanziaria di Direzione	Condivisione della conoscenza - presso il pubblico interno ed esterno a Regione Lombardia - delle attività, dell'organizzazione, degli strumenti e dei risultati conseguiti nell'XI Legislatura dalla Direzione Generale, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi e supportare l'attività decisionale. Indicatori al 30/4/2023: 1) Redazione del Dossier di Direzione con evidenziazione dell'impatto economico dei servizi sulla cittadinanza 2) Aggiornamento dei dossier territoriali contenenti le opere e gli interventi programmati e in corso di realizzazione con evidenziazione dell'impatto sui territori delle opere e degli interventi programmati e in corso di realizzazione
TER.1001.231	Rinnovo dei treni e miglioramento della qualità dei servizi ferroviari e della sicurezza delle persone	Miglioramento dell'offerta di servizi ferroviari a cittadini e imprese lombardi attraverso il nuovo contratto di servizio con Trenord, il rinnovo del materiale rotabile, la valutazione di alternative progettuali, la valorizzazione del patrimonio storico ferroviario. Indicatori al 30/4/2023 1) Nuovo Contratto di servizio 2023-2032 con Trenord per l'offerta di servizi ferroviari, con esplicitazione del miglioramento dei parametri di qualità (es. aumento puntualità, riduzione soppressioni): redazione allegati contrattuali (es. Condizioni Minime di Qualità) 2) Report con benchmark su materiale rotabile e individuazione materiale più idoneo alle diverse tipologie di servizio ferroviario della Lombardia (suburbano, regionale, Regio Express) ai fini della predisposizione del piano di acquisizione di nuovi treni." 3) Attivazione gara per l'affidamento del servizio di Analisi del mercato dei servizi ferroviari, scenari di sviluppo e posizionamento del servizio ferroviario regionale 4) Definizione e approvazione (con atto dirigenziale) del Piano annuale delle attività di valorizzazione del patrimonio storico ferroviario 5) Affidamento a Ferrovienord di uno studio di pre-fattibilità per la definizione di interventi e servizi

			finalizzati al miglioramento delle performance della rete in concessione. 6) Immissione in servizio di almeno 20 nuovi treni per il rinnovo della flotta."
	TER.1001.232	Potenziamento, miglioramento delle condizioni di sicurezza e manutenzione della rete	Miglioramento del servizio offerto a cittadini e imprese lombardi, attraverso il potenziamento della rete ferroviaria regionale, con particolare riferimento agli interventi prioritari previsti dal Contratto di Programma con Ferrovienord. Indicatori al 30/4/2023 1) Conclusione della Conferenza di Servizi per l'approvazione del progetto definitivo del potenziamento del nodo di Bovisa 2) Avvio CdS per l'approvazione del progetto definitivo del raddoppio selettivo della tratta Gemonio-Cittiglio sulla linea Varese-Laveno 3) Tratta Milano Affori-Cusano Milanino: conclusione lavori relativi al triplicamento dei binari 4) Linea Brescia-Iseo-Edolo: presentazione di una proposta regionale nell'ambito del bando per l'assegnazione di risorse PNRR per interventi per la circolazione dei treni a idrogeno "
	TER.1002.235	Miglioramento dell'offerta di servizi di linea e non di linea e della sicurezza delle persone a bordo dei mezzi	Miglioramento dell'offerta di servizi di trasporto pubblico a cittadini e imprese attraverso la semplificazione dell'accesso ai servizi e il potenziamento delle funzionalità dei sistemi informativi di monitoraggio. Indicatori al 30/4/2023: 1) Sperimentazione del Sistema di Bigliettazione Elettronica (SBE) su almeno due sotto-bacini del TPL" 2) Approvazione con decreto di interventi di sviluppo del sistema informativo di monitoraggio del trasporto pubblico "TPLombardia", al fine di ridurre di circa un mese i tempi di acquisizione dei dati necessari a determinare l'adeguamento tariffario 2023, per una più tempestiva applicazione da parte delle imprese. 3) Adeguamento tariffe taxi 4) Prototipizzazione delle modifiche informatiche al sistema di gestione delle agevolazioni tariffarie conseguenti alla sottoscrizione della convenzione quadro con INPS 5) Avvio della rilevazione dati 2022 e chiusura della raccolta dati necessari a determinare l'adeguamento tariffario 2023
	TER.1003.241	Interventi per la navigazione e il trasporto intermodale delle merci	Miglioramento della navigazione sul sistema idroviario Padano-Veneto per favorire il trasporto via acqua di persone e merci, attraverso la realizzazione di interventi infrastrutturali Indicatori al 30/4/2023: 1) Sottoscrizione della Convenzione attuativa tra Regione Lombardia e AiPo per la realizzazione del programma di interventi relativi al sistema idroviario Padano-Veneto a valere sui fondi di cui alla legge 232/2016 a favore della navigabilità del Po. 2) Sottoscrizione delle Convenzioni tra Regione Lombardia e AIPO per

		la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria della conca di Governolo (MN) e della preavanconca di Cremona nell'ambito del Programma degli interventi per la ripresa economica.
TER.1004.244	Sviluppo di forme di mobilità a basso impatto ambientale e di progetti innovativi per la mobilità intelligente	Contributo al raggiungimento degli obiettivi comunitari e nazionali di riduzione delle emissioni e di decarbonizzazione del sistema dei trasporti attraverso la determinazione della vocazione dei territori lombardi alla produzione e distribuzione di carburanti alternativi. Indicatori al 30/4/2023: 1) Accordo di collaborazione con Politecnico di Milano sulla vocazione dei territori lombardi alla produzione, distribuzione e utilizzo dei carburanti alternativi (DGR 7047/2022): conclusione delle prime due fasi "Scenari di fabbisogno energetico regionale lombardo" e "Determinazione domanda potenziale zonale di carburanti alternativi in Lombardia" 2) Realizzazione di una iniziativa di presentazione ad enti del territorio o ai dipendenti di Regione Lombardia delle funzionalità dell'Ecosistema della mobilità sostenibile (ECOMOBS) per la mappatura delle infrastrutture di ricarica elettrica."
TER.1005.246	Avvio, avanzamento e completamento delle opere stradali e autostradali	Aumento della competitività del territorio lombardo (cittadini e imprese), attraverso il miglioramento della sicurezza e funzionalità delle infrastrutture stradali e ciclabili Indicatori al 30/4/2023: 1)Attuazione del Programma per gli interventi stradali e ciclabili finanziati a Comuni: assegnazione del contributo per gli interventi previsti nel primo trimestre 2023 (n.10 interventi) ed erogazione delle ulteriori quote di contributo (n. 20 interventi); monitoraggio dei n.400 interventi finanziati dal Programma e gestiti attraverso la piattaforma BandiOnLine (n.1 monitoraggio); espressione del parere regionale per la Conferenza di Servizi di approvazione del progetto definitivo del percorso ciclabile PCIR 5 del Parco del Lura. 2)Attuazione del Programma per gli interventi stradali e ciclabili finanziati a Province: monitoraggio dei n.107 interventi finanziati tramite applicativo Stradenet (n.1 monitoraggio); erogazione delle quote di contributo (n.8 interventi); espressione del parere regionale per la Conferenza di Servizi di approvazione del del progetto definitivo della Ciclovia del Lago Maggiore. 3) Attuazione del Programma per gli interventi stradali prioritari finanziati a Province: monitoraggio dei n.18 interventi finanziati tramite applicativo Stradenet.

	TER.1005.246	Avvio, avanzamento e completamento delle opere stradali e autostradali	Aumento della competitività del territorio lombardo (cittadini e imprese), attraverso il potenziamento dell'accessibilità esterna e il miglioramento della mobilità interna "Indicatori al 30/4/2023 1) Autostrada regionale Interconnessione Pedemontana Brebemi (IPB): aggiudicazione gara di concessione e avvio progettazione definitiva. 2) A52 Tangenziale Nord di Milano - ex SP46 Rho-Monza: conclusione lavori complanari dei lotti 1 e 2; avvio iter approvativo progetto definitivo del potenziamento dello svincolo di Monza Sant'Alessandro. 3) A1 Milano-Lodi (quarta corsia): avvio lavori. 4) A4 Milano-Brescia (svincolo di Dalmine): avvio lavori e avanzamento al 5%. 5) A4 Milano-Brescia (quarta corsia dinamica - tratta urbana): apertura al traffico tratta Certosa-Cormano. 6) A9 Milano-Varese (quinta corsia): avanzamento lavori all'80%. Accessibilità alle Olimpiadi Invernali 2026, attraverso interventi di potenziamento della viabilità e infrastrutture connesse alle ski area Indicatori al 30/4/2023: 1) Paravalanghe passo Forcola: conclusione progetto definitivo 2) Parcheggio di porta e percorso ciclopedonale a Bormio: approvazione del progetto di fattibilità
	TER.1005.251	Sviluppo della mobilità ciclistica e delle ciclovie di interesse nazionale	Incremento della mobilità sostenibile e dell'attrattività del territorio lombardo, attraverso la realizzazione delle tre Ciclovie nazionali Vento, Sole e Garda. Indicatori al 30/4/2023 1) VENTO: - redazione progetti definitivi Lotti L1, L2, L3, L6 e L7 - avanzamento lavori Lotto Prioritario (da Stagno Lombardo a San Rocco al Porto) al 10% - completamento Lotto L5: approvazione progetto definitivo 2) GARDA: avvio redazione progettazione esecutiva primo e secondo lotto 3) SOLE: avanzamento lavori lotto prioritario lombardo al 25%"



# DIREZIONE GENERALE ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

## DIRETTORE

CONFALONIERI ELISABETTA

### STRUTTURA INVESTIMENTI PER LA RICERCA, L'INNOVAZIONE E IL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
IST.0112.20.15	Individuazione e definizione delle prime misure finanziate sul Programma 21-27 in ambito Ricerca e Sviluppo	Attivazione della prima misura del PR FESR 2021-2027 azione 1.1.1 con apertura dello sportello valutativo del Bando Ricerca&Innova entro gennaio 2023, avvio entro febbraio 2023 delle istruttorie formali delle prime 10 domande presentate e costituzione del Nucleo tecnico di Valutazione entro 30 aprile 2023

### STRUTTURA PROGRAMMAZIONE E GOVERNANCE DELLA RICERCA E DELL'INNOVAZIONE

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
ECON.1403.59.7	Attuazione del Piano Lombardia LR 9/2020: ammodernamento della strumentazione digitale delle Università pubbliche; realizzazione di un centro di ricerca presso l'Università di Pavia; iniziativa Infrastrutture pubbliche e connettività; sviluppo di un centro di eccellenza per la ricerca, l'innovazione e il trasferimento tecnologico nell'ambito delle scienze della vita tramite gli IRCCS pubblici lombardi; accordo di collaborazione con l'Istituto Italiano di Tecnologia per interventi nell'area "Rubattino" di Milano	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chiusura FASE 1 Manifestazione di Interesse con decreto di ammissione/esclusione dei soggetti proponenti alla FASE 2</li><li>- Impostazione strategica del bando di FASE 2 (selezione dei progetti da finanziare) e inclusione delle raccomandazioni del progetto Transform</li><li>-Organizzazione di momenti informativi sulle linee guida del bando rivolti ai soggetti ammessi</li><li>- Predisposizione DGR con gli indirizzi per la pubblicazione del bando di FASE 2 entro 30 aprile2023</li></ul>

### ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
ECON.0403.85	Promozione della sicurezza e dell'innovazione nelle strutture scolastiche e formative	Approvazione Bando Spazi di apprendimento digitali Scuole primarie Piccoli Comuni con DD e apertura Bando entro 30 marzo 2023
ECON.0404.86	Promozione del sistema universitario, attraverso un Diritto allo studio che premi «i capaci e i meritevoli» ECON.0407.90 - Sostegno del diritto allo studio ordinario	Sottoscrizioni delle 44 convenzioni con Università, AFAM e Scuole Superiori per la gestione dei servizi DSU entro 30 Marzo2023
ECON.1403.59 LR_29_2016.50	Attuazione e gestione di Accordi per la Ricerca, l'innovazione e lo sviluppo tecnologico	Accordo di collaborazione con l'Università degli Studi dell'Insubria per l'istituzione del premio internazionale Riemann Prize da assegnare ad uno scienziato scelto tra una rosa di candidati della massima caratura internazionale-Verifica della rendicontazione finale, Approvazione del decreto di liquidazione del saldo,

			convocazione del comitato tecnico e di monitoraggio e valorizzazione dei contenuti dell'accordo tramite la piattaforma Open Innovation entro 30 aprile 2023
	IST.0108 LR_17_2012.2	Predisposizione del sistema informativo per le elezioni regionali	Adeguamento del sistema informativo elettorale per la gestione dei flussi elettorali, la diffusione dei dati ed il supporto alla rendicontazione, entro febbraio 2023
	IST.0111.14	Approvazione e attuazione del Programma Strategico per la Semplificazione e la Trasformazione digitale lombarda	Sviluppo delle seguenti funzionalità della piattaforma Bandi Online entro il 30 Aprile 2023: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilitazione automatica utenti di Regione Lombardia</li> <li>- Evoluzione servizio di customer utenti</li> <li>- Esposizione del catalogo Bandi di BOL verso Lombardia Informa</li> <li>- Evoluzione sorteggio del campionamento delle pratiche su cui effettuare i controlli</li> </ul>
	IST.0112.19.3	POR FESR 2014-2020: raggiungimento delle performance di spesa e di realizzazione	Rendicontazione e liquidazione entro il 30.04.23 di n. 10 progetti d'investimento realizzati in attuazione dell'Asse I POR FESR 2014-2020 per quanto di competenza della Direzione entro il 30 Aprile 2023.
	IST.0112.20	Presidio negoziale e avvio della programmazione 2021-2027	Nuove iniziative a favore di imprese ed EELL, a sostegno di ricerca & innovazione, competitività delle PMI, riduzione dei consumi energetici e delle emissioni climalteranti -apertura di 3 bandi entro 30 aprile 2023.

# DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA - AFS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

**DIRETTORE**

**SUPER TI PIER ATTILIO**

## PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

	Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
	IST.0103.3	Programmazione strategica: Nuovo modello integrato di programmazione e controllo per la XII Legislatura	Proposta di semplificazione e riorganizzazione dei documenti di Programmazione PRS DEFR - NADEFR entro il 30 aprile 2023
	IST.0112.20	Programmazione 2021-2027: Sottoscrizione di tutte le convenzioni con le città titolari di Strategie urbane di sviluppo sostenibile ed erogazione prima trince finanziamenti	Sottoscrizione delle convenzioni entro il 30 aprile 2023
	IST.1801.31	Attuazione Accordo per l'ampliamento del campus Bovisa del Politecnico: avvio dei lavori	Coordinamento delle procedure propedeutiche all'inizio dei lavori entro il 30/04/2023
	IST.1801.31	Risoluzione contenzioso tra comune di Milano e ATS Metropolitana di Milano relativamente ad immobili destinati ad uso sanitario: recepimento della transazione e adeguamento dei cespiti di ATS	Attuazione dell'accordo attraverso il perfezionamento degli atti di modifica del patrimonio di ATS in collaborazione con DG Welfare entro il 30 aprile 2023
	IST.1901.38	Promozione socio-economica dei territori olimpici attraverso l'attuazione di un Masterplan	Definizione, entro il 30 aprile 2023, del Piano d'azione per la legacy olimpica.

# DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA – DC AFFARI ISTITUZIONALI

**DIRETTORE**

**DE VECCHI FABRIZIO**

## AFFARI ISTITUZIONALI

	Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
	IST.0102 LRS_01_2008.9	Gestione formale e tempestiva degli atti di costituzione della nuova Giunta regionale	Predisposizione del/dei decreti di nomina entro il giorno della richiesta (100%)
	IST.0107 LR_17_2012.1	Realizzazione degli adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento delle consultazioni elettorali di Regione Lombardia 2023	Adozione degli atti (DPGR, DGR, Circolari etc.) nei tempi stabiliti dalla normativa e comunque in coerenza con l'efficace attuazione delle azioni previste per le elezioni regionali 2023
	IST.0111 LR_20_2008.10	Definizione di un modello di collaborazione con la Corte dei Conti in merito all'attivazione di azioni congiunte (intervento ad adjuvandum) finalizzate all'accertamento del danno erariale	Condivisione del modello con la Procura della Corte dei Conti entro il 31 marzo 2023
	IST.1901.36 LN_234_2012.1	Creazione archivio procedure di infrazione in corrispondenza al nuovo portale statale in EURINFRA (accesso per le Regioni da ottobre 2022) e valutazione degli impatti di tali contenziosi europei per la conformità al diritto europeo per Regione Lombardia	Entro il 30/04/2023 - 100% dei documenti ufficiali reperiti e sistemati rispetto alle procedure di infrazione in cui è parte Regione Lombardia - 1 documento di valutazione degli impatti dei contenziosi e dei rischi di condanna europea e/o rivalsa statale

# DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA – DC BILANCIO E FINANZA

**DIRETTORE**

**GIARETTA MANUELA**

## BILANCIO E FINANZA

	Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
	IST.01.03	Adozione del bilancio regionale definito secondo principi e schemi dettati dall'armonizzazione	1) Predisposizione della DGR di Preclosing 2022 entro il 31 gennaio e impostazione del PDL Rendiconto 2022 e dei relativi atti propedeutici entro il 30 aprile; 2) Mantenimento dei tempi di pagamento inferiori rispetto alla scadenza (trenta giorni per il regime ordinario e sessanta giorni in ambito sanitario).
	IST.01.03	Avanzamento del programma regionale di sviluppo	1) Avvio delle nuove misure per la Programmazione 23/27 del Piano Strategico PAC entro il 30 aprile; 2) Assegnazione alle Aziende socio sanitarie delle risorse per il 2023 e monitoraggio delle risorse inserite nel perimetro della GSA con adozione di atti entro il 30 aprile; 3) Gestione del patrimonio regionale e delle Sedi di competenza della Giunta Regionale e del SIREG con sottoscrizione di atti entro 30 aprile; 4) Definizione delle nuove procedure informatizzate per la gestione dei tributi regionali per i quali sia possibile procedere automaticamente sulla base degli esiti presenti negli archivi tributari regionali entro il 30 aprile; 5) Approvazione della programmazione acquisti di beni e servizi per il 2023 entro il 30 aprile.

# DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA - SEGRETARIATO

## DIRIGENTI

### FREGONARA MARIA VITTORIA

#### UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
IST.0110	Risorse umane - Attuazione del nuovo ordinamento professionale, come previsto dal CCNL Personale comparto, sottoscritto in data 16.11.2022.	Assegnazione dei nuovi profili professionali al personale del comparto

### BIZZOZERO ANDREA

#### STRUTTURA SUPPORTO ALLE STRATEGIE DELLA PRESIDENZA E GESTIONE DEL PERSONALE

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
IST.0110	Risorse umane - Attuazione del nuovo ordinamento professionale, come previsto dal CCNL Personale comparto, sottoscritto in data 16.11.2022.	Assegnazione dei nuovi profili professionali al personale del comparto

### BONGIOVANNI FILIPPO

#### UO PRESIDIO E COORDINAMENTO DELLE FUNZIONI INERENTI IL SIREG

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
LR_14_2016.1	Individuazione dei criteri giuridici e organizzativi cui ispirare l'inserimento, la modificazione e l'esclusione di enti/società nel/dal Sistema Regionale di cui agli Allegati A1 e A2 alla l.r. 30/2006 nel caso in cui le norme istitutive, modificative o estintive non prevedano l'aggiornamento degli Allegati A1 e A2, in accoglimento delle osservazioni formulate dalla Corte dei Conti in sede di giudizio di parifica del rendiconto 2021.	Formulazione di proposta di criteri al Segretario Generale

### REDAELLI MARIA PIA

#### UO SISTEMA DEI CONTROLLI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
IST.0111.16.1	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza previste dal P.T.P.C.T: Verifica tempestiva dell'applicazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione riferite all'anno 2022 e loro aggiornamento per l'anno 2023 per la sezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022	1) rendicontazione tempestiva (15 gennaio 2023) del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 tramite la piattaforma ANAC (sì/no); 2) pubblicazione della relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sull'attuazione del PTPCT 2022-2024 sul sito regionale entro il 15 gennaio (sì/no); 3) predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

			2023 ai fini della presentazione della deliberazione di approvazione del PIAO entro la scadenza definita a livello nazionale (sì/no)
<b>COLOMBO CRISTINA</b>			
<b>STRUTTURA AUDIT FONDI UE E RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI</b>			
	<b>Codice Obj</b>	<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Indicatori</b>
	IST.0112.19 RegUE_1303_2013.6	Autorità di Audit per i fondi SIE 1) Predisposizione Rapporto Annuale di Controllo, Audit dei Conti e parere di audit 2022 sui Programmi Operativi Regionali FESR, FSE e CTE sulla base degli audit svolti nel periodo contabile 21/22. 2) Campionamento unico Programmi Operativi Regionali FESR e FSE per aderire ad una prospettiva di semplificazione, attuando sistemi e procedure agili e snellite rispetto al passato, assicurando comunque la qualità nell'espletamento delle attività di Audit.	1) Entro il mese di marzo trasmissione alla Commissione Europea attraverso la piattaforma di interscambio dati "SFC" dei Rapporti Annuali di Controllo, di Audit dei Conti e dei pareri di audit. 2) Entro il mese di aprile: - stipula dell'Accordo con le AdG dei Programmi FESR e FSE sul campionamento unico; - redazione del verbale unico di campionamento I periodo contabile.
<b>GASPARINI ENRICO</b>			
<b>STRUTTURA AUDIT</b>			
	<b>Codice Obj</b>	<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Indicatori</b>
	IST.0111.17 LR_17_2014.4	Funzione di audit: verifica dell'efficacia dei sistemi di controllo dei processi in relazione ai principali rischi	Approvazione Piano audit 2023 e definizione del work program di almeno un intervento audit previsto dal Piano.



# DIREZIONE GENERALE SICUREZZA

**DIRETTORE**

**CRISTALLI FABRIZIO**

## SICUREZZA

	Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
	249	Interventi per la riduzione dell'incidentalità e l'incremento della sicurezza stradale: Sottoscrizione dell'accordo con Automobile Club Italiano e Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro per la realizzazione di un progetto di informazione e sensibilizzazione, rivolto ai lavoratori di aziende pubbliche e private, situate sul territorio regionale lombardo, con lo scopo di ridurre l'incidentalità stradale, tra le prime cause di infortunio sul lavoro	Predisposizione dello schema di accordo da presentare al Segretario Generale entro febbraio 2023
	235	Miglioramento dell'offerta di servizi di linea e non di linea e della sicurezza delle persone a bordo dei mezzi: Definizione dei provvedimenti attuativi per l'attribuzione di indennizzi a favore degli operatori del trasporto pubblico locale, vittime di reati subiti nello svolgimento dei propri compiti di servizio previsti nel pdl 245 "Stabilità 2023-2025" in corso di approvazione	Predisposizione della bozza degli atti di indirizzo e della relativa dgr da presentare al Segretario Generale entro il 31 marzo 2023

# DIREZIONE GENERALE SVILUPPO CITTÀ METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE

**DIRETTORE**

**FOTI FRANCESCO**

## SVILUPPO CITTÀ METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE

	Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
	ECON.0602.112	Promozione della creatività e della partecipazione giovanile Promuovere servizi ed opportunità per i giovani su tutto il territorio lombardo.	Attivazione entro il 30.04.2023 di una misura economica volta a sostenere il protagonismo dei giovani, valorizzando il partenariato pubblico/privato sociale, con l'obiettivo di sostenere almeno 50 reti territoriali, ingaggiando circa 1400 soggetti pubblici e privati ed almeno 80 mila giovani come destinatari finali delle azioni.
	IST.0111.18	Favorire l'accesso a servizi e opportunità, promuovere la conoscenza delle politiche regionali, valorizzare il posizionamento dell'ente e del territorio. Gestione e coordinamento della comunicazione istituzionale in continuità con gli obiettivi strategici e operativi definiti per gli ultimi mesi della XI Legislatura.	Monitoraggio e controllo dell'attività di comunicazione ed informazione regionale (Giunta e Assessori) ai fini del rispetto delle linee guida sulla par condicio in occasione delle elezioni per il rinnovo del Consiglio regionale. Pubblicazione, entro il 30.04.2023, di un volume che valorizzi i risultati dell'XI legislatura, nonché i contributi, le riflessioni e le proposte degli stakeholders economici e sociali coinvolti nel confronto istituzionale.
	IST.0111.18	Favorire l'accesso a servizi e opportunità, promuovere la conoscenza delle politiche regionali, valorizzare il posizionamento dell'ente e del territorio. Programmazione delle attività organizzative dell'agenzia di stampa nel passaggio dall'XI alla XII Legislatura.	Proposta organizzativa e funzionale entro il 30.04.2023, relativa al posizionamento dell'agenzia di stampa.
	IST.1801.31	Rilancio del territorio attraverso le risorse del PNRR, gli strumenti di programmazione negoziata e interventi per la ripresa economica a favore degli Enti Locali in attuazione della l.r. 9/2020. Sviluppo dell'area metropolitana e dei grandi progetti di rigenerazione urbana e valorizzazione del demanio regionale nell'ambito dello sviluppo strategico del territorio.	Definizione entro il 30.04.2023 della proposta di Masterplan per la riqualificazione e valorizzazione dell'area di Città Studi in Milano. Sottoscrizione entro il 30.04.2023 del protocollo d'intesa tra RL, Prefettura di Milano, Carabinieri, GDF, Arexpo, Ledlease Comuni di Milano e di Rho per la realizzazione della base logistica Carabinieri e Guardia di Finanza in MIND. Sottoscrizione entro il 30.04.2023 della revisione dell'Atto d'obbligo per la realizzazione del Villaggio Olimpico Milano Cortina 2026 all'interno dello Scalo ferroviario di Porta Romana in Milano.

# DIREZIONE GENERALE SVILUPPO ECONOMICO

**DIRETTORE**

**DE CRINITO ARMANDO**

## SVILUPPO ECONOMICO

Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
ECON. 14.01.44	Sostegno all'impresa nelle fasi critiche del suo ciclo di vita (start up, crescita e consolidamento, trasmissione d'impresa e passaggio generazionale)	PR FESR 2021-2027 - Entro il 30 aprile approvazione dei bandi attuativi delle iniziative approvate dalla Giunta per 255 mln di euro complessivamente - approvazione del bando attuativo della Misura Investimenti - Linea Sviluppo Aziendale (115 mln euro) - approvazione del bando attuativo della Misura Investimenti - Linea Attrazione Investimenti (30 mln euro) - approvazione del bando attuativo della Misura Investimenti - Linea Green (65 mln euro) - approvazione voucher competenze (5 mln euro) - approvazione avviso per la selezione dei Fondi di Venture Capital (40 mln di euro) PR FESR 2021-2027 - impostazione nuove iniziative: - avvio del percorso di definizione della Convenzione quadro microcredito con gli operatori del settore (24 mln di euro) entro il 30 aprile POR FESR 2014-2024: entro il 31 marzo provvedimenti di concessione/non ammissione per il 90% domande presentate sui due sportelli 2022 . Manifestazione di interesse per lo sviluppo e il consolidamento delle filiere produttive e di servizi e degli ecosistemi industriali produttivi ed economici in Lombardia: entro gennaio riapertura bando Fase 2 (1 mln euro)
ECON 14.01.42	LR 19/19 Strumenti di Programmazione negoziata. Nuovi investimenti sul territorio lombardo	Conclusione n. 15 tavoli negoziali finalizzati alla eventuale promozione dei singoli Accordi di Rilancio Economico Sociale e Territoriale di cui alla DGR 5387/21 e relazione di fine Legislatura entro il 30 aprile
ECON.14.01.48	Promozione del Sistema fieristico lombardo	Bando organizzatori manifestazioni fieristiche 2023: valutazione progetti pervenuti alla scadenza del 15 dicembre e concessione contributi (dotazione € 1.000.000) entro il 30 aprile Bando sostegno quartieri fieristici: valutazione n. 9 progetti e concessione contributi (dotazione € 3.500.000) entro il 30 aprile

# DIREZIONE GENERALE TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE

**DIRETTORE**

**LAFFI ROBERTO**

## TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE

	Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
	TER.0801.165	Attuazione della l.r. 31/2014 per il contenimento del consumo di suolo e la promozione della rigenerazione urbana	Consegna di un rapporto a seguito della prima analisi critica dei dati di monitoraggio del consumo di suolo svolta annualmente da ISPRA e del confronto con Arpa e con le altre regioni sui primi risultati - entro aprile
	TER.0801.165	Attuazione della l.r. 31/2014 per il contenimento del consumo di suolo e la promozione della rigenerazione urbana	Individuazione di modalità semplificate per la redazione dei PGT attraverso la redazione di un nuovo schema fisico - vademecum digitale - da proporre, entro aprile, alle Province e/o al Gdl regionale del PTR, come primo passaggio di verifica in vista della pubblicazione sui siti istituzionali regionali
	TER.0801.165	Attuazione della l.r. 31/2014 per il contenimento del consumo di suolo e la promozione della rigenerazione urbana	Rispetto delle tempistiche previste per legge delle istruttorie da effettuare su Bandi Online per le verifiche delle rendicontazioni presentate dai beneficiari dei Bandi di Rigenerazione urbana - 100% delle istruttorie nei termini entro aprile
	TER.0901.184	Pianificazione dell'assetto geologico, idrogeologico e sismico e la disciplina di uso del suolo a scala di bacino (PAI, Direttiva alluvioni) e sottobacino	Implementazione del quadro regionale delle conoscenze sulla difesa del suolo e sul demanio idrico fluviale (art. 6 della l.r. 4/2016) attraverso la messa a sistema dei dati relativi ai tiranti e velocità idriche dei principali corsi d'acqua ai fini delle verifiche di compatibilità idraulica dei ponti e delle valutazioni del rischio dei centri abitati esposti al rischio alluvioni - raccolta e condivisione dei dati nei sistemi informativi regionali - entro aprile
	TER.0901.185	Programmazione e attuazione degli interventi di difesa del suolo e mitigazione del rischio idrogeologico	Affidamento formale ai soggetti attuatori di almeno la metà dei 122 interventi previsti dal Piano di interventi finanziato dal Dipartimento di Protezione Civile e dal PNRR - M2C4I2.1b. - entro aprile
	TER.0901.185	Programmazione e attuazione degli interventi di difesa del suolo e mitigazione del rischio idrogeologico	Espressione dei pareri di coerenza con la programmazione regionale dei progetti relativi agli interventi finanziati dal Piano Lombardia per il 100% delle richieste pervenute - entro aprile
	TER.0902.197	Sviluppo della Sostenibilità ambientale attraverso la Valutazione Ambientale Strategica di Piani e Programmi	Decisione in merito alla verifica di assoggettabilità a VAS del Programma Tutela e Uso Acque - decreto entro aprile
	TER.0904.204	Miglioramento della governance, dell'efficienza e della qualità del Servizio Idrico Integrato e delle azioni di prevenzione sugli inquinanti emergenti	Implementazione del monitoraggio degli interventi relativi ai finanziamenti agli ATO sul Servizio Idrico Integrato con fondi ex l.r. 9/20 (triennio 2022-2024), in attuazione di quanto richiesto

			dall'art.1, comma 134 l. 145/2018, mediante il controllo e la verifica del 100% degli interventi su Bandi online - entro il 30 aprile
	TER.0905.207	Promozione della qualità paesaggistica negli strumenti di pianificazione e della cultura del paesaggio	Svolgimento di almeno un incontro per la formazione e l'accompagnamento sulle materie inerenti al paesaggio rivolte ai tecnici comunali ed ai componenti delle Commissioni paesaggio, per la diffusione dei contenuti della componente paesaggistica (PPR) del progetto di Revisione del PTR - entro aprile
	TER.0906.215	Protezione, risanamento e miglioramento degli ecosistemi acquatici	Predisposizione della bozza di PTUA e individuazione dei soggetti interessati per le attività di consultazione, informazione e comunicazione previsti dalla norma - entro il 30 aprile
	TER.1101.174	Sviluppo e miglioramento dei sistemi di allertamento, anche attraverso le azioni del Centro Funzionale Monitoraggio Rischi, e della gestione delle emergenze attraverso le attività della Sala Operativa regionale	Prosecuzione della gestione di tutte le richieste di ospitalità da parte dei profughi ucraini: - n° di profughi accolti nelle strutture temporanee su n° di richieste di ospitalità - 100%
	TER.1101.179	Interventi per la Protezione civile; per il miglioramento e la prevenzione delle situazioni a rischio sismico, geologico, idrogeologico, valanghivo e per la protezione delle infrastrutture critiche	Presentazione al gruppo di lavoro 'Piano di emergenza dighe - dpcm 8 luglio 2014', di almeno un Piano di emergenza dighe, finalizzato alla successiva approvazione in Giunta - entro aprile
	TER.1102.181	Sostegno agli Enti Locali a seguito di calamità naturali e gestione delle successive ordinanze emanate	Attuazione dei Piani di intervento, in qualità di Commissario delegato, previsti dalle Ordinanze 558/2018 "tempesta Vaia" - e 929/2022 "eventi luglio Valcamonica": affidamento formale ai soggetti attuatori per l'avvio di almeno 30 interventi - entro aprile

# DIREZIONE GENERALE TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E MODA

**DIRETTORE**

**NEGRONI PAOLA**

## STRUTTURA MARKETING TERRITORIALE, MODA E DESIGN

ECON.0701.64

Attrattività turistica e marketing

Promozione del settore del Design quale fattore di attrattività della Lombardia. Indicatore quantitativo: approvazione di almeno 1 iniziativa in vista del Fuorisalone (17-23 Aprile 23) in collaborazione con altre DDGG.

## TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E MODA

ECON.0701.63

Sostegno al posizionamento della Lombardia quale "smart destination"

1. Valorizzazione dell'Ecosistema Digitale del Turismo (EDT), quale piattaforma informatica di riferimento per la promozione dell'attrattività regionale in chiave di marketing territoriale. Indicatori al 30 aprile 2023: - Indicatore quantitativo: progettazione di almeno una nuova sezione relativa ai fattori di attrattività della Lombardia. - Indicatore qualitativo: coinvolgimento di almeno n. 1 Direzione per la predisposizione dei contenuti delle nuove sezioni. 2. Implementazione di un sistema di monitoraggio e misurazione degli indici di appeal digitale delle destinazioni turistiche. Indicatori al 30 aprile 2023: - Indicatore quantitativo: estrazione di almeno n. 3 report mensili tematici e presentazione dei risultati alla Giunta mediante una Informativa.

ECON.0701.63

Sostegno alla filiera turistica: Promozione turistica del territorio e valorizzazione dei "turismi" lombardi.

63. Econ.7.1 Sostegno alla filiera turistica 1. Implementazione del Programma di promozione turistica della Lombardia 2023. Indicatori al 30 aprile 2023: - Indicatore quantitativo: realizzazione di almeno due iniziative Rif: BIT 2023; attività negli spazi presso le stazioni ferroviarie. - Indicatore qualitativo: qualità dell'iniziativa rilevata preso gli operatori coinvolti e rilevata mediante la Customer satisfaction - target prevalenza del giudizio "molto/abbastanza soddisfatto". 2. Approvazione del Piano annuale del turismo e dell'attrattività 2023, ai sensi dell'art. 16 della l.r. 27/2015. Indicatori al 30 aprile 2023: - Indicatore quantitativo: Predisposizione entro aprile 2023, di un documento che delinea l'impostazione e i principali contenuti del documento strategico, da mettere all'attenzione dei nuovi Amministratori.

# DIREZIONE GENERALE WELFARE

## DIRETTORE

PAVESI GIOVANNI

### WELFARE

	Codice Obj	Descrizione Obiettivo	Indicatori
	SOC. 1301 LR_33_2009.128	Attuazione procedimento per l'aggiornamento degli idonei per la nomina a Direttore Sanitario, Sociosanitario e Amministrativo degli enti sanitari pubblici lombardi	Conclusione del procedimento entro il 30 aprile 2023
	SOC.1301.259	Attuazione del Piano di potenziamento della rete territoriale e delle professioni sanitarie: "Farmacia dei Servizi: Progetto sperimentale _ somministrazione di vaccini anti-influenzali alla fascia di età dai 12 anni"	Attivazione formazione dei farmacisti del territorio in materia di vaccinazione in Età pediatrica entro il primo trimestre 2023
	SOC.1301.259	Attuazione del Piano di potenziamento della rete territoriale e delle professioni sanitarie: Attuazione del DM 23 maggio 2022, n. 77: Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"	- Predisposizione linee di indirizzo agli Enti del Servizio Sanitario Regionale per l'attuazione del monitoraggio in merito agli adempimenti connessi al DM 77 entro il primo trimestre 2023. - Messa a disposizione delle funzionalità applicative nell'ambito del Sistema di Gestione Digitale del Territorio per supportare le attività di Assistenza Domiciliare, di Dimissione Protetta e di gestione dei servizi infermieristici entro il primo trimestre 2023. - Sviluppo e integrazione della piattaforma territoriale in ambito di decadimenti cognitivi e demenze, assegnando incarico ad Aria SpA entro il primo trimestre 2023. - Attuazione intesa Stato Regioni 4/08/21: predisposizione provvedimenti regionali relativi alla conclusione dell'iter di riclassificazione delle ADI (Assistenza domiciliare integrata) in cure domiciliari entro il primo trimestre.
	SOC.1301.259	Attuazione del Piano di potenziamento della rete territoriale e delle professioni sanitarie: Definizione e attuazione di un sistema di monitoraggio del comportamento di acquisto degli Enti Sanitari	Definizione di una metodologia e relativi strumenti di monitoraggio; interazione/confronto con gli Enti Sanitari nonché messa a disposizione delle analisi svolte, anche in ottica di scoring a livello regionale, entro il primo trimestre 2023
	SOC.1301.259	Attuazione del Piano di potenziamento della rete territoriale e delle professioni sanitarie: determinazione del fabbisogno di personale del Servizio Sanitario Nazionale	Ricognizione dotazione organica attuale e decreto dirigenziale di costituzione del gruppo tecnico con rappresentanti degli ordini, delle aziende e delle organizzazioni sindacali entro il primo trimestre 2023
	SOC.1301.259	Attuazione del Piano di potenziamento della rete territoriale e delle professioni sanitarie: Applicazione Primo Piano Operativo Autismo (DGR 5415/2021)	Predisposizione di un Report epidemiologico da parte del POE epidemiologia, avvio seconda annualità progetto AUTER che applica piano autismo regionale, avvio seconda annualità progetto PERVINCA che attua piano autismo regionale. Attuazione almeno tre incontri



			gruppo tecnico autismo. Tutte le attività sono da realizzarsi nel primo trimestre 2023.
	SOC.1301.260	Miglioramento dell'accessibilità del paziente al sistema sanitario: attuazione del Piano Operativo Regionale per la riduzione delle Liste d'Attesa e attuazione DGR 7475/2022 "Primo provvedimento urgente per il contenimento dei tempi di attesa per le prestazioni di specialistica ambulatoriale"	Produzione reportistica mensile di monitoraggio tempi attesa per ATS/ASST/Strutture Private Accreditate: interventi chirurgici oncologici, interventi chirurgici non oncologici, specialistica ambulatoriale (con focus su 10 prestazioni prioritarie): n. 9 report al 31 marzo 2023 (3 report/mese) Relativamente alla DGR 7475, due monitoraggi mensili relativamente: - all'incremento degli slot delle agende delle ASST/IRCCS per un quantitativo pari all'erogato 2019 (anno di riferimento) più il 10%; - all'Azione di recall: ciascun erogatore pubblico e privato accreditato e a contratto, sulla base dell'analisi degli appuntamenti alla data del presente provvedimento e riferiti al periodo gennaio giugno 2023.
	SOC.1301.261	Piano regionale integrato della prevenzione veterinaria (PRIPV 2019 2023): disposizioni regionali finalizzate a garantire da parte dei Dipartimenti Veterinari la puntuale pianificazione delle attività di controllo ufficiale secondo gli indirizzi di programmazione regionali (Regole 2023) e gli obiettivi	Predisposizione provvedimento regionale entro il primo trimestre 2023 contenente le indicazioni operative utili a garantire la pianificazione e attuazione da parte dei controlli ufficiali per l'anno 2023
	SOC.1301.261	Prevenzione e promozione della salute nell'intero ciclo di vita e negli «ambienti di vita e di lavoro» attraverso l'attuazione del Piano Regionale di Prevenzione: riduzione numero di infortuni sul lavoro	Realizzazione entro il primo trimestre 2023 di un evento di formazione e sensibilizzazione dedicato ai professionisti del SSR, imprese e ai lavoratori in collaborazione con Polis
	SOC.1301.261	Prevenzione e promozione della salute nell'intero ciclo di vita e negli «ambienti di vita e di lavoro» attraverso l'attuazione del Piano Regionale di Prevenzione: vaccinazione dell'adulto presso la medicina di famiglia	Attivazione della vaccinazione attraverso la realizzazione di atto di indirizzo entro il primo trimestre 2023
	SOC.1305.263	Attuazione degli investimenti di edilizia e tecnologie sanitarie: Sottoscrizione dell'accordo di Programma Quadro con il Ministero dell'economia delle Finanze e Ministero della Salute	Predisposizione proposta di Accordo Programma stralcio entro il primo trimestre 2023
	SOC.1301 LR_33_2009.188	Coordinamento delle attività di programmazione sanitaria e sociosanitaria della Direzione sia per gli aspetti organizzativi che economico-gestionali: definizione dei criteri di assegnazione per l'esercizio 2023 del FSR alle ATS e alle ASST nell'ambito dell'area sociosanitaria, della salute mentale e della medicina generale in attuazione delle linee di indirizzo	Predisposizione delle schede di assegnazione per ATS e ASST e relativa trasmissione alla Direzione Centrale Bilancio e Finanza, entro il primo trimestre 2023

## ALLEGATO 1B - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DIRIGENZA 2023

Per l'anno 2023, relativamente al limitato periodo di fine legislatura, la performance organizzativa della dirigenza di Regione Lombardia viene attestata sulla media di raggiungimento di tutti gli obiettivi di performance individuale inseriti nella sezione performance del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025.

Il raggiungimento medio esprime la performance complessivamente erogata dalla dirigenza di Regione Lombardia in relazione al completamento degli obiettivi più strategici della XI legislatura.

In fase di rendicontazione, il raggiungimento sarà espresso quale media della performance rilevata nel raggiungimento degli obiettivi individuali.

## ALLEGATO 1C - INDICATORI PER RISORSE VARIABILI FONDO COMPARTO 2023

### INDICATORI:

- |  |
|--|
| 1. Indicatore relativo al grado di indebitamento regionale, calcolato come rapporto tra il debito autonomo al 31 dicembre e la popolazione residente al 1° gennaio, nel limite massimo di euro <b>166,57</b> . |
| 2. Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, di cui al comma 1 dell'art. 9 del 22 settembre 2014, nel limite massimo di <b>25 giorni</b> .   |

## **PERSONALE DEL COMPARTO**

### **Performance Organizzativa quota A – Anno 2023 (peso 25%)**

#### **PARAMETRO “Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture”**

Il parametro “Rispetto dei tempi di pagamento delle Fatture” ha l’obiettivo di garantire piena efficienza dell’Organizzazione nel pagamento delle fatture prevedendo un anticipo dei pagamenti rispetto alle previsioni normative vigenti.

**Obiettivo 1:** pagare le fatture sino al 31 maggio 2023 mediamente entro 25 giorni dal loro ricevimento

# *PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE DELLA GIUNTA REGIONALE*

*TRIENNIO 2023-2025*

<b>INDICE</b>
<b>1. PREMESSA</b>
<b>2. RAPPRESENTAZIONE DELLA SITUAZIONE DI FATTO</b>
<b>3. ANALISI DEI RISULTATI RAGGIUNTI CON RIFERIMENTO ALL'ANNO 2022</b>
<b>4. OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023 – 2025</b>
<b>5. PARITÀ DI GENERE</b>
<b>6. PROGETTO PER LA PIENA INCLUSIVITÀ</b>
<b>7. QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO E SULLO STRESS LAVORO CORRELATO</b>
<b>8. RISORSE DEDICATE ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO</b>

## 1. PREMESSA

Il **Piano Triennale di Azioni Positive** si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dalla Giunta di Regione Lombardia per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e la rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il Piano ha durata triennale e individua "**azioni positive**" definite ai sensi dell'art. 42 del Codice delle Pari Opportunità come "*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*".

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori (caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, di età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali) che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è elaborato dall'amministrazione in collaborazione con il **Comitato Unico di Garanzia** (CUG). I Comitati Unici di Garanzia - organismi paritetici presenti in tutte le Pubbliche Amministrazioni in sostituzione dei precedenti Comitati Pari opportunità e Comitati contro il Mobbing - hanno competenze molto estese, che spaziano dalla promozione delle pari opportunità, al contrasto del mobbing e delle discriminazioni, alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, alla tutela della salute e della sicurezza, e in generale, alla promozione del benessere organizzativo.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025 si pone, in particolare, i seguenti obiettivi:

- Realizzare la piena inclusività all'interno dell'Ente;
- Promuovere la cultura di genere ed il rispetto del principio di non discriminazione;
- Organizzare percorsi formativi dedicati al tema del benessere organizzativo e della gestione della conflittualità organizzativa;
- Promuovere una migliore organizzazione del lavoro al fine di garantire il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno, favorendo l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- Prevenire qualsiasi comportamento lesivo della dignità umana all'interno dei luoghi di lavoro, garantendo il diritto ad un ambiente di lavoro sereno e favorevole a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto e a principi di correttezza, libertà, dignità ed uguaglianza.

Ciò posto, il presente documento - in continuità con il precedente Piano adottato per il triennio 2022-2024 - illustra le azioni che l'Amministrazione intende intraprendere per il triennio 2023 – 2025.

## 2. RAPPRESENTAZIONE DELLA SITUAZIONE DI FATTO

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di un'aggiornata situazione degli organici, distinti per qualifiche e per genere.

Il personale della Giunta regionale, al 31.12.2022, con riferimenti al personale in servizio<sup>1</sup>, è composto da 3.149 unità, di cui 1.888 sono donne e 1.261 uomini.

Il personale è così distribuito:

### Organi di vertice politico

ANNO 2022	UOMINI						DONNE					
classi età inquadramento	<= 30	>=31 e <=40	>=41 e <=50	>=51 e <=60	>= 61	Totale UOMINI	<= 30	>=31 e <=40	>=41 e <=50	>=51 e <=60	>= 61	Totale DONNE
ASSESSORE			5	5	2	12		1	1	1	1	4
CAPI SEGRETERIE		2	6	5		13			2	7		9
PERSONALE SEGRETERIA	19	15	11	8	3	56	12	16	16	11	4	59
PERSONALE SEGRETERIA - ATIPICO		3	2	1		6			2			2
PRESIDENTE					1	1						0
SOTTOSEGRETARIO			1	3		4						0
<b>TOTALE</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>92</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>72</b>
% SUL COMPLESSIVO						56,1%						43,9%

### Personale dirigenziale

ANNO 2022	UOMINI						DONNE					
classi età inquadramento	<=30	>= 31 e <=40	>= 41 e <=50	>=51 e <=60	>= 61	Totale UOMINI	<= 30	>= 31 e <=40	>= 41 e <=50	>=51 e <=60	>= 61	Totale DONNE
DIRIGENTE COMANDATO INGRESSO			4	4	1	9			3	8		11
DIRIGENTE DISTACCATO INGRESSO			2	1		3			1	1	1	3
DIRIGENTE TEMPO DETERMINATO				1	3	4						0
DIRIGENTE TEMPO INDETERMINATO			12	45	17	74		3	16	35	13	67
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>51</b>	<b>21</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>44</b>	<b>14</b>	<b>81</b>
% SUL COMPLESSIVO						52,7%						47,3%

### Personale non dirigenziale

<sup>1</sup> Sono stati esclusi dal calcolo: Struttura Commissariale emergenza sismica; sindacato; gestione aspettativa; impiegati distaccati funzionalmente; impiegati comandati funzionalmente; distaccati ATS – interventi per l'inclusione scolastica; impiegati distaccati art. 23bis.

ANNO 2022	UOMINI						DONNE					
classi età inquadramento	<=3 0	>=31 e <=40	>=41 e <=50	>=51 e <=60	>=61	Totale UOMINI	<=30	>=31 e <=40	>=41 e <=50	>=51 e <=60	>=61	Totale DONNE
COMANDATO INGRESSO		1		1		2			2			2
DISTACCATO INGRESSO		8	10	2	6	26		2	5	18		25
TEMPO DETERMINATO	2	2	2	1		7	1	1				2
TEMPO DETERMINATO - QUADRO			2			2						
TEMPO INDETERMINATO	68	150	181	288	114	801	54	131	331	669	179	1364
TEMPO INDETERMINATO - QUADRO		22	75	112	31	240		23	104	188	40	355
TIROCINANTI	1					1	6	1				7
<b>TOTALE</b>	<b>71</b>	<b>183</b>	<b>270</b>	<b>404</b>	<b>151</b>	<b>1.079</b>	<b>61</b>	<b>157</b>	<b>442</b>	<b>875</b>	<b>219</b>	<b>1.735</b>
% SUL COMPLESSIVO						38,4%						61,6%

Nel 2022, pertanto, il 60% del personale è composto da donne e il 40% da uomini.

Per quanto riguarda gli organi di vertice politico, il 56,1% è composto da uomini e il 43,9% da donne, mentre, con riferimento al personale dirigenziale, il 52,7% è composto da uomini e il 47,3% da donne.

Infine, con riferimento al personale del comparto, il 38,4% è composto da uomini e il 61,6% da donne.

### 3. ANALISI DEI RISULTATI RAGGIUNTI CON RIFERIMENTO ALL'ANNO 2022

Le attività sviluppate con riferimento all'anno 2022 sono state le seguenti:

- 1. Sportello di Ascolto al dipendente:** ad ottobre 2022 è stata aggiornata la pagina Intranet di Regione Lombardia dedicata allo Sportello di Ascolto al dipendente, e l'aggiornamento è stato pubblicizzato a tutti i dipendenti attraverso il portale. Lo Sportello di Ascolto è un servizio gratuito di consultazione breve, istituito per migliorare il benessere dei dipendenti attraverso il supporto e l'orientamento in situazioni di difficoltà personali vissute in ambito lavorativo.  
In collaborazione con la professionista incaricata, è stato creato un documento volto a presentare lo Sportello di Ascolto, le sue finalità e le modalità di accesso. La pagina Intranet, da settembre 2022 a dicembre 2022, ha avuto 532 visualizzazioni da parte di 359 utenti.
- 2. Pubblicità al ruolo e alle funzioni svolte dal Comitato Unico di Garanzia:** a settembre 2022 è stata creata una pagina Intranet dedicata al Comitato Unico di Garanzia, e la creazione è stata pubblicizzata a tutti i dipendenti della Giunta di Regione Lombardia attraverso il portale. Nella pagina dedicata è stata pubblicata una presentazione delle funzioni del CUG, l'elenco dei componenti e i loro contatti, il Regolamento e il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024. La pagina Intranet, da ottobre 2022 a dicembre 2022, ha avuto 300 visualizzazione da parte di 149 utenti. Obiettivo del CUG è quello di aggiornare periodicamente la pagina, in modo che i dipendenti siano sempre a conoscenza delle attività e delle azioni che l'Amministrazione desidera porre in essere per migliorare il benessere organizzativo interno all'Ente.



3. **Sensibilizzazione alla realizzazione della raccolta differenziata:** è stata verificata la possibilità di smaltire i rifiuti organici in appositi spazi/contenitori, in aggiunta all'attuale raccolta differenziata della carta e della plastica. Nel 2023 si procederà con l'installazione dei contenitori per la raccolta differenziata nei piani della Giunta regionale e altresì con la pubblicazione di contenuti informativi volti a sensibilizzare i dipendenti sull'importanza di un corretto smaltimento dei rifiuti.
4. **Conciliazione dei tempi vita-lavoro:** come meglio descritto nel paragrafo 7 del presente Piano, il 15 novembre 2022 è stato somministrato ai dipendenti della Giunta di Regione Lombardia un questionario sul benessere organizzativo, con focus specifico sulla prestazione d'attività lavorativa in modalità Lavoro agile. Le domande aperte, riguardanti sia i punti di forza sia i punti di debolezza dello sviluppo del Lavoro agile in Regione Lombardia, saranno analizzate per la previsione, nel Piano Triennale della Formazione, di corsi dedicati al benessere organizzativo, agli strumenti di conciliazione dei tempi vita/lavoro e alla gestione del rapporto di lavoro a distanza, incluso il corretto utilizzo della dotazione informatica nell'attività svolta da remoto.
5. **Formazione su tematiche relazionali e comportamentali:** come per l'azione di cui sopra, anche in questo caso i laboratori e le attività formative poste in essere da Regione Lombardia saranno strettamente correlate agli esiti del questionario sul benessere organizzativo somministrato a novembre 2022. Il questionario, infatti, contiene quesiti specifici sul rapporto con i colleghi e con i superiori, su eventuali eventi di discriminazione e mobbing, sulla valorizzazione del lavoro in sede di valutazione della performance. I risultati del questionario saranno quindi indispensabili per individuare le principali cause di conflittualità organizzativa presenti nell'Ente e organizzare momenti formativi aventi ad oggetto la conflittualità nelle relazioni tra colleghi e tra collaboratori ed apicali, la conflittualità in ottica di genere e la consapevolezza delle proprie emozioni rispetto alle relazioni esterne ed interne.
6. **Composizione commissioni esaminatrici:** obiettivo della Giunta di Regione Lombardia è raggiungere la parità di genere nella composizione delle Commissioni esaminatrici, con particolare riferimento alla figura del Presidente di Commissione. L'anno 2022 si è caratterizzato per un elevato numero di concorsi e procedure di mobilità. Su 36 Commissioni esaminatrici, 15 hanno avuto Presidenti donne. Pertanto, la percentuale ad oggi raggiunta è quella del 42% di Presidenti donne.

#### 4. OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023 - 2025

Le azioni positive della Giunta regionale per il triennio 2023-2025 sono di seguito descritte:

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>1</b>
<b>TITOLO</b>	<b>SPORTELLO DI ASCOLTO AL DIPENDENTE</b>
<b>DESTINATARI</b>	Dipendenti della Giunta di Regione Lombardia.
<b>OBIETTIVO</b>	Pubblicizzare, valorizzare e incrementare l'attività e la fruibilità dello Sportello di Ascolto.
<b>DESCRIZIONE DELL'AZIONE</b>	<p>Pubblicizzare e dare maggior rilievo alle attività svolte dallo Sportello di Ascolto, già operativo in virtù della Convenzione Consip per la salute e sicurezza sul lavoro, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ valorizzazione dello spazio dedicato nella <i>intranet</i> regionale tramite pubblicazione di informazioni utili;</li> <li>➤ diffusione delle informazioni sull'esistenza di un servizio di counseling organizzativo;</li> <li>➤ pubblicazione nello spazio dedicato di link, contenuti esplicativi o brevi momenti di formazione in cui trattare le diverse problematiche sulle quali lo Sportello di Ascolto può intervenire;</li> </ul>

	➤ facilitazione dell'accesso al servizio individuale sperimentando incontri da remoto.
<b>CRONOPROGRAMMA</b>	<p><b>ENTRO DICEMBRE 2023:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pubblicazione nello spazio dedicato di almeno 1 contenuto informativo realizzato con la collaborazione del professionista incaricato per i dipendenti della Giunta e volto a diffondere la conoscenza delle attività e dell'utilità dello Sportello di Ascolto;</li> <li>• riunione di monitoraggio del CUG al fine di rilevare eventuali criticità sull'effettiva attuazione dell'obiettivo.</li> </ul> <p><b>ENTRO GIUGNO 2024:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• somministrazione di un sondaggio ai dipendenti per valutare l'efficacia dello Sportello di Ascolto ed evidenziare eventuali necessità degli stessi per una sua successiva implementazione.</li> </ul> <p><b>ENTRO DICEMBRE 2024:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valutazione di un'eventuale implementazione dello Sportello di Ascolto a seguito degli esiti del sondaggio.</li> </ul> <p><b>ANNUALMENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• raccolta dei dati statistici relativi all'utilizzo dello Sportello di Ascolto e all'accesso alla pagina Intranet dedicata.</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	<p><b>DICEMBRE 2023:</b> Pubblicazione nello spazio dedicato di almeno 1 contenuto informativo realizzato con la collaborazione del professionista incaricato per i dipendenti della Giunta.</p> <p><b>DICEMBRE 2024:</b> Somministrazione di un sondaggio ai dipendenti per valutare l'efficacia dello Sportello di Ascolto e valutazione di un'implementazione dello Sportello di Ascolto in seguito agli esiti del sondaggio.</p>
<b>ATTORI</b>	Membri del CUG, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e professionista incaricato.
<b>TEMPI</b>	<b>BIENNIO 2023-2024</b>
L'obiettivo è condiviso nelle sue linee generali dal Consiglio regionale che lo attua con tempistiche e modalità definite nel proprio Piano Triennale delle Azioni Positive.	

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>2</b>
<b>TITOLO</b>	<b>MAGGIOR PUBBLICITÀ AL RUOLO E ALLE FUNZIONI SVOLTE DAL COMITATO UNICO DI GARANZIA</b>
<b>DESTINATARI</b>	Dipendenti della Giunta di Regione Lombardia.
<b>OBIETTIVO</b>	Valorizzare e rendere conoscibili le attività svolte dal Comitato Unico di Garanzia.
<b>DESCRIZIONE DELL'AZIONE</b>	Avviare una campagna informativa per pubblicizzare il ruolo e le funzioni svolte dal CUG, privilegiando l'utilizzo di canali digitali. In particolare, creare un box informativo recante l'indicazione della composizione, delle informazioni e dei contatti utili del CUG nella <i>home page intranet</i> della Giunta regionale.
<b>CRONOPROGRAMMA</b>	<p><b>ENTRO DICEMBRE 2023:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• riunione di monitoraggio del CUG per la verifica della completezza informativa e aggiornamento dei contenuti.</li> </ul> <p><b>ENTRO DICEMBRE 2024:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• riunione di monitoraggio del CUG per la verifica della completezza informativa e aggiornamento dei contenuti.</li> </ul> <p><b>ANNUALMENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• raccolta dei dati statistici relativi all'accesso alla pagina Intranet dedicata</li> </ul>

<b>INDICATORI</b>	<b>DICEMBRE 2023:</b> Pubblicazione nello spazio dedicato di almeno 1 contenuto informativo. <b>DICEMBRE 2024:</b> Pubblicazione nello spazio dedicato di almeno 1 contenuto informativo.
<b>ATTORI</b>	Comitato Unico di Garanzia, Uffici competenti per la pubblicazione sulla <i>intranet</i> .
<b>TEMPI</b>	<b>BIENNIO 2023-2024</b>
L'obiettivo è condiviso nelle sue linee generali dal Consiglio regionale che lo attua con tempistiche e modalità definite nel proprio Piano Triennale delle Azioni Positive.	

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>3</b>
<b>TITOLO</b>	<b>SENSIBILIZZARE LA REALIZZAZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA</b>
<b>DESTINATARI</b>	Dipendenti della Giunta regionale.
<b>OBIETTIVO</b>	Installare contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti organici e sensibilizzare i dipendenti sulla tematica della raccolta differenziata, con particolare riferimento al corretto smaltimento dei rifiuti prodotti nel corso dell'attività lavorativa, distinguendo tra rifiuti organici, carta, plastica e indifferenziata.
<b>DESCRIZIONE DELL'AZIONE</b>	Avviare una campagna informativa sulla corretta gestione dei rifiuti in ufficio attraverso la <i>home page intranet</i> della Giunta regionale e installare i contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti organici.
<b>INDICATORI</b>	<b>DICEMBRE 2023:</b> Installazione del 100% dei contenitori per la raccolta differenziata nei piani della Giunta regionale e predisposizione dei contenuti informativi sulla <i>intranet</i> .
<b>ATTORI</b>	CUG, Uffici della Giunta regionale competenti in materia.
<b>TEMPI</b>	<b>ANNO 2023</b>
L'obiettivo è condiviso nelle sue linee generali dal Consiglio regionale che lo attua con tempistiche e modalità definite nel proprio Piano Triennale delle Azioni Positive.	

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>4</b>
<b>TITOLO</b>	<b>CONCILIAZIONE TEMPI VITA - LAVORO</b>
<b>DESTINATARI</b>	Dipendenti della Giunta regionale.
<b>OBIETTIVO</b>	Sensibilizzare e informare i dipendenti sul tema del benessere organizzativo, sugli strumenti di conciliazione dei tempi vita/lavoro messi a disposizione dall'Ente e sulla corretta gestione del rapporto di lavoro a distanza.
<b>DESCRIZIONE DELL'AZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ raccogliere i dati sugli impatti relativi allo svolgimento dell'attività in modalità Lavoro agile o altre modalità organizzative, con questionari <i>ad hoc</i> sul benessere organizzativo;</li> <li>➤ organizzare corsi di formazione specificamente dedicati al tema del benessere organizzativo e del Lavoro agile, o altre modalità organizzative, comprensivi di focus specifici rivolti ai dipendenti che hanno scelto di svolgere l'attività lavorativa presso le sedi UTR, privilegiando l'utilizzo della modalità digitale per consentire il più possibile la condivisione delle attività formative tra i dipendenti della Giunta regionale.</li> </ul>
<b>CRONOPROGRAMMA</b>	<b>ANNUALMENTE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• realizzazione di corsi di formazione <i>online ad hoc</i> fruibili in modo condiviso.</li> </ul>

<b>INDICATORI</b>	<p><b>DICEMBRE 2023:</b> Organizzazione di almeno 1 corso di formazione dedicato a benessere organizzativo e strumenti di conciliazione vita lavoro, anche in modalità Formazione a distanza, includendo focus specifici rivolti ai dipendenti che hanno scelto di svolgere l'attività lavorativa presso le sedi UTR.</p> <p><b>DICEMBRE 2024:</b> Partecipazione ai questionari dedicati al benessere organizzativo di almeno il 50% dei dipendenti della Giunta regionale; Organizzazione di almeno 1 corso di formazione dedicato a benessere organizzativo e strumenti di conciliazione vita lavoro, anche in modalità Formazione a distanza.</p> <p><b>DICEMBRE 2025:</b> Analisi degli esiti del nuovo questionario sul benessere organizzativo, somministrato nel 2024, e organizzazione di nuovi momenti formativi sulla base di quanto emerso.</p>
<b>ATTORI</b>	CUG, Uffici della Giunta regionale competenti in materia di Formazione.
<b>TEMPI</b>	<b>TRIENNIO 2023-2025</b>
L'obiettivo è condiviso nelle sue linee generali dal Consiglio regionale che lo attua con tempistiche e modalità definite nel proprio Piano Triennale delle Azioni Positive.	

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>5</b>
<b>TITOLO</b>	<b>ACCOMPAGNARE E SOSTENERE IL RIENTRO A LAVORO DOPO LUNGHE ASSENZE</b>
<b>DESTINATARI</b>	Dipendenti della Giunta di Regione Lombardia rientrati al lavoro dopo lunghi periodi di assenza.
<b>OBIETTIVO</b>	L'azione positiva ha come obiettivo quello di promuovere iniziative atte a favorire il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze familiari o personali.
<b>DESCRIZIONE DELL'AZIONE</b>	<p>L'azione prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ strutturazione di un modello di "presa in carico" e supporto all'individuazione di strumenti di flessibilità e conciliazione vita personale e professionale;</li> <li>➤ azioni formative per il riallineamento delle competenze.</li> </ul>
<b>CRONOPROGRAMMA</b>	<p><b>ENTRO DICEMBRE 2024:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi dei bisogni (formativi e non) delle persone in reingresso;</li> <li>• modellizzazione azione/intervento.</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	<p><b>DICEMBRE 2024:</b> Presa in carico dell'80% dei soggetti in reingresso dopo lunghi periodi di assenza.</p>
<b>ATTORI</b>	CUG, soggetti formatori, U.O. Organizzazione e Personale Giunta e Referenti del personale delle Direzioni.
<b>TEMPI</b>	<b>BIENNIO 2023-2024</b>

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>6</b>
<b>TITOLO</b>	<b>FORMAZIONE SU TEMATICHE RELAZIONALI E COMPORTAMENTALI</b>
<b>DESTINATARI</b>	Dipendenti della Giunta di Regione Lombardia.
<b>OBIETTIVO</b>	<p>L'azione positiva ha come obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ individuare, tramite survey, le principali cause di conflittualità organizzativa all'interno dell'Ente;</li> <li>➤ organizzare corsi di formazione aventi ad oggetto la conflittualità nelle relazioni tra colleghi e tra collaboratori ed apicali, la conflittualità in</li> </ul>

	ottica di genere e la consapevolezza delle proprie emozioni rispetto alle relazioni esterne ed interne.
<b>DESCRIZIONE DELL'AZIONE</b>	Si è evidenziato che una delle criticità maggiori affrontate dai dipendenti dell'Ente sia quella della "conflittualità organizzativa", non solo con i superiori ma anche tra colleghi.
<b>CRONOPROGRAMMA</b>	<p><b>ENTRO DICEMBRE 2023:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>organizzazione di corsi specificatamente mirati alla problematica del conflitto e dell'aggressività relazionale, come il Laboratorio delle emozioni (il laboratorio delle emozioni è uno strumento di dialogo introspettivo che utilizza i personaggi cardine delle drammaturgie operistiche, analizzati da un punto di vista letterario, musicale e psicologico).</li> </ul> <p><b>ENTRO DICEMBRE 2024:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>somministrazione del questionario sul benessere organizzativo per acquisire nuovi dati sulla conflittualità organizzativa.</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	<p><b>DICEMBRE 2023:</b> Organizzazione di almeno 1 corso dedicato al tema della conflittualità organizzativa.</p> <p><b>DICEMBRE 2024:</b> Raggiungere tramite survey il 50% dei dipendenti della Giunta di Regione Lombardia. Organizzazione di almeno 1 corso dedicato al tema della conflittualità organizzativa.</p> <p><b>DICEMBRE 2025:</b> Analisi degli esiti del nuovo questionario sul benessere organizzativo, somministrato nel 2024, e organizzazione di nuovi momenti formativi sulla base di quanto emerso.</p>
<b>ATTORI</b>	Componenti del CUG, Sportello di Ascolto, professionisti incaricati della gestione dei laboratori.
<b>TEMPI</b>	<b>TRIENNIO 2023-2025</b>

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>7</b>
<b>TITOLO</b>	<b>DIVERSITY MANAGEMENT</b>
<b>DESTINATARI</b>	Dirigenti e responsabili di Posizione Organizzativa della Giunta di Regione Lombardia.
<b>OBIETTIVO</b>	Diffondere in modo capillare una cultura aziendale e di politiche delle risorse umane inclusive, libere da discriminazioni e pregiudizi, valorizzando le differenze dei componenti del proprio gruppo di lavoro.
<b>DESCRIZIONE DELL'AZIONE</b>	<p>L'azione prevede l'organizzazione di percorsi formativi finalizzati all'accrescimento delle competenze manageriali e relazionali, volte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ saper leggere il contesto organizzativo e a conoscere/riconoscere i fenomeni di disagio e le loro cause;</li> <li>➤ riconoscere e valorizzare le differenze dei componenti del proprio gruppo di lavoro, con un focus specifico sulle differenze di genere;</li> <li>➤ implementare azioni mirate al miglioramento del clima interno, all'innovazione organizzativa e verso maggiore capacità di delega e orientamento ai risultati.</li> </ul>
<b>CRONOPROGRAMMA</b>	<p><b>ENTRO GIUGNO 2023:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>progettazione di un primo corso sperimentale</li> </ul> <p><b>ENTRO DICEMBRE 2023:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>somministrazione del corso sperimentale</li> </ul>

	<p><b>ENTRO DICEMBRE 2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>riunione del CUG per valutare gli esiti del corso precedentemente somministrato, l'eventuale modifica/implementazione del corso e una nuova somministrazione</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	<p><b>GIUGNO 2023:</b> Progettazione di un corso di formazione sperimentale per Dirigenti e Posizioni Organizzative dedicato al Diversity Management.</p> <p><b>DICEMBRE 2023:</b> Somministrazione del primo corso sperimentale.</p> <p><b>DICEMBRE 2024:</b> Eventuale modifica ed implementazione dei contenuti del corso sperimentale e organizzazione di almeno 2 nuovi corsi. Frequenza al corso di tutti i componenti del CUG, i referenti del personale delle Direzioni e almeno 1 Dirigente per Direzione.</p>
<b>ATTORI</b>	CUG, soggetti formatori
<b>TEMPI</b>	<b>BIENNIO 2023-2024</b>
Il presente obiettivo è realizzato dalla Giunta regionale e destinato anche ai dipendenti del Consiglio regionale.	

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>8</b>
<b>TITOLO</b>	<b>CONTRASTO A QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E VIOLENZA</b>
<b>DESTINATARI</b>	Dipendenti della Giunta di Regione Lombardia.
<b>OBIETTIVO</b>	Prevenire qualsiasi comportamento lesivo della dignità umana all'interno dei luoghi di lavoro, tutelare l'integrità psico-fisica delle lavoratrici e dei lavoratori, garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sereno e favorevole a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto e a principi di correttezza, libertà, dignità ed uguaglianza.
<b>DESCRIZIONE DELL'AZIONE</b>	<p>L'azione positiva prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ predisposizione di un Codice di condotta in materia di discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing, da richiamare all'interno del Codice di Comportamento dell'Ente;</li> <li>➤ condivisione del Codice di condotta con tutti i dipendenti della Giunta di Regione Lombardia;</li> <li>➤ nomina di un/a Consigliere/a di fiducia.</li> </ul>
<b>CRONOPROGRAMMA</b>	<p><b>ENTRO DICEMBRE 2023:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>approvazione del Codice di condotta;</li> <li>diffusione del Codice di condotta;</li> <li>verifica della sostenibilità dei costi per la nomina del/della Consigliere/a di Fiducia;</li> <li>avvio della procedura per individuazione del/della Consigliere/a di Fiducia.</li> </ul> <p><b>ENTRO DICEMBRE 2024:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contrattualizzazione del/della Consigliere/a di Fiducia.</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	<p><b>DICEMBRE 2023:</b> Approvazione del Codice di condotta e diffusione al 100% dei dipendenti della Giunta di Regione Lombardia.</p> <p><b>DICEMBRE 2024:</b> Contrattualizzazione del/la Consigliere/a di Fiducia.</p>
<b>ATTORI</b>	CUG, Uffici della Giunta competenti.
<b>TEMPI</b>	<b>BIENNIO 2023-2024</b>

Il presente obiettivo è realizzato in comune con il Consiglio regionale, come descritto nel Piano Triennale delle Azioni Positive del Consiglio regionale.

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>9</b>
<b>TITOLO</b>	<b>COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI</b>
<b>DESTINATARI</b>	Dipendenti della Giunta di Regione Lombardia.
<b>OBIETTIVO</b>	Raggiungere la parità di genere nella composizione delle Commissioni esaminatrici, in particolare per quanto riguarda la figura del Presidente delle Commissioni.
<b>DESCRIZIONE DELL'AZIONE</b>	I dati estratti al 31 dicembre 2022 evidenziano che circa il 42% dei Presidenti delle Commissioni esaminatrici nominate dalla Giunta di Regione Lombardia sia di sesso femminile. L'azione prevede di raggiungere il 50% di Presidenti donne.
<b>INDICATORI</b>	<b>DICEMBRE 2023:</b> Raggiungere il 45% di Presidenti donne nella nomina delle Commissioni esaminatrici. <b>DICEMBRE 2024:</b> Raggiungere il 50% di Presidenti donne nella nomina delle Commissioni esaminatrici.
<b>ATTORI</b>	Soggetti incaricati della nomina delle Commissioni esaminatrici.
<b>TEMPI</b>	<b>BIENNIO 2023-2024</b>

## 5. PARITÀ DI GENERE

Il riequilibrio di genere è un tema a cui Regione Lombardia sta dedicando particolare attenzione.

Il Decreto 132 del 30 giugno 2022, *Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*, prevede l'inserimento di obiettivi volti a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

Ad esempio, analizzando la distribuzione dei contratti di lavoro part time (sia inferiori che superiori al 50%) attivi in Regione Lombardia nel 2022 rispetto alla variabile del genere, è emerso che il 13,3% degli stessi sia stato sottoscritto da lavoratori uomini, a fronte dell'86,7%, sottoscritto da lavoratrici donne. Considerando che l'indice di equilibrio risulta pari ad un valore dello 0,2, ben lontano da 1 che corrisponde alla parità, si evidenzia una presenza non equilibrata di questa tipologia contrattuale fra i due generi.

Questa prima risultanza, unita alla fascia di età in cui tutti i contratti part time sottoscritti dalle donne si concentrano, ossia dai 41 ai 61 anni, evidenzia come l'esigenza di conciliare la vita lavorativa con gli impegni familiari sia ancora oggi appannaggio soprattutto delle donne, e che le cause siano da rinvenire presumibilmente negli impegni legati alla cura dei figli minorenni e/o dei genitori in età più avanzata. Nessuna donna di età inferiore ai 30 anni, infatti, possiede un contratto di lavoro part time.

La recente diffusione del Lavoro agile ha sicuramente rappresentato uno stimolo per l'assunzione da parte della popolazione maschile di un ruolo maggiormente centrale e coadiuvante nella gestione dei carichi familiari, rappresentando lo stesso uno strumento di flessibilità facilitante la conciliazione di esigenze personali e professionali. Allo stesso modo, l'introduzione del Lavoro da remoto con vincolo di tempo nel nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, ed in corso di



attuazione all'interno della Giunta di Regione Lombardia, permetterà a lavoratori e lavoratrici di disporre di un ulteriore strumento di conciliazione. L'impegno di Regione Lombardia sarà quindi rivolto, nei prossimi anni, a promuovere e realizzare iniziative che supportino i lavoratori e le lavoratrici in scelte consapevoli e non penalizzanti, puntando ad un progressivo riequilibrio di genere.

A tal proposito, l'azione n. 4 del Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025 (*Conciliazione tempi vita – lavoro*) si pone l'obiettivo, mediante l'organizzazione di corsi e momenti formativi dedicati a tutti i dipendenti, di far conoscere e comprendere gli strumenti conciliativi dei tempi vita/lavoro previsti in Giunta di Regione Lombardia in un'ottica di sensibilizzazione e attenzione al tema del benessere organizzativo, con particolare riferimento allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità Lavoro agile e Lavoro da remoto.

L'azione n. 5 del Piano (*Accompagnare e sostenere il rientro a lavoro dopo lunghe assenze*) si pone come obiettivo quello di strutturare, entro il triennio, un modello di "presa in carico" dei lavoratori che rientrano in ufficio dopo lunghi periodi di assenza per supportarli all'individuazione di strumenti di flessibilità e conciliazione vita personale e professionale e riallineare le loro competenze dopo averne analizzato i bisogni (formativi e non). Il modello è pensato, specificatamente, per sostenere le lavoratrici madri nel reingresso in servizio al termine dei congedi parentali.

Ancora, l'azione n. 7 del Piano (*Diversity Management*) intende perseguire, all'interno dell'organizzazione, politiche di inclusività, secondo l'approccio estensivo del Diversity Management, con un focus specifico sulle differenze di genere. L'azione positiva è volta a realizzare condizioni di parità e pari opportunità all'interno dell'Ente, proponendo la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini, in cui la differenza rappresenti un fattore di qualità sia nelle relazioni con i cittadini e le cittadine, sia nelle modalità lavorative e nelle relazioni interne.

Infine, l'azione n. 9 (*Composizione delle commissioni esaminatrici*) si pone l'obiettivo di garantire la parità di genere all'interno delle Commissioni esaminatrici, con particolare riferimento alla figura del Presidente delle Commissioni.

## 6. PROGETTO PER LA PIENA INCLUSIVITÀ

Nell'ambito dell'inserimento di persone con disabilità, Regione Lombardia ha attivato un progetto volto a favorirne l'integrazione nel nuovo ambiente lavorativo.

### **Obiettivo**

Il progetto propone un percorso per offrire alle Direzioni/Strutture organizzative che accolgono persone con disabilità la possibilità di confrontarsi e di affrontare i pregiudizi legati alla diversità all'interno del contesto organizzativo e lavorativo.

Obiettivo del progetto è quello di sviluppare la consapevolezza del valore di ciascun dipendente, di far emergere gli elementi che ostacolano l'integrazione e di fornire strumenti per aiutare in modo consapevole e concreto coloro che manifestano segnali di distress psicologico.

Il presupposto fondamentale è che quando la diversità è riconosciuta nella cultura organizzativa ed è ricondotta a percorsi inclusivi porta benefici in maniera trasversale a tutta l'organizzazione.

### **Metodologia**

Il progetto prevede una prima fase di analisi del contesto specifico interessato dall'intervento (organizzazione, lavoratori, relazioni interne ed esterne).

Successivamente, si organizzano incontri col gruppo interessato, individuato insieme al dirigente di riferimento, per favorire l'apprendimento applicativo, esperienziale e collaborativo degli operatori e l'utilizzo del gruppo come risorsa. I partecipanti vengono coinvolti in prima persona attraverso l'analisi di situazioni



concrete realmente occorse, esercizi pratici, lavori in gruppo e trasmissione di concetti base di conoscenza e gestione dello stress.

Il progetto è sviluppato tramite l'intervento di uno psicologo, formatore nell'ambito delle organizzazioni.

Si prevede di svolgere il percorso in gruppo, prevalentemente in presenza presso la sede di lavoro; non è esclusa, tuttavia, la possibilità di integrare il percorso con la modalità a distanza.

### **Risultati**

Il progetto fornisce al gruppo che accoglie le persone con disabilità gli strumenti per riconoscere le diversità, per agire in modo inclusivo ed elaborare una "carta delle azioni" che renda concreto il valore e il riconoscimento del gruppo.

È prevista la compilazione di un questionario di gradimento/efficacia da parte dei partecipanti al termine dell'intervento di accompagnamento/formazione.

## **7. QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO E SULLO STRESS LAVORO CORRELATO**

A novembre 2022 è stato somministrato a tutti i dipendenti della Giunta di Regione Lombardia un questionario relativo alla Valutazione dei rischi da Stress Lavoro-Correlato. Lo Stress Lavoro-Correlato è definito come *"uno stato che si accompagna a malessere e disfunzioni fisiche, psicologiche o sociali che consegue dal fatto che le persone non si sentono in grado di superare i gap rispetto alle richieste o alle attese nei loro confronti"*, mentre la definizione organizzativa che può essere data è *"stress come esito di una incoerenza tra obiettivi produttivi e cultura organizzativa, costituita dalle relazioni tra chi partecipa alla vita aziendale entro specifici gruppi di lavoro"*.

Il questionario comprende circa 82 item più tre domande aperte sul Lavoro agile. Le tematiche più importanti riguardano l'appartenenza, la costruzione di obiettivi, la sicurezza sul lavoro, le tematiche organizzative e soprattutto la valutazione delle performance e il rapporto con i colleghi e con il proprio superiore. La somministrazione del questionario è necessaria, in particolare, al raggiungimento degli obiettivi previsti da due delle azioni del Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025: obiettivo n. 4 *"Conciliazione dei tempi vita lavoro"* che prevede di raccogliere i dati sugli impatti relativi allo svolgimento dell'attività in modalità Lavoro agile, con questionari ad hoc, e obiettivo n. 6 *"Formazione su tematiche relazionali e comportamentali"* che prevede di individuare, tramite survey, le principali cause di conflittualità organizzativa all'interno dell'Ente.

Al questionario ha partecipato il 34% dei dipendenti della Giunta di Regione Lombardia. Nei primi mesi del 2023 verranno analizzati i risultati del questionario, con l'obiettivo di individuare ed evidenziare gli aspetti più critici della vita lavorativa e del benessere organizzativo e di porre in essere le azioni necessarie all'ottenimento dei risultati di cui al presente Piano.

## **8. RISORSE DEDICATE ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

Per l'attuazione delle azioni previste nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025, la Giunta di Regione Lombardia dispone di risorse economiche sufficienti. Non è previsto un budget dedicato, ma le risorse vengono imputate ai diversi capitoli di bilancio a seconda dell'azione posta in essere. Per l'attuazione del Piano, si dispone altresì delle competenze necessarie, essendo l'attuazione garantita dalla collaborazione tra l'Amministrazione, il Comitato Unico di Garanzia, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e la psicologa dello Sportello di Ascolto.

GIUNTA REGIONALE DELLA LOMBARDIA

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Sezione rischi corruttivi e trasparenza  
2023-2025

Allegata alla dgr  
n. ....  
del .....



Regione  
Lombardia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E  
TRASPARENZA 2023-2025**

# SOMMARIO

•	<b>PARTE I – OBIETTIVI STRATEGICI E SOGGETTI COINVOLTI.....</b>	<b>2</b>
1.	FINALITÀ E ORIENTAMENTI STRATEGICI DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO .....	2
1.1.	<i>Finalità generali .....</i>	2
1.2.	<i>Inquadramento normativo.....</i>	3
1.3.	<i>Orientamenti strategici della Giunta regionale .....</i>	6
2.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	8
2.1.	<i>Attività e poteri del RPCT .....</i>	8
3.	SOGGETTI E I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.....	11
3.1.	<i>Organizzazione dell'Amministrazione regionale ai fini della prevenzione .....</i>	11
3.2.	<i>Organismi di controllo.....</i>	17
4.	PROCESSO DI ADOZIONE E MONITORAGGIO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO...	20
4.1.	<i>Adozione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO .....</i>	20
4.2.	<i>Diffusione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO .....</i>	20
4.3.	<i>Monitoraggio della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO .....</i>	21
5.	IL CONTESTO DI RIFERIMENTO .....	22
5.1.	<i>Il contesto esterno.....</i>	22
5.2.	<i>Il contesto interno .....</i>	33
5.3.	<i>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).....</i>	35
•	<b>PARTE II – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>38</b>
6.	GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI.....	38
6.1.	<i>Analisi del contesto e mappatura dei processi.....</i>	38
6.2.	<i>Valutazione del rischio .....</i>	39
6.3.	<i>Trattamento del rischio.....</i>	41
7.	LE MISURE SULL'IMPARZIALITÀ SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI .....	42
7.1.	<i>La rotazione straordinaria.....</i>	42
7.2.	<i>Il Codice di Comportamento.....</i>	45
7.3.	<i>Il Conflitto di Interessi .....</i>	51
7.4.	<i>Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici .....</i>	56
7.5.	<i>Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. 8 aprile 2013 n.39 .....</i>	62
7.6.	<i>La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001 .....</i>	64
8.	ATTIVITÀ E INCARICHI ESTERNI .....	65
8.1.	<i>L'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 .....</i>	65
8.2.	<i>Incarichi extraistituzionali .....</i>	66
8.3.	<i>Incarichi istituzionali .....</i>	67
8.4.	<i>Adempimenti pubblicitari.....</i>	67
9.	LA ROTAZIONE ORDINARIA.....	68
9.1.	<i>Modalità di attuazione della misura .....</i>	69
10.	DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (C.D. PANTOUFLAGE) .....	70
10.1.	<i>Inquadramento normativo.....</i>	70
10.2.	<i>Modalità di attuazione della misura .....</i>	72
11.	ANTIRICICLAGGIO .....	74
12.	APPALTI E CONTRATTI.....	77
12.1.	<i>Certificazione di Qualità ISO 9001:2015 alla Struttura Programmazione acquisti e Gestione appalti .....</i>	77
12.2.	<i>Patti di integrità .....</i>	77
12.3.	<i>Sistema di intermediazione telematica e utilizzo di strumenti telematici.....</i>	78
12.4.	<i>Rotazione .....</i>	78
12.5.	<i>Modifiche rilevanti ai fini della prevenzione .....</i>	79
12.6.	<i>Commissione di gara .....</i>	79
12.7.	<i>Provvedimento di aggiudicazione .....</i>	79
12.8.	<i>Controlli.....</i>	79
13.	FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	80
14.	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER) .....	81

14.1.	<i>Sistema per le segnalazioni nel rispetto dei requisiti di sicurezza</i> .....	82
14.2.	<i>Gestione delle segnalazioni provenienti da soggetti esterni o da fonti anonime</i> .....	82
14.3.	<i>Modalità di attuazione della misura</i> .....	83
15.	<b>VIGILANZA SULL'ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI CONTROLLATI, PARTECIPATI E VIGILATI</b> .....	83
15.1.	<i>Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione</i> .....	83
15.2.	<i>Compiti di vigilanza delle Amministrazioni controllanti, partecipanti e vigilanti e modalità di attuazione nel triennio 2023-2025</i> .....	84
16.	<b>I PROTOCOLLI</b> .....	87
16.1.	<i>Protocolli operativi tra Regione Lombardia e Guardia di Finanza</i> .....	87
16.2.	<i>Accordo di collaborazione interistituzionale con ANCI Lombardia</i> .....	88
17.	<b>LA TRASPARENZA</b> .....	88
17.1.	<i>Sistema della trasparenza: obiettivi</i> .....	88
17.2.	<i>Responsabilità e trasparenza: verso l'applicazione del nuovo modello organizzativo decentrato</i> .....	89
17.3.	<i>Iniziative di potenziamento della qualità delle informazioni</i> .....	90
17.4.	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti e a consulenti e collaboratori. Sistema PerlaPA - Anagrafe delle Prestazioni</i> .....	90
17.5.	<i>Sovvenzioni e contributi – Precisazioni e indicazioni</i> .....	91
17.6.	<i>Coordinamento tra le azioni in materia di trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali</i> .....	91
17.7.	<i>Formazione e comunicazione in tema di trasparenza</i> .....	92
17.8.	<i>Misure di monitoraggio e controlli sull'attuazione degli obblighi di trasparenza</i> .....	92
17.9.	<i>Sistemi informativi a supporto della pubblicazione dei dati</i> .....	93
17.10.	<i>Trasparenza e diritto di accesso</i> .....	95
17.11.	<i>Pubblicità del complesso di enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti di diritto privato in controllo pubblico</i> .....	97
17.12.	<i>Linee guida Trasparenza e Tracciabilità (T&amp;T)</i> .....	100

## LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

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

### 1. FINALITÀ E ORIENTAMENTI STRATEGICI DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

#### 1.1. Finalità generali

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), previsto dalla legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, chiamato a individuare il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e a indicare le misure volte a prevenirlo, è stato assorbito – per effetto del combinato disposto dell’articolo 6, comma 6, d.l. n. 80/2021 convertito con la l. n. 113/2021 e dell’articolo 1, comma 1 lett. d), DPR n. 81/2022 – nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

La sezione rischi corruttivi del PIAO continua a conformarsi, come già avvenuto con il PTPCT, alle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione (PNA), che è l’atto di indirizzo mediante il quale l’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) coordina l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

ANAC attraverso il PNA 2022 qualifica come progressivo l’adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO. In particolare, ANAC chiarisce che “la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente”. Tale obiettivo generale deve essere declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione del PIAO e devono essere funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico.

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

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

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

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

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

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

- coinvolgimento dell’organo di indirizzo;
- cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio;
- collaborazione tra amministrazioni;
- prevalenza della sostanza sulla forma;



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

## 1.2. Inquadramento normativo

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

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

<b>NORMATIVA NAZIONALE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";</li> <li>▪ D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE ";</li> <li>▪ L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione";</li> <li>▪ Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione del PNA;</li> <li>▪ Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;</li> <li>▪ Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e successivi aggiornamenti, da ultimo l'Aggiornamento 2022 approvato dal Consiglio dell'ANAC il 17 gennaio 2023 con delibera n. 7;</li> <li>▪ D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";</li> <li>▪ D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";</li> <li>▪ L. 12 aprile 2022, n. 35, recante "Modifiche al testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in materia di limitazione del mandato dei sindaci e di controllo di gestione nei comuni di minori dimensioni, nonché al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconfiribilità di incarichi negli enti privati in controllo pubblico";</li> <li>▪ DL 29 dicembre 2022, n. 198 recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" (cd Milleproroghe 2023)</li> <li>▪ D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";</li> <li>▪ D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Nuovo codice degli appalti "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";</li> <li>▪ D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";</li> <li>▪ L. 21 giugno 2022, n. 78 "Delega al Governo in materia di contratti pubblici";</li> <li>▪ D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33";</li> <li>▪ D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";</li> <li>▪ L. 17 ottobre 2017, n. 161 recante "Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate";</li> <li>▪ D.L. 6 novembre 2021, n. 152, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose" convertito con l. 233/2021;</li> <li>▪ L. 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";</li> <li>▪ Legge 4 agosto 2022, n.127, recante "Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti</li> </ul>



## NORMATIVA NAZIONALE

- normativi dell'Unione europea - Legge di delegazione europea 2021 - art. 13 "Principi e criteri direttivi per l'attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione";
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo";
  - Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni adottate il 27 marzo 2018 dal Comitato Sicurezza Finanziaria della Banca d'Italia;
  - D.lgs. 2 ottobre 2018, n. 122, recante "Disposizioni per la revisione della disciplina del casellario giudiziale, in attuazione della delega di cui all'articolo 1, commi 18 e 19, della legge 23 giugno 2017, n. 103";
  - L. 27 dicembre 2018, n. 205 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021";
  - L. 9 gennaio 2019, n. 3, recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici";
  - D.l. 18 aprile 2019, n. 32 "Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici" convertito con l. 55/2019;
  - D.l. 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali" (Decreto Semplificazioni) convertito con l. n. 120/2020;
  - D.l. 21 giugno 2022, n. 73 "Misure urgenti in materia di semplificazioni fiscali ed il rilascio del nulla osta al lavoro, Tesoreria dello Stato e ulteriori disposizioni finanziarie e sociali" convertito con la l. n. n. 122/2022;
  - D.l. 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito con l. n. 113/2021;
  - DPR 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
  - D.l. 30 aprile 2022, n. 36 recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" convertito l. 79/2022;
  - Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione".

## NORMATIVA REGIONALE

- L.R. 17 del 4 giugno 2014 "Disciplina del sistema dei controlli interni ai sensi dell'articolo 58 dello Statuto d'autonomia";
- L.R. 17 del 24 giugno 2015 "Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità";
- L.R. 17 del 20 luglio 2016 "Disciplina per la trasparenza dell'attività di rappresentanza di interessi nei processi decisionali pubblici presso il Consiglio regionale";
- L.R. n. 13 del 28.09.2018 "Istituzione dell'Organismo Regionale per le Attività di Controllo";
- Decreto 1315 del 9 febbraio 2022 con cui si approvano le "Linee guida interne in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)";
- DGR n. XI/1751 del 17/06/2019 "Patto di integrità in materia di contratti pubblici della regione Lombardia e degli Enti del sistema regionale di cui all'all. A1 alla l.r. 27 dicembre 2006, n. 30";
- DGR n. X/1926 del 06/06/2014 - VIII provvedimento organizzativo 2014, Allegato b) "Regolamento relativo allo svolgimento di incarichi ed attività esterne da parte dei dirigenti/dipendenti della Giunta regionale";
- DGR n. X/3990 del 4 agosto 2015, con cui viene nominato il RPCT che dipende funzionalmente dal Segretario Generale e unifica nella stessa figura, sia la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- DGR n. XI/294 del 28 giugno 2018 di conferma della nomina del RPCT e successive DGR con cui sono state disposte le proroghe dell'incarico (n. n. XI/4966/2021 e n. XI/6202/2022);
- DGR n. X/4687 del 29.12.2015 recante "Determinazione in ordine all'attuazione dell'Art. 18 del D.Lgs n. 39/2013";
- DGR n. X/4888 del 07.03.2016 recante "Piano anticorruzione - Individuazione di un soggetto certificatore della qualità dei processi di gare pubbliche della Giunta Regionale e del SIREG";
- DGR n. X/5381 del 11.07.2016 recante "Approvazione patto di integrità inerente alla gara di assistenza tecnica per le linee di attività POR FSE 2014-2020";
- DGR n. X/5447 del 25.07.2016, recante "Direttive per gli enti del sistema regionale di cui all'Allegato A1, Sezione 1, della Legge Regionale 30/2006";
- DGR n. X/5651 del 03.10.2016 "Determinazioni in ordine alle procedure di controllo interne alla Direzione Generale Welfare nell'ambito del sistema socio-sanitario lombardo";
- DGR n. X/6062 del 29.12.2016, recante "Approvazione del Codice di comportamento per il personale della Giunta di Regione Lombardia";
- DGR n. X/6546 del 4.05.2017 "Disciplina del controllo analogo di Regione Lombardia sulle società partecipate in modo totalitario di cui all'allegato A1 e sulle società a totale partecipazione pubblica di cui all'allegato A2 alla L.R. 30/2006. Integrazione D.G.R. 2524/2011 e revoca D.G.R. 1385/2011";
- DGR n. X/7186 del 09.10.2017 "Regolamento regionale recante la disciplina dell'attività di rappresentanza di interessi nei

## NORMATIVA REGIONALE

processi decisionali pubblici della giunta regionale e degli enti di cui all'articolo 48 dello statuto d'autonomia come individuati dall'articolo 1 e dagli allegati A1 e A2 della L.R. 30/2006”;

- DGR n. X/7251 del 23.10.2017 recante “Disposizioni interne in tema di accesso civico ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;
- Programma Regionale di Sviluppo della XI Legislatura - presentato dalla Giunta il 29 maggio 2018, con DGR n. XI/154 e approvato dal Consiglio Regionale con DCR XI/64 del 10 luglio 2018;
- DGR n. XI/183 del 31/05/2018 avente ad oggetto “Criteri e modalità per la rotazione del personale dirigenziale”;
- Decreto D.F.S. “Sistema dei Controlli, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy” (d’ora in poi D.F.S.) n. 40 del 23/05/2018 recante “Nomina responsabile “PerlaPa” – sistema integrato per la PA – per Regione Lombardia”;
- Decreto D.F.S. n. 10018 del 10/07/2018 avente ad oggetto “Adempimenti previsti dalla DGR n. X/7837 del 12.02.2018, in attuazione del regolamento europeo del trattamento dei dati (679/2016), in ordine alla gestione del registro informatizzato degli accessi”;
- Decreto D.F.S. n. 15090 del 19/10/2018 recante “Costituzione del gruppo di lavoro per la ricognizione degli enti e delle società ai fini dell’attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza, e della razionalizzazione del Sistema Regionale”;
- Decreto D.F.S. n. 17311 del 28/11/2019 avente ad oggetto “Attività di controllo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulle dichiarazioni Concernenti l’insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 relative a cariche e incarichi conferiti dalla Giunta regionale e dal presidente della regione all’interno di Pubbliche amministrazioni ed enti di diritto privato in controllo Pubblico” - anni 2018/2019”;
- Decreto D.F.S. n. 16569 del 30/11/2021 “Criteri e modalità per la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa”;
- Codice di condotta dei componenti dell’Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC) approvato nella seduta del 18/11/2019;
- DGR n. XI/6122 Seduta del 31/01/2020 “Determinazioni in ordine alla “Proposta di regolamento sull’organizzazione e sul funzionamento dell’organismo regionale per le attività di controllo (ORAC) e sulle modalità di raccordo di detto Organismo con gli altri Organismi di controllo di cui all’art. 5 della l.r. 28 settembre 2018, n. 13” - (A seguito di parere alla commissione consiliare)”;
- DGR n. XI/2625 del 16/12/2019. “Orientamenti e criteri per classificare enti e società ai fini dell’applicazione degli istituti giuridici previsti dal d.lgs. n. 33/2013, dal d.lgs. n. 50/2016, dal d.lgs. n. 39/2013 e dal d.l. n. 78/2010”;
- DGR n. 5666 del 15/12/2021 “Classificazione degli Enti e delle Società ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicità e dei compiti di vigilanza in materia di Trasparenza e di Prevenzione della corruzione”;
- DGR n. XI/33513 del 05.08.2020 “XII Provvedimento organizzativo 2020” relativamente alla nomina dell’OIV;
- Decreto del D.F.S. n.14577 del 25/11/2020 “Attività di controllo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulle dichiarazioni concernenti l’insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 relative a cariche e incarichi conferiti dalla giunta regionale e dal presidente della regione all’interno di pubbliche amministrazioni ed enti di diritto privato in controllo pubblico”;
- Decreto D.F.S. n. 16148 del 21/12/2020 “Indicazioni operative e attività di monitoraggio del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza in attuazione dell’art. 35 bis del d.lgs.165/2001”;
- DGR n. XI/7627 del 28/12/2022 “Linee di indirizzo e obiettivi strategici per l’aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – conferma degli obiettivi strategici di cui alla deliberazione n. XI/5797 del 21 dicembre 2021”;
- D.G.R. n. XI/5408 del 25/10/2021 “Presenza d’atto della conclusione della fase di sperimentazione dell’applicazione della clausola T&T prevista dalla D.G.R. n. x/2182 del 25 luglio 2014, approvazione delle “Linee guida trasparenza e tracciabilità della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” ed estensione delle stesse alla giunta regionale e agli enti dell’allegato A1 e A2 della L.R. 27 dicembre 2006, n. 30;
- D.G.R. n. XI/6605 del 30/06/2022 “Approvazione modifiche alla D.G.R. n. XI/5408 del 25 ottobre 2021 e aggiornamento delle “Linee guida trasparenza e tracciabilità della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;
- D.G.R. n. XI/6756 del 25 luglio 2022 “Approvazione dello schema di protocollo quadro d’intesa tra la Regione Lombardia e il Comando Regionale della Guardia di Finanza, relativo ai rapporti di collaborazione per il contrasto alle frodi nell’utilizzo delle risorse pubbliche, anche connesse al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;
- Decreto D.F.S. n. 16569 del 30/11/2021 avente oggetto “Criteri e modalità per la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa”;
- Decreto D.F.S. n. 1315 del 09/02/2022 “Linee guida interne in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)”;
- Decreto D.F.S. n. 2163 del 23/02/2022 “Nuove linee guida sugli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013)”;
- Decreto D.F.S. n. 1383 del 10/02/2022 “Disciplina dei controlli sulle dichiarazioni relative al conflitto di interessi”;
- Decreto D.F.S. n. 9560 del 1/07/2022 “Disciplina dei controlli sulle dichiarazioni relative al conflitto di interessi. Modifiche e integrazioni del decreto n. 1383 del 10/02/2022”;
- Decreto D.F.S. n. 9764 del 6 luglio 2022 “Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali:

## NORMATIVA REGIONALE

approvazione piano di lavoro e scheda di controllo secondo semestre 2022”;

- Decreto D.F.S. n.19149 del 27 dicembre 2022 “Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali: approvazione piano di lavoro e scheda di controllo primo semestre 2023”;
- Atti e deliberazioni ORAC con rilevanza ai fini dell’attuazione del presente Piano:
  - Deliberazione n. 12 del 30.11.2020 “Il funzionamento dei sistemi di controllo interno degli Enti del Sistema Regionale nella prevenzione dei rischi da reato”;
  - Deliberazione n. 7 del 30.11.2020 “Determinazioni in ordine agli obblighi di pubblicazione dei bilanci degli enti sociosanitari contrattualizzati da Regione Lombardia di cui al d.lgs. n. 33/2013”;
  - Deliberazione n. 11 del 30.11.2020 “Ricognizione e classificazione del sistema dei controlli interni di Regione Lombardia”;
  - Deliberazione n. 13 del 7.12.2020 “Approfondimenti in materia di donazioni e operatività del sistema dei controlli nell’emergenza”;
  - Deliberazione n. 14 del 7.12.2020 “Decisioni in materia sanitaria e meccanismi di finanziamento delle aziende sanitarie”.

### 1.3. Orientamenti strategici della Giunta regionale

Con DGR n. XI/7627 del 28/12/2022 la Giunta regionale ha approvato le linee di indirizzo per l’aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 confermando gli obiettivi strategici di cui alla deliberazione n. XI/5787 del 21 dicembre 2021.

L’attuale contesto istituzionale di conclusione dell’XI Legislatura limita l’aggiornamento della sezione anticorruzione a quanto già realizzato nel corso dell’anno 2022, all’esito dell’ultimo monitoraggio disponibile sulle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza, alle attività programmate dalle Direzioni Generali Regionali per l’anno 2023 nonché alle indicazioni contenute nel nuovo PNA 2022-2024.

In particolare, lo schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 (PNA) approvato dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 16 novembre 2022 costituisce atto di indirizzo vincolante per le pubbliche amministrazioni e indica le Regioni tra gli Enti tenuti a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione bensì nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con un adeguamento che l’Autorità definisce progressivo.

La Conferenza Unificata nella seduta del 21 dicembre scorso ha espresso parere favorevole allo schema di PNA con le osservazioni della Conferenza delle Regioni e Province Autonome. Tra queste si evidenzia la richiesta per cui le azioni poste dal PNA sotto la responsabilità del RPCT siano informate alla necessaria gradualità e progressivo miglioramento ed estensione richiedendo un adeguato orizzonte temporale per essere correttamente adeguate ai contesti ed impostate negli strumenti pianificatori tenuto altresì conto del breve tempo tra la definitiva validità del PNA e il termine di approvazione dell’aggiornamento della sezione anticorruzione del PIAO.

Tra le particolari criticità del PNA segnalate dalla Conferenza delle Regioni con il proprio parere – oltre alla programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT con il conseguente ruolo di collaborazione, coinvolgimento e coordinamento del RPCT e con un importante impiego di risorse e tempo – ci sono:

- il nuovo e complesso assetto sul monitoraggio della trasparenza con il relativo carico di attività
- le attività di verifica del pantouflage a carico del RPCT
- le nuove competenze attribuite al RPCT sul coordinamento con i responsabili unici dei procedimenti di appalto in materia di conflitto di interessi
- il sistema completamente ridisegnato sulla trasparenza dei contratti pubblici con un importante aumento degli obblighi.

Nell’attuale fase di conclusione della XI Legislatura, il riferimento opportuno da considerare per programmare tempestivamente la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 è quello offerto dagli atti di programmazione in essere.

Il contesto descritto nella Nota di aggiornamento del Documento di Economia e Finanza Regionale 2022 (NADEFR DGR n. XI/7182 del 24 ottobre 2022) è caratterizzato, per quanto qui rileva, dal superamento del picco dell’emergenza pandemica ed è interessato dalla fase di ripresa post emergenza stessa attraverso strumenti quali il Piano Lombardia (l.r. n. 9/2020) e il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che richiede uno sforzo straordinario di programmazione e gestione integrata di ingenti risorse anche per l’Amministrazione Regionale.

All’interno della NADEFR è dedicato uno specifico paragrafo alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e ai controlli integrati in cui viene valorizzato il contributo dell’Organismo Regionale di per le Attività di Controllo (ORAC) nella prevenzione del fenomeno della *maladministration* nonché quello derivante dalle sinergie con ANAC e altri interlocutori istituzionali, mettendo a fattor comune conoscenze e patrimoni informativi.

ANAC attraverso il PNA indica gli ambiti di attività prioritari su cui concentrare l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, tra questi ci sono i settori gestiti con fondi strutturali e del Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) e quelli collegati con obiettivi di performance.

Una particolare attenzione continuerà a essere rivolta alla promozione dell'uso delle tecnologie digitali per rafforzare trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari ed informativi, ai fini della prevenzione del riciclaggio del denaro e per la definizione di indicatori di allerta preventiva di tipo "red flags".

Il processo di definizione e attuazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO dovrà continuare a essere adeguatamente pubblicizzato, come finora avvenuto, garantendo il costante confronto con i portatori di interessi interni ed esterni all'Ente.

Meritano particolare attenzione:

a) Formazione

Lo sviluppo di attività formative e di aggiornamento professionale continua a rivestire un'importanza centrale per la costruzione di una diffusa cultura della prevenzione e della legalità nell'ambito dell'organizzazione anche al fine di superare le logiche di mero adempimento. Pertanto, continueranno a essere sviluppate iniziative e progetti finalizzati a consolidare e accrescere le competenze del personale nel suo complesso secondo quanto indicato nel paragrafo 14 dedicato alla formazione nella parte II di tale sezione a cui si rinvia.

b) Analisi e trattamento del rischio corruzione

Nel 2023 si proseguirà con l'estensione dell'applicazione della nuova metodologia di analisi e ponderazione del rischio di corruzione introdotta con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 e prevista dal PNA 2019 con un approccio di tipo misto (quantitativo e qualitativo) per la stima dell'esposizione al rischio dei processi. L'approccio adottato è incentrato sullo svolgimento di percorsi di autovalutazione attraverso schede di analisi e con momenti di confronto formativo di tipo laboratoriale, in modo da garantire una piena responsabilizzazione degli uffici nella valutazione degli elementi di forza e di debolezza delle situazioni di partenza (fonti di rischio, fattori abilitanti, conseguenze determinate dal possibile verificarsi degli eventi rischiosi) e nella conseguente individuazione delle misure di trattamento del rischio più adeguate.

Nel corso dell'anno sarà altresì valutato lo strumento informativo più adeguato alla digitalizzazione dell'attività con le Direzioni generali di analisi del rischio corruttivo e di monitoraggio delle misure di prevenzione adottate.

c) Cultura organizzativa e dell'etica

L'aggiornamento del Codice di comportamento già previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 viene rinviato all'anno 2023 tenuto conto del perfezionamento in corso del PNA 2022 nonché dell'approvazione da parte del Consiglio dei Ministri, nella seduta del 1 dicembre 2022, dello schema di Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

d) Antiriciclaggio

Nel 2023 si dovrà valutare la disciplina interna per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (DGR n. XI/1935 del 15/07/2019) alla luce delle disposizioni contenute nel PNA 2022 in materia.

e) Trasparenza

Azioni di semplificazione degli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza e sviluppo della qualità delle informazioni

Per il 2023 le azioni per automatizzare le procedure di pubblicazione delle informazioni proseguiranno al fine di semplificare l'adempimento dei relativi obblighi migliorando la qualità dei dati pubblicati senza aggravare gli adempimenti del personale.

Inoltre, una particolare attenzione sarà dedicata al rapporto tra la disciplina della trasparenza e quella della privacy, in particolare per individuare le procedure che consentono la rimozione dei dati per i quali è scaduto il periodo di persistenza a partire dall'area riferita all'erogazione di sovvenzioni e contributi comunque denominati.

Riguardo agli strumenti di trasparenza attiva: accesso agli atti, accesso civico semplice e generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013. Le azioni di supporto alle Direzioni generali al fine di consentire una maggiore consapevolezza nella presa in carico tempestiva degli istituti rafforzando la "gestione" delle istanze di trasparenza proseguiranno nel corso del 2023 anche mediante l'implementazione di strumenti informatici di più agevole fruizione.

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

### 2.1. Attività e poteri del RPCT

#### 2.1.1. Attività del RPCT

Il RPCT della Giunta regionale - nominato con DGR n. XI/294 del 28 giugno 2018 e successive proroghe (DGR XI/4699/2021 e XI/6202/2022) nonché DGR n. XI/7788 del 16 gennaio 2023 nella persona del Direttore Sistema dei Controlli, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy, posto in posizione di sotto-ordinazione funzionale rispetto al Segretario Generale - è stato individuato in conformità ai criteri di selezione dettati dal PNA, nei suoi diversi aggiornamenti e da ultimo nello schema di PNA 2022.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

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

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

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

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

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

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

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

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



Inoltre, al RPCT sono riconosciute le seguenti competenze:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### *2.1.3. Potere sostitutivo*

Laddove si ravvisi un potenziale conflitto di interessi a carico del RPCT lo stesso comunica l’astensione al Segretario Generale ai fini delle opportune valutazioni, secondo le previsioni dell’articolo 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

### *2.1.4. Temporanea assenza e periodi di vacatio del RPCT*

In caso di assenza temporanea del RPCT lo stesso è sostituito, ai sensi della DGR n. XI/5/2018, dal dirigente sovraordinato salvo diversa determinazione del Segretario Generale.

In caso di vacatio del ruolo di RPCT, fatto salvo quanto previsto dalla sopra citata deliberazione, è compito dell’organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l’adozione di un atto formale di conferimento dell’incarico.

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

#### **RAPPORTO CON ORAC**

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

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

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

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

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

Si evidenzia in particolar modo l’attività di coordinamento con riferimento alla predisposizione della relazione annuale del Presidente della Regione sul sistema dei controlli interni (art. 1, comma 6, del D. L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 213 del 07 dicembre 2012) ed il supporto all’istruttoria propedeutica al giudizio di parificazione del rendiconto generale della Regione (art. 1, comma 5, dl 174/2012).

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

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

#### **VERIFICHE ISPETTIVE**

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

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

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

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

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

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

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

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

##### *3.1.1. Giunta regionale*

Assume un ruolo di rilievo alla luce delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12 del 2015 e nel PNA 2022, che evidenziano l'importanza di un suo pieno coinvolgimento in tutte le fasi del processo di adozione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, dalla programmazione alla concreta attuazione e monitoraggio.

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

- Approva la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

##### *3.1.2. Direttori Generali*

Principali competenze e responsabilità:

- curare la diffusione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO ai dipendenti;
- assicurare piena collaborazione nell'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche attraverso il monitoraggio puntuale sull'attuazione delle misure;
- garantire la collaborazione per l'attuazione della rotazione/avvicendamento dei Dirigenti e dei titolari delle PO e l'adozione di misure organizzative finalizzate alla prevenzione del rischio corruttivo;
- garantire la collaborazione nell'espletamento dell'analisi, valutazione e aggiornamento dei rischi corruttivi;
- garantire la massima diffusione del codice di comportamento, vigilare sull'osservanza del medesimo ed adottare proporzionati provvedimenti nei casi di violazione, segnalandoli agli organi competenti;
- assicurare il controllo per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione dei dati ed informazioni in adempimento della normativa in materia di trasparenza per le società/enti e fondazioni che afferiscono agli ambiti di attività della Direzione Generale, anche ai fini dell'erogazione di risorse;
- fornire dati e informazioni al RPCT per l'espletamento delle attività ispettive, controlli ed esame di documentazione che rientrano nelle competenze e funzioni affidate al RPCT;
- verificare preventivamente l'insussistenza di incompatibilità, inconferibilità e di conflitto di interessi in ordine a



- nomine ed incarichi in enti, società, associazioni e fondazioni rientranti nella competenza della Direzione;
- esercitare l'azione disciplinare, in caso di inosservanza del codice di comportamento, per quanto di competenza, ovvero informare l'Ufficio competente in materia disciplinare (artt. 55 e seguenti del d.lgs. 30/03/2001, n. 165);
- dare seguito in ordine alle osservazioni e rilievi pervenuti a seguito dei controlli successivi degli atti dirigenziali;
- attuare le misure di prevenzione e della trasparenza anche nell'ambito della valutazione delle prestazioni dirigenziali, con riferimento a specifici obiettivi, anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato;
- segnalare tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate nella propria Direzione in merito all'assolvimento degli obblighi previsti dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico;
- segnalare tempestivamente al RPCT eventuali anomalie e operazioni sospette per quanto attiene a fenomeni di riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo.

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

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

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

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

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

### 3.1.4. *Referenti Dirigenti e operativi*

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

- contribuiscono all'aggiornamento annuale della sopra citata sezione del PIAO;
- partecipano al processo di analisi dei rischi corruttivi (mappatura dei processi, individuazione dei rischi e delle relative misure di mitigazione, monitoraggio dell'attuazione delle misure da parte dei dirigenti responsabili);
- condividere con i referenti della formazione le esigenze formative della Direzione in materia di etica ed integrità;
- monitorano i tempi di conclusione dei procedimenti per la valutazione di possibili azioni correttive delle eventuali anomalie riscontrate, così da consentire al RPCT le azioni di verifica prescritte dalla normativa vigente;
- assicurano l'applicazione delle disposizioni in materia di rilevazione dei conflitti di interesse
- svolgono il ruolo di funzionario responsabile per le questioni etiche come definito dalla Comunicazione CE relativa al Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018 (Regolamento finanziario - RF 2018);
- contribuiscono al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che risultino destinatari di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza e con effetti economici;
- collaborano al monitoraggio periodico relativo all'attuazione delle misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;

- segnalano tempestivamente al RPCT eventuali anomalie relative a possibili fenomeni corruttivi e a operazioni sospette di riciclaggio del denaro e finanziamento del terrorismo;
- assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza prestando la massima collaborazione nell'individuazione, elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito anche con riferimento agli adempimenti di caricamento a sistema secondo le procedure definite;
- monitorare il termine di aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza e, nel rispetto di tale termine, farsi carico di inviare al RPCT i dati aggiornati da pubblicare;
- collaborare fattivamente all'aggiornamento annuale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO per la parte attinente alla trasparenza;
- segnalare eventuali criticità rispetto agli obblighi di pubblicazione, al fine di individuare, con il coordinamento del RPCT, la soluzione più adeguata;
- collaborare per la presa in carico degli accessi civici di competenza, monitorare la conclusione dei procedimenti di accesso e l'inserimento della documentazione sulla piattaforma informativa;
- segnalare tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

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

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

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

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

I dipendenti in relazione ai compiti loro affidati:

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

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

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

Principali compiti:

- segnalano situazioni di illecito;
- osservano il codice di comportamento;
- osservano le misure contenute nella presente sezione del PIAO.

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

Nell'ambito della funzione specialistica Sistema dei Controlli, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy sono presidiate, tramite le strutture competenti, le procedure di controllo successivo degli atti dirigenziali, l'Audit interno e le attività relative all'Audit fondi UE e Privacy. I controlli, considerati in una prospettiva coordinata con la prevenzione della corruzione, richiedono un approccio integrato che consenta, in prospettiva, di assumere i controlli come uno strumento strategico di primaria importanza.

### 3.1.8. Audit

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

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

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

### 3.1.9. Audit fondi UE

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

### 3.1.10. Controllo successivo degli atti dirigenziali

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

Dall'analisi degli esiti dell'attività ed in particolare dei rilievi effettuati e dei riscontri ricevuti, fermo restando il vigente procedimento di controllo, è previsto il riscontro alla scheda di controllo esiti con rilievi da parte del Direttore di riferimento. A tal fine, in attuazione di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 2995/2014, il piano di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dirigenziali per il primo semestre 2023 e la relativa scheda di controllo, sono stati approvati con Decreto D.F.S. n. 19149 del 27 dicembre 2022 "Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali: approvazione piano di lavoro e scheda di controllo primo semestre 2023".

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

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

### 3.1.11. Altri presidi interni della Giunta regionale

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

### U.O. Organizzazione e Personale Giunta

Si relaziona con il RPCT attraverso l'invio di informazioni e dati, nei tempi definiti nel presente PTPCT. Provvede all'organizzazione, pianificazione e programmazione del fabbisogno del personale, della formazione anche tramite la cura dell'aggiornamento delle relative specifiche sezioni del PIAO nonché alle relazioni sindacali, alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa ed ai rapporti con gli enti del sistema regionale.

### Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

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

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

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

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

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

L'assetto organizzativo adottato dalla Giunta regionale in attuazione del Reg.to (UE) n. 679/2016 è delineato dal D.P.G.R. n. 144 del 16.10.2018 così come rettificato e integrato con D.P.G.R. n. 595 del 11/08/2020 e dal decreto del DPO n. 16759 del 16.11.2018.

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

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

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

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

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

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

Si occupa della gestione delle attività relative:

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

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

#### Struttura Ragioneria

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

#### Struttura Programmazione acquisiti e gestione appalti

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

È Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), in persona del dirigente della Struttura Appalti.

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

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

#### UO Semplificazione, Trasformazione digitale e Sistemi informativi

È stato adottato uno strumento per una gestione informatizzata dell'anagrafe dei procedimenti. L'individuazione della soluzione tecnica che dovrà realizzare il monitoraggio dei tempi di gestione dei procedimenti sarà realizzata nel biennio. L'aggiornamento dell'anagrafe ai fini della Trasparenza è gestito da referenti nelle singole Direzioni, coordinate dalla UO Sistema dei Controlli.

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

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Aggiornamento Anagrafe unica dei procedimenti (art. 35 Dlgs 33/2013)	Aggiornamento	Continuo	U.O. Semplificazione, Trasformazione digitale e Sistemi informativi  Tutte le Direzioni in coordinamento con RPCT (come da allegato PTPC “tabella responsabilità dirigenziali obblighi trasparenza”)
Integrazione tecnica tra anagrafe procedimenti e sistema di monitoraggio istanze	Implementazione strumenti informativi	2023/2024	U.O. Semplificazione, Trasformazione digitale e Sistemi informativi

#### Direzione Sicurezza

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



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

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

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

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

### 3.1.13. *Il Consiglio regionale*

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

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

Con legge regionale 24 giugno 2015, n. 17 è stato istituito il Comitato tecnico-scientifico per la legalità e il contrasto alle mafie, composto da sette componenti. È un organismo consultivo in materia di contrasto e di prevenzione dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso, nonché di promozione della cultura della legalità, a supporto della commissione consiliare speciale "Antimafia", nonché degli altri organismi consiliari. Redige una relazione annuale sull'attività svolta da inviare al Presidente della Regione e al Presidente del Consiglio regionale. Predisponde inoltre documenti sui fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso, con specifico riguardo al territorio regionale diffusi attraverso i siti internet della Giunta e del Consiglio regionale.

Il Comitato è stato costituito con decreto del Presidente del Consiglio regionale n. 2/29 aprile 2016 e si è insediato il 18 maggio 2016.

## 3.2. Organismi di controllo

### 3.2.1. ORAC

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

#### COMPOSIZIONE E COSTITUZIONE

ORAC è composto da undici componenti:

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

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

## **FUNZIONI**

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

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

L'Organismo svolge poi le seguenti funzioni:

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

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

## **MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anche nel 2023 le misure di prevenzione della corruzione, gli adempimenti per la trasparenza e le disposizioni del codice di comportamento rappresenteranno i tre ambiti privilegiati di dialogo e confronto con l'OIV nell'ambito del piano della performance, al fine di promuovere comportamenti virtuosi nell'ambito dell'azione amministrativa, diffondendo le buone pratiche e incentivandone l'adozione a tutti i livelli, dalle figure apicali a quelle di comparto.

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

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

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

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

#### 3.2.4. Agenzia di controllo del Sistema sociosanitario lombardo

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

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



derivano dall'attività di controllo e fornisce alla Giunta regionale elementi utili per l'aggiornamento del sistema degli indicatori di efficacia ed efficienza a supporto della programmazione.

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

## 4. PROCESSO DI ADOZIONE E MONITORAGGIO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

### 4.1. Adozione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

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

Di seguito si riporta la tabella riepilogativa degli stakeholder consultati.

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

Tabella 1 – Soggetti consultati

Per l'elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, il RPCT si è avvalso delle risorse interne e del proprio staff.

È stato attivato, come per gli anni precedenti, un canale di ascolto aperto ai dipendenti e ai cittadini ed organizzazioni che sono stati chiamati a dare un loro contributo attraverso la casella di posta elettronica [staff\\_RPCT@regione.lombardia.it](mailto:staff_RPCT@regione.lombardia.it) e ampiamente pubblicizzato con forme specifiche di comunicazione (banner) sul portale regionale, mettendo a disposizione un format dedicato all'inoltro di proposte e suggerimenti.

In considerazione del contributo ricevuto nel corso dell'anno si attiverà il confronto con l'Agenzia delle Entrate per verificare la possibilità di rendere disponibile un servizio on line per consentire la verifica della validità di fatture digitali nonché la validità di pagamenti bancari tra soggetti privati al fine di ridurre possibili irregolarità o frodi nell'erogazione di contributi a soggetti privati.

### 4.2. Diffusione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

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

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

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

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

Lo strumento per la vigilanza è costituito dal monitoraggio della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO anche ai fini della relazione del RPCT di cui all'articolo 1, comma 14, legge n. 190/2012.

Anche a tal fine, sono inseriti prospetti, in corrispondenza delle misure ed azioni di prevenzione per rendere cogente e concreto l'impegno di ciascuno nell'osservanza degli adempimenti.

MISURE GENERALI - PROSPETTO I.8 - DIFFUSIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

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

### 4.3. Monitoraggio della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

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

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

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

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

La verifica interna ha lo scopo di valutare lo stato di attuazione delle misure previste, nonché la loro rispondenza alla realtà organizzativa e alla *ratio* della loro originaria previsione nella sezione anticorruzione dei PIAO, nell'ottica di ciclo dinamico, nonché di individuare eventuali violazioni delle prescrizioni della sezione stessa.

Le procedure di verifica/monitoraggio prevedono:

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

MISURE GENERALI - PROSPETTO I.9 - MONITORAGGIO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

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

## 5. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

### 5.1. Il contesto esterno

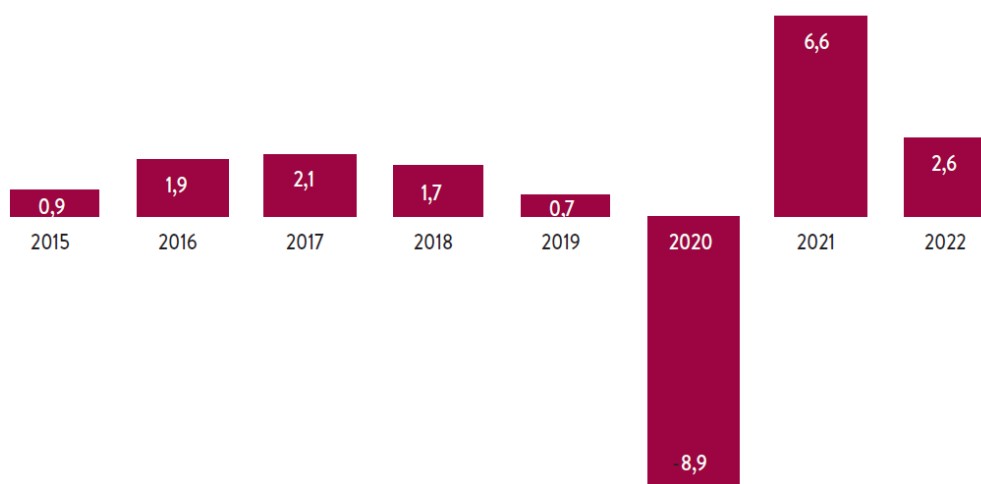
#### SCENARIO MACROECONOMICO (da NADEF 2022 e Rapporto Lombardia 2022)

L'economia italiana sconta gli effetti della crisi dell'energia e dall'aumento generalizzato dei prezzi con conseguenti effetti sul rialzo dei tassi di interesse che potrebbe comportare effetti depressivi sul mercato immobiliare e in generale sulla domanda interna. L'impennata dei prezzi della materia prima e l'aumento dei costi delle importazioni di energia hanno avuto pesanti ripercussioni sulla competitività delle imprese. L'insieme combinato di questi effetti, che riguarda l'economia internazionale e interessa tutti i Paesi avanzati, ha spinto il Governo italiano a rivedere al ribasso le stime di crescita dell'economia italiana per il 2023 nella Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza (DEF) in linea con le previsioni elaborate da OCSE e Commissione europea.

La Lombardia è la regione italiana che mostra le performance migliori nel tasso di crescita del PIL nel biennio 2022-2023, tornando ad essere la locomotiva del Paese superando le regioni del Nord est.

Il PIL regionale dopo il crollo del 2020 è tornato ai livelli pre-pandemici. Lo scenario introdotto dal conflitto-Russia Ucraina ha tuttavia fortemente rallentato le previsioni di crescita del PIL lombardo previste per il 2022.

Tasso di crescita del PIL in Lombardia, 2015-2022



Fonte: elaborazioni PoliS-Lombardia su dati Istat e Prometeia.

Il dato della crescita del PIL della Lombardia risente anche degli effetti del programma di investimenti pubblici finanziato dalla Regione che ha contribuito a spingere l'acceleratore della crescita oltre le iniziali aspettative. Il tasso di crescita degli investimenti fissi lordi in Lombardia è il più alto a livello nazionale, complice il traino rappresentato dal mix degli investimenti pubblici e privati (trainati dagli incentivi al settore edilizio).

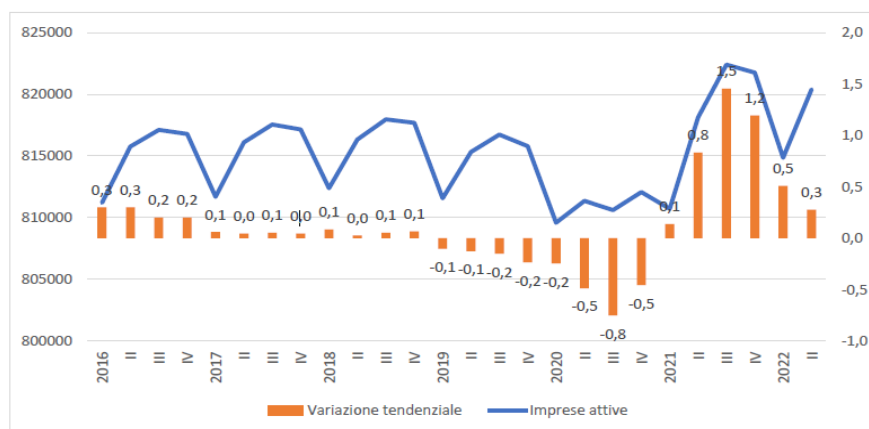
Anche nel 2023 secondo le previsioni di Prometeia la Lombardia manterrà il primato nel tasso di crescita degli investimenti fissi lordi ad un più modesto 0,6% contro un livello nazionale dello -0,3%. Infatti, il Piano Lombardia finanzia 3,8 miliardi di euro di interventi, che si aggiungono ad altri 2,2 miliardi di euro finanziati dai soggetti promotori degli interventi, muovendo l'economia regionale per un valore che si avvicina ai 6,1 miliardi di euro.

Tra gli investimenti infrastrutturali di maggior rilievo rientrano gli interventi per la prevenzione del dissesto idrogeologico (892 milioni di euro), di potenziamento del servizio ferroviario regionale (acquisto nuovi treni, sistemazione tratte ferroviarie) con oltre 797 milioni di euro, oltre agli interventi di allestimento delle opere (potenziamento accessibilità stradale e ferroviaria, parcheggi, impianti di risalita) per le Olimpiadi di Milano-Cortina del 2026 per circa 574 milioni di euro.

#### LA DINAMICA IMPRENDITORIALE (da NADEF 2022)

Nel primo trimestre 2022 la variazione del numero di imprese attive in Lombardia rispetto al medesimo trimestre dell'anno precedente è pari +0,5%, come mostrato dal grafico successivo. Il numero assoluto di imprese attive in Lombardia torna ad attestarsi a livelli paragonabili a quelli pre-pandemici.

Imprese attive in Lombardia, valori assoluti e tendenziali, 2016-2022

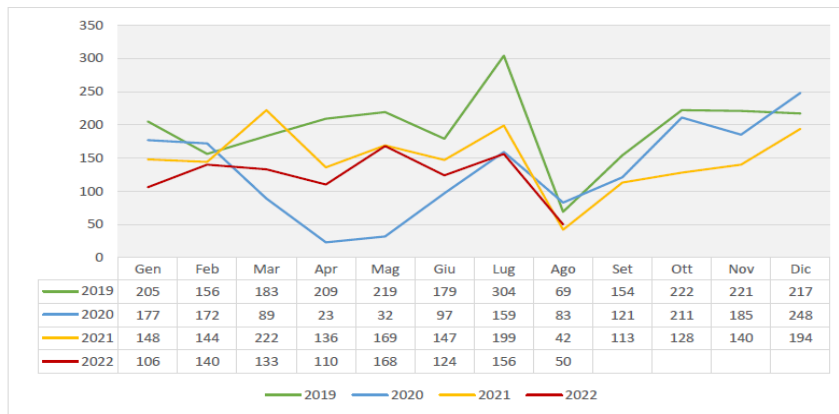


Fonte: Elaborazione PoliS-Lombardia su dati Infocamere

Occorre comunque evidenziare che tali andamenti complessivi risultano da diversi andamenti settoriali e come le variazioni tendenziali nel corso del secondo semestre si differenziano fortemente fra settore e settore. Se si considerano i settori che contano, in termini assoluti, si può osservare come le imprese attive in Lombardia nel settore delle attività manifatturiere siano diminuite del -1,6% rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente. Le imprese nel settore delle costruzioni sono incrementate dello 0,3%; quelle nel settore del commercio all'ingrosso e al dettaglio, diminuite del -1,6%. In flessione anche il numero di imprese attive nel settore dei servizi di alloggio e ristorazione (-0,5%). In aumento risultano invece le imprese attive operanti nel settore delle attività immobiliari (+1,7%).

Inoltre, il numero delle procedure di fallimento aperte nei mesi di gennaio e agosto 2022 (987) è decisamente inferiore rispetto a quelle registrate nello stesso periodo del 2019 (1524). Il numero di fallimenti, infatti, è diminuito del -35,2% rispetto al 2019 e del -18,2% rispetto al 2021, anno in cui, nello stesso periodo, si era registrato un numero di procedure pari a 1165.

Figura 1 – procedure di fallimento in Lombardia 2019-2022



Fonte: Elaborazione PoliS-Lombardia su dati Camera di Commercio

Nel primo trimestre 2022 le startup e PMI innovative in Italia erano 14.362, con un incremento del 2% rispetto al trimestre precedente. La maggioranza di esse (75,8%), si concentra nel settore dei servizi alle imprese, con prevalenza nell'area della produzione software e consulenza informatica.

In Lombardia si conta il maggior numero di startup innovative, pari a 3.885, che rappresentano il 27% del totale nazionale. A livello provinciale, a Milano si localizza il maggior numero di startup innovative (2.720 a fine primo trimestre 2022, circa un quinto del totale a livello nazionale, 5,5% delle società sul totale delle nuove società di capitali della provincia). Nella classifica delle prime 10 province italiane con il maggior numero di startup innovative rientrano anche le province lombarde di Bergamo e Brescia. Delle start up presenti nella provincia di Milano, l'1,9% sono a prevalenza femminile, il 2,7% giovanili e lo 0,8% straniere.

#### SEMPLIFICAZIONE E TRASFORMAZIONE DIGITALE (da NADEF 2022)

Le strategie di crescita economica si basano sulla realizzazione delle infrastrutture che favoriscono la digitalizzazione dei servizi e lo scambio dei dati. Il cuore di questa infrastruttura è la rete a Banda Ultra Larga (BUL) che prevede la

copertura delle unità immobiliari con questa tecnologia per quei comuni che si trovano nelle cd aree bianche, zone non servite da operatori economici di mercato.

A settembre 2022 l'implementazione in Italia e in Lombardia promossa attraverso il Piano Nazionale per la BUL promosso dal MISE evidenzia che, rispetto al numero totale di comuni interessati da interventi per la posa dei cavi in fibra ottica, ad oggi quelli con lavori collaudati positivamente in Lombardia sono il 32 %. L'obiettivo indicato nella NADEFR 2022 è completare gli interventi in tutti i Comuni lombardi interessati dal progetto BUL (in totale 1436, inclusi i 289 comuni con tecnologia FWA) entro il 2025, con un investimento complessivo di 451,7 milioni €, tra risorse comunitarie, nazionali e regionali.

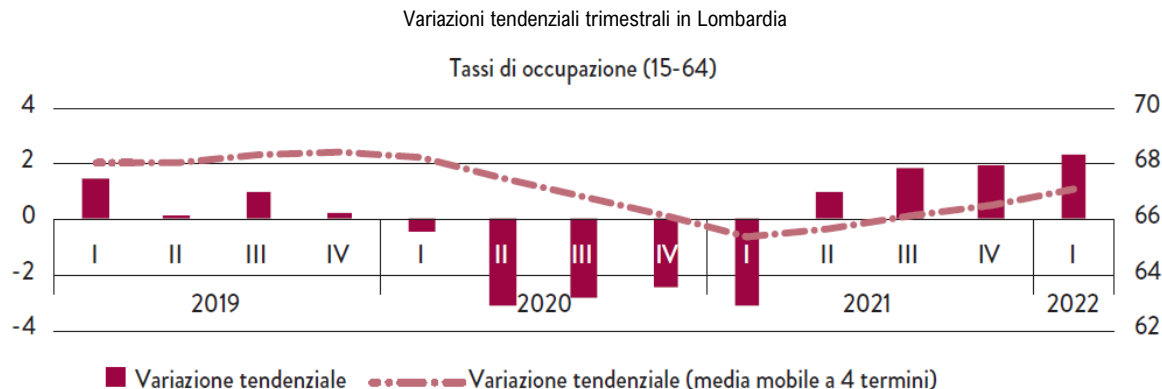
È noto come la trasformazione digitale sia uno dei processi di sviluppo più significativi per imprese, amministrazioni e cittadini. La pandemia ha determinato un'ulteriore accelerazione di processi già in atto. Al tempo stesso, lo sviluppo della digitalizzazione non fa venire meno la rilevanza delle infrastrutture di trasporto «fisico», anzi lo sviluppo della digital economy fa crescere la criticità della logistica.

Le tecnologie Industria 4.0 richiedono adeguate infrastrutture digitali e fisiche di supporto. Dunque, la digitalizzazione richiede da un lato un sistema di infrastrutture specifiche a supporto del digitale, ma anche un ripensamento strategico dei modi e dei tempi delle infrastrutture fisiche.

### MERCATO DEL LAVORO (da Rapporto Lombardia 2022)

Il mercato del lavoro regionale ha sofferto nel primo trimestre 2021 delle protratte restrizioni all'attività economica legate alle nuove ondate di contagi da Covid-19. Il progressivo allentamento delle restrizioni, propiziato dalla campagna vaccinale, si è riflesso in un robusto aumento tendenziale del tasso di occupazione nel resto dell'anno. Il recupero prosegue anche nel primo trimestre 2022, in cui nonostante una rapida risalita dei contagi legata alle emergenze delle nuove varianti del coronavirus, non si sono rese necessarie restrizioni all'attività economica gravi come nell'anno precedente. A confronto con il primo, negativo, periodo del 2021, il tasso di occupazione nel primo trimestre 2022 è circa due terzi della differenza tra il picco negativo del tasso di occupazione registrato nel primo periodo 2021 e gli ultimi trimestri precedenti all'emergenza pandemica.

Nonostante la robusta ripresa osservata, il tasso di occupazione si mantiene ancora inferiore di circa un punto percentuale rispetto al picco di circa il 68% registrato tra il quarto trimestre 2019 e il primo trimestre 2020.



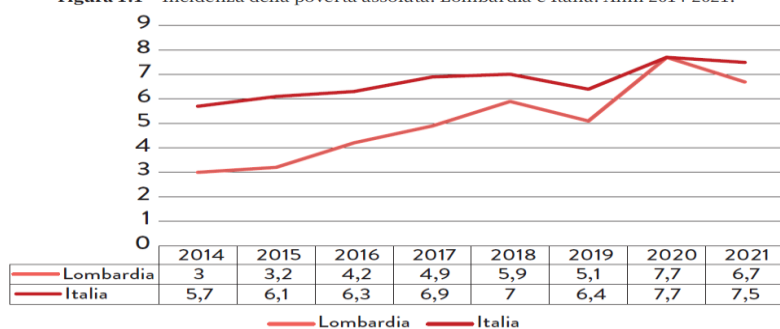
I dati a livello Lombardo mostrano un quadro di relativa vulnerabilità della popolazione giovanile: i giovani inattivi tra i 15 e i 34 anni nel 2021 in Lombardia risultano circa 880.000, in diminuzione di circa il 19% rispetto all'anno precedente. La percentuale di giovani NEET (15- 29 anni) (Not in Education, Employment or Training), invece, nel 2021 è del 18,4%, 0,5 punti percentuali in più rispetto all'anno precedente. Fra le donne questo dato sale al 20,5%, e fra gli uomini scende al 16,3%; la percentuale di NEET negli ultimi anni, e in particolare dal 2019 in poi, è stata caratterizzata da un trend di crescita (Fonte: POLIS Lombardia).

### POVERTÀ ECONOMICA (da Rapporto Lombardia 2022)

L'incidenza della povertà assoluta nella popolazione italiana è del 7,5% mentre in quella regionale del 6,7%: è una situazione lievemente migliore rispetto al 2020, ma compensata in negativo dal fatto che la popolazione "a rischio povertà relativa o esclusione sociale" è in crescita (siamo al 16,1% in Lombardia, al 25,3% nel Paese).

L'incidenza della povertà assoluta a livello italiano sembra essere rimasta sostanzialmente stabile rispetto al 2020 rimanendo dunque a un livello elevato rispetto alla serie storica precedente il 2020. Il dato nazionale cela al suo interno rilevanti divari territoriali: la povertà assoluta, infatti, è diminuita nel Nord Italia.

Figura 1.1 – Incidenza della povertà assoluta. Lombardia e Italia. Anni 2014-2021.



Fonte: elaborazione Polis Lombardia su dati Istat.

## Gli obiettivi della strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile (da NADEFR 2022)

L'impegno trasversale delineato dalla Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile si deve ora concentrare nella realizzazione di interventi concreti e diretti a ridurre il gap esistente rispetto ai target di sostenibilità con la capacità di coinvolgere i territori e tutti i soggetti attivi nella Regione, con particolare riferimento ai sottoscrittori del Protocollo lombardo per lo sviluppo sostenibile. Accanto ad un sempre più stretto allineamento degli strumenti di programmazione e delle policies, sarà infatti essenziale confermare la dimensione concreta dell'azione regionale per la sostenibilità. Anche nei processi di rigenerazione urbana Regione Lombardia si muoverà nel solco della sostenibilità tracciato dall'Unione Europea e in stretta connessione con i goals di Agenda 2030.

### RIFIUTI

Con delibera di Giunta regionale n. XI/ 6408 del 23/05/2022 è stato approvato l'Aggiornamento del Programma Regionale di Gestione (PRGR) dei Rifiuti, comprensivo del Programma di Bonifica delle Aree Inquinata (PRB) "Piano Verso l'economia circolare".

Il Programma concorre all'attuazione delle strategie comunitarie di sviluppo sostenibile, oltre a rappresentare lo strumento di programmazione attraverso il quale Regione Lombardia definisce in maniera integrata le politiche in materia di prevenzione, riciclo, recupero e smaltimento dei rifiuti, nonché di gestione dei siti inquinati da bonificare. Il programma contiene scenari evolutivi al 2027 sia per i rifiuti urbani che per i rifiuti speciali, definendo specifici obiettivi e strumenti attuativi, che puntano a favorire la riduzione della produzione dei rifiuti (con particolare riferimento alla riduzione dello spreco alimentare ed alla simbiosi industriale con l'utilizzo dei sottoprodotti), i processi di riciclo effettivo e a limitare la realizzazione di nuove volumetrie di discariche sulla base degli effettivi fabbisogni.

### EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

Tra le azioni intraprese da Regione Lombardia ci sono quelle finalizzate, da un lato, a rafforzare l'autosufficienza energetica e, dall'altro, a incentivare le politiche di efficientamento energetico. Tra i progetti regionali ci sono:

- favorire l'efficientamento energetico del patrimonio residenziale regionale, sia attraverso misure specifiche individuate a valere sui POR FESR 2021/2027 sia attraverso l'utilizzo dello strumento del super bonus per gli edifici ALER. Si stima che, nel biennio 2022/2023, saranno attivabili lavori per 190 milioni su edifici ALER;
- favorire l'efficientamento energetico delle ATS/patrimonio sanitario anche eventualmente nell'ambito dell'iniziativa ELENA, promossa dalla Commissione UE, sull'efficientamento energetico che sostiene la progettazione per efficientamento energetico di enti pubblici (comuni, province e regioni) fino al 90% dei costi ammissibili per grandi progetti, del valore di circa 10 milioni di euro;
- sostenere la produzione da fonti rinnovabili attraverso l'emanazione di nuovi bandi, anche utilizzando le risorse del POR FESR 2021 – 2027 di recente approvazione, e l'incremento dei finanziamenti per i bandi già in corso di attuazione, in modo da coprire un maggior numero di domande idonee.

### RIGENERAZIONE URBANA

Nella convinzione che anche attraverso la rigenerazione urbana e territoriale e la coesione sociale un territorio sia in grado di rispondere in maniera resiliente all'emergenza, Regione Lombardia ha stanziato 288,9 milioni €, ripartiti sull'annualità 2021, 2022 e 2022 e destinati ai Comuni, in forma singola o associata, per realizzare interventi pubblici finalizzati a promuovere azioni di rigenerazione urbana e di valorizzazione turistico-culturale dei borghi storici, aventi valenza prioritaria per la riduzione del consumo di suolo, il miglioramento della qualità funzionale, ambientale e paesaggistica dei territori e degli insediamenti urbani, nonché delle condizioni socio-economiche della popolazione.



Inoltre, Regione Lombardia, anticipando la formalizzazione a livello nazionale delle risorse europee, ha deciso di destinare 176 milioni (risorse FESR+ FSE) a cui si aggiungono in una logica plurifondo circa 27 milioni, a valere su risorse autonome, per l’attuazione delle strategie di sviluppo nelle aree urbane, puntando all’inclusione sociale delle popolazioni più fragili e alla riduzione delle disuguaglianze materiali e immateriali.

## Il Piano Lombardia (da NADEFR 2022)

Il Piano Lombardia varato durante l'emergenza-Covid impegna economicamente Regione Lombardia per realizzare opere attente alla sostenibilità ambientale dal valore complessivo di oltre 6,5 miliardi di euro con interventi previsti dal 2020 al 2027. In particolare, a favore:

- delle infrastrutture di trasporto e per la mobilità (per oltre 2,1 miliardi di euro)
- dell'economia circolare e bonifiche (32,1 mln €)
- della qualità dell'aria e dell'efficientamento energetico (71,9 mln €)
- della realizzazione di opere attinenti al servizio idrico integrato (124 mln €)
- della valorizzazione ambientale (48,9 mln mln €)
- del settore culturale (23 mln €)
- del potenziamento e del sostegno alle infrastrutture dello sport (87 mln €)
- del settore della Ricerca, Innovazione e trasferimento tecnologico (oltre 100 mln €)
- dell'edilizia scolastica (60 mln €)
- delle aree protette, parchi regionali e riserve naturali "speciali" (15 mln €).

In merito al Piano Lombardia è stato sviluppato un portale web che permette di visualizzare su mappa gli interventi la cui realizzazione è già stata avviata o di prossimo avvio.

## Legalità (DALLA RICERCA DI POLIS LOMBARDIA)

Negli ultimi anni si è assistito in Lombardia a una riduzione dei fenomeni criminosi: è quello che emerge da un'analisi dei dati sui reati denunciati dai cittadini alle Forze dell'ordine che, nel corso degli anni, hanno subito un notevole decremento. In questo contesto di diminuzione dei reati risulta più accurato porre a confronto gli ultimi dati disponibili, quelli relativi all'anno 2021, con i dati pre-pandemici relativi all'anno 2019; infatti, le misure eccezionali adottate per contenere la diffusione del Covid-19 hanno determinato una limitazione degli spostamenti delle persone fisiche e ciò ha influito in maniera incisiva sull'andamento della delittuosità del 2020, anno in cui si è registrato un decremento di proporzioni insolite sia a livello regionale, sia sull'intero territorio nazionale.

In Lombardia il totale dei delitti commessi nel 2021 (si tratta dei dati riguardanti i delitti denunciati dai cittadini alle Forze dell'ordine) è di 398.610 a fronte dei 439.302 commessi nel 2019 (-9,3%); anche a livello nazionale si registra un forte calo della delittuosità e si passa dai 2.301.912 reati commessi nel 2019 ai 2.104.114 del 2021, con un decremento inferiore rispetto a quello regionale (-8,6%). Il tasso di delittuosità lombardo (44,08 reati ogni mille abitanti) si attesta per l'anno 2021 ancora sopra alla media nazionale (35,67).

Tabella 1– Delitti denunciati in Lombardia per tipo. Confronto anni 2019-2021 in valori assoluti

Tipo di delitto	2019	2020	2021	Incremento 2019-2021 %
Omicidi volontari	43	43	36	-16,3%
Tentati omicidi	130	100	121	-6,9%
Omicidi colposi	235	239	198	-15,7%
Lesioni dolose	10.509	8.348	10.086	-4,0%
Percosse	2.935	2.694	2.962	0,9%
Minacce	11.166	10.156	10.769	-3,6%
Violenza sessuale	947	878	1.053	11,2%
Furti	218.499	136.080	167.975	-23,1%
Rapine	4.926	4.064	5.261	6,8%
Estorsione	1.401	1.288	1.654	18,1%
Truffe e frodi informatiche	38.769	43.002	53.407	37,8%
Delitti informatici	3.535	4.440	5.824	64,8%
Danneggiamenti	60.804	48.557	57.758	-5,0%
Totale	439.302	337.406	398.610	-9,3%

Fonte: Elaborazione Polis-Lombardia su dati Ministero dell'interno

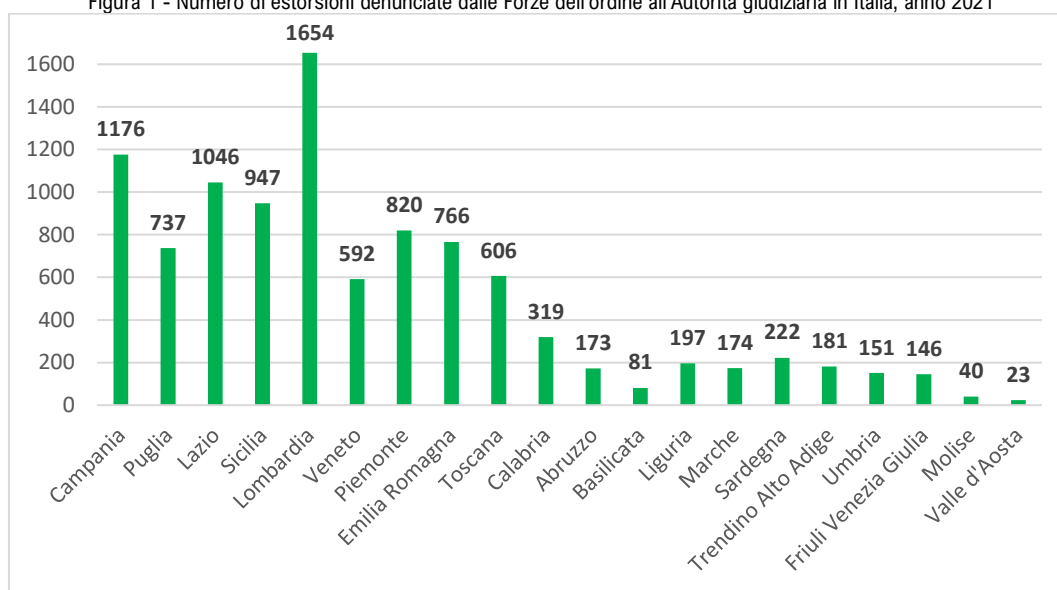
Andando ad analizzare le fattispecie di reato prese in considerazione, come si evince dalla tabella (Tabella 1), in molti casi si assiste a un decremento del numero di reati commessi nel 2021 rispetto al periodo pre-pandemico (anno 2019). In particolare, la diminuzione più rilevante riguarda molti reati contro la persona mentre si evidenzia un

incremento significativo dei delitti informatici (+64,8%) e delle truffe e frodi informatiche (+37,8%): a riguardo i dati del 2021 confermano l'andamento di crescita dei reati informatici degli ultimi anni.

Sul territorio regionale occorre inoltre prestare attenzione al fenomeno delle estorsioni (+18,2%). Con il termine 'estorsione' si intende in generale l'atto di richiedere denaro mediante il ricorso alla violenza minacciata o effettiva. Tale pratica rappresenta una delle principali fonti di finanziamento delle organizzazioni criminali e permette di esercitare e mantenere il controllo sul territorio, sull'economia, la politica e la società in una determinata area geografica. Permette loro, inoltre, di infiltrarsi nelle imprese legali, estorcendo denaro o altri benefici finanziari o acquisendo direttamente l'azienda.

Dai dati recentemente diffusi dal Ministero dell'Interno – Dipartimento di Pubblica Sicurezza si evidenzia la forte crescita del fenomeno. Nel 2021 il numero di denunce per estorsione effettuate all'Autorità giudiziaria dalle Forze di Polizia è pari a 10.051 in netto aumento rispetto al 2019 quando era pari a 8.997. La Lombardia è al primo posto in termini di denunce per estorsione, registrando il maggior numero di episodi (1.654 rispetto a 1.401 nel 2019).

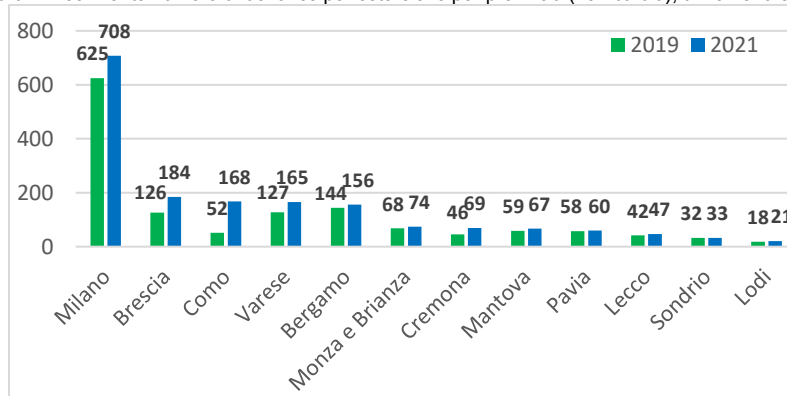
Figura 1 - Numero di estorsioni denunciate dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria in Italia, anno 2021



Fonte: Elaborazione PoliS-Lombardia su dati Ministero dell'Interno Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Le province maggiormente interessate sono la Città metropolitana di Milano con 708 denunce, Brescia con 184, Como con 168 e Varese e Bergamo con rispettivamente 165 e 156 denunce. Le denunce per estorsione sono in crescita in tutte le province lombarde rispetto al 2019.

Figura 2 – Confronto numero di denunce per estorsione per provincia (Lombardia), anno 2019 e 2021



Fonte: Elaborazione PoliS-Lombardia su dati Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza

#### ALCUNI SEGNALI PREOCCUPANTI DAL TESSUTO PRODUTTIVO REGIONALE (DALLA RICERCA DI POLIS LOMBARDBIA)

Nel 2021 è aumentata la pervasività dell'infiltrazione criminale nell'economia legale – testimoniata dal numero di interdittive emesse nei confronti di imprese ritenute vicine ai sodalizi criminali - e la dinamicità dell'operatività finanziaria anomala, già in espansione nel primo anno dell'emergenza sanitaria, si è ulteriormente intensificata nel 2021 con 25447 segnalazioni sospette a fronte delle 19632 del 2020.



Tabella 1 - Andamento delle misure interdittive, Italia e Lombardia - Fonte: DIA, 2022

	Primo semestre 2019	Primo semestre 2020	2021
Italia	625	748	828
Lombardia	65	64	68

Tabella 2 - Andamento delle segnalazioni di operazioni sospette ricevute dall'Unità di Informazione Finanziaria, Italia e Lombardia.

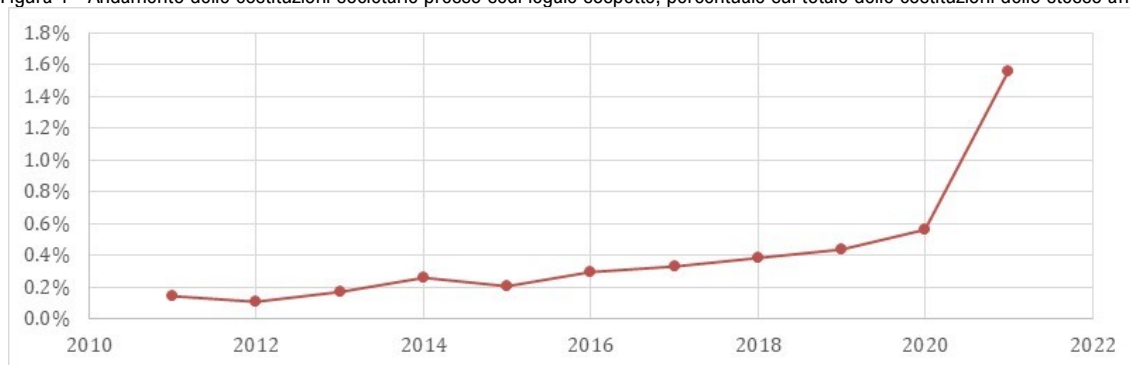
	2019	2020	2021
Italia	105,789	113,187	139,524
Lombardia	20,937	19,632	25,447

Fonte: UIF Banca d'Italia, 2022

Come riportato nel Rapporto Lombardia 2022, alcuni riscontri provenienti dall'analisi delle caratteristiche delle società nate in Lombardia nei primi sei mesi del 2021 avvalorano i sospetti di una crescente incursione degli interessi criminali nell'economia legale.

Nel corso dei primi sei mesi del 2021, infatti aumenta il peso delle società che dichiarano come sede legale indirizzi ritenuti sospetti, perché già sede di un alto numero di altre società: elemento spia di una regia imprenditoriale unica finalizzata alla costituzione di aziende fittizie, prive di effettiva consistenza economica. Nel dettaglio, le nuove imprese registrate presso sede legali sospette hanno rappresentato l'1,6% del complesso di costituzioni avvenute in Lombardia nel primo semestre del 2021, un valore ben al di sopra della percentuale tipicamente osservata nell'ultimo decennio.

Figura 1 - Andamento delle costituzioni societarie presso sedi legale sospette, percentuale sul totale delle costituzioni dello stesso anno



Fonte: elaborazioni Transcrime, 2021

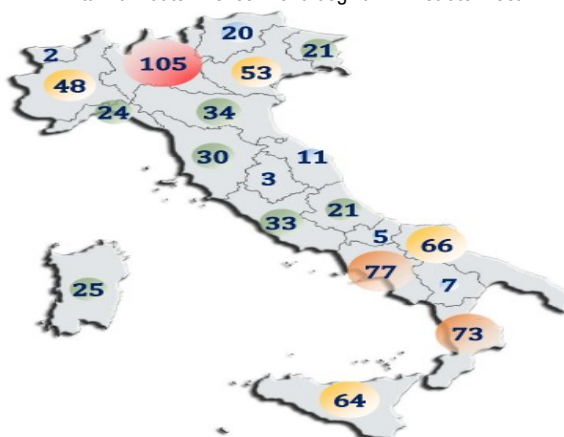
### GLI AMMINISTRATORI LOCALI SOTTO PRESSIONE (DALLA RICERCA DI POLIS LOMBARDIA E DAL RAPPORTO LOMBARDIA 2022)

I dati del Ministero dell'Interno in merito agli episodi di intimidazione relativi all'anno 2021 evidenziano a livello nazionale, un andamento in aumento (incremento del 15,7%) rispetto al 2020. Sono infatti stati registrati 722 casi di intimidazione rispetto ai 624 episodi censiti nell'anno precedente.

La Regione più colpita è la Lombardia (105 rispetto ai precedenti 65), seguita da Campania (77/69), Calabria (73/51) e Puglia (66/61).

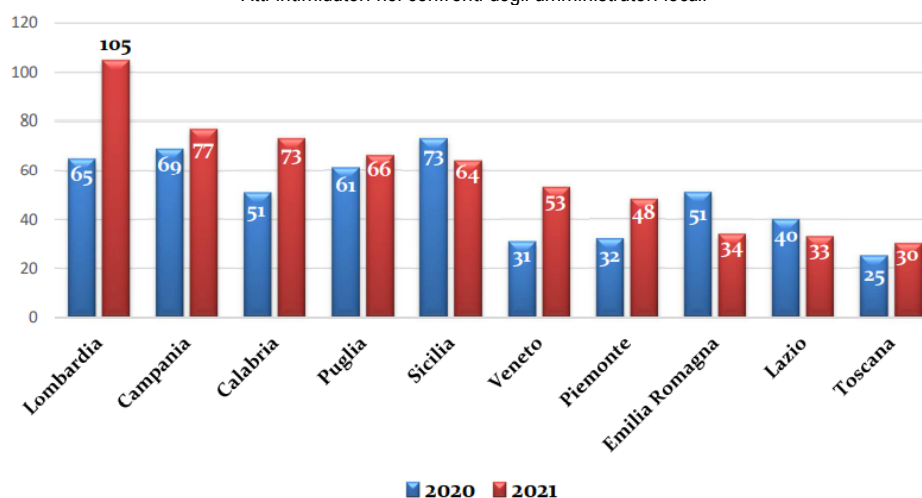
Il numero crescente di atti di intimidazione e violenza attuati nei confronti degli amministratori locali e del personale della pubblica amministrazione (sindaci, assessori, consiglieri comunali e municipali, amministratori regionali, dipendenti della Pubblica amministrazione etc.) preoccupa.

Figura 1. Dati regionali, numero degli atti intimidatori – Anno 2021  
"Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali"



Fonte: Ministero dell'Interno

Figura 2. Prime 10 Regioni per atti intimidatori – Anni 2020/21  
 “Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali”



Fonte: Ministero dell'Interno

Tenendo conto delle importanti risorse gestite dagli amministratori pubblici con il Piano Lombardia e con il PNRR, gli amministratori locali potrebbero diventare il bersaglio dell'interesse delle organizzazioni criminali interessate a infiltrarsi negli appalti pubblici.

#### CORRUZIONE (DAL RAPPORTO LOMBARDIA 2022 E DALLA RICERCA DI POLIS LOMBARDIA)

La corruzione nel settore pubblico può avere gravi conseguenze per i cittadini, in quanto può portare all'errata allocazione delle risorse, all'appropriazione indebita di fondi e all'indebolimento della fiducia nel governo.

Nelle statistiche elaborate da Transparency International (2021), utili a quantificare la diffusione del fenomeno corruttivo nel settore pubblico e nella politica attraverso indagini di percezione, l'Italia denota una performance peggiore nelle classifiche rispetto ai partner europei. Nonostante ciò, l'anno scorso (2021) il nostro Paese ha migliorato il punteggio e la propria posizione nella graduatoria mondiale nell'indice di percezione della corruzione (CPI).

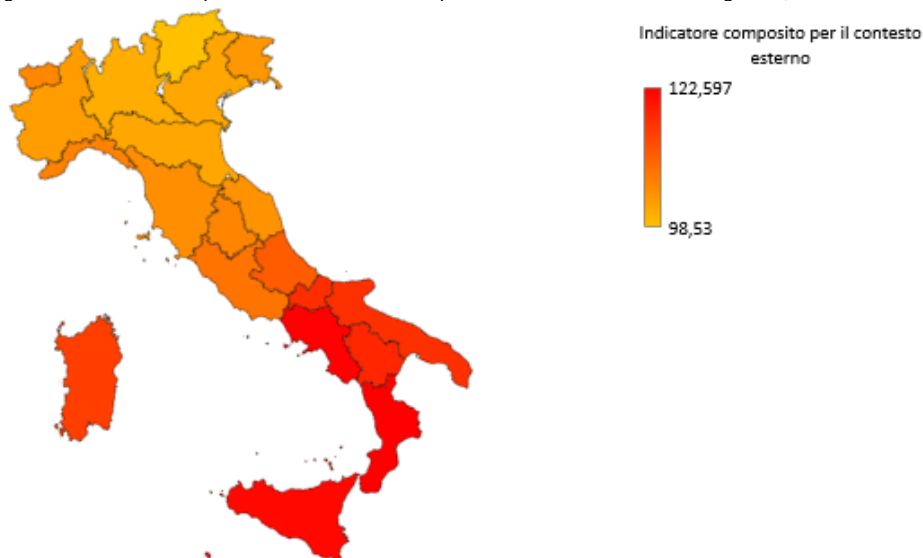
A livello regionale non esistono statistiche ad hoc sul fenomeno della corruzione,

Per poter misurare un fenomeno multidimensionale come la corruzione, e soprattutto il contesto esterno ovvero le caratteristiche economiche, culturali e sociali del territorio nel quale l'Amministrazione opera, tali da poter ostacolare, o al contrario favorire, il verificarsi di fenomeni corruttivi, PoliS-Lombardia ha elaborato un indicatore sintetico di rischio di corruzione basato su tre aree di rischio: Criminalità, Economia e mercato del lavoro; Demografia e società. L'Ente regionale identifica, per ciascuna area di rischio, degli indicatori elementari (17 indicatori scientifici basati su dati di criminalità, istruzione, economia del territorio etc.), positivamente o negativamente correlati al fenomeno corruttivo, utili per sostenere la prevenzione ed il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione. Gli indicatori elementari possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. Tali alert permettono di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

È necessario specificare che in un contesto territoriale a rischio non si verificano necessariamente fenomeni corruttivi, ma la presenza del rischio di corruzione come fattore sistematico più elevata. Il rischio corruzione non significa necessariamente corruzione, ma è dato da un insieme di condizioni che favoriscono il verificarsi del fenomeno.

Nel 2020 la Calabria (122,597), la Campania (122,414), la Sicilia (121,614) e la Basilicata (117,798) registrano i valori più alti dell'indicatore composito, mentre il Veneto (101,713), l'Emilia-Romagna (101,611), la Lombardia (100,949) e il Trentino-Alto Adige (98,53) i valori più bassi.

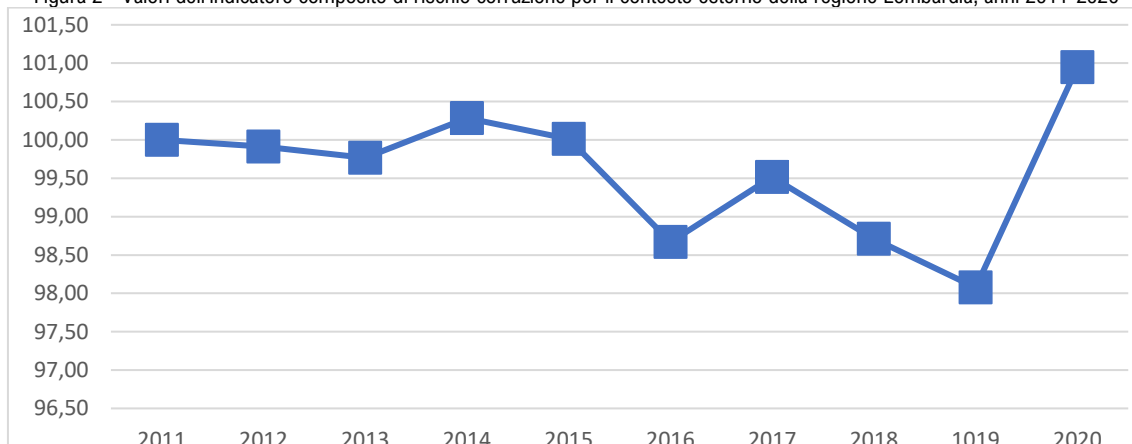
Figura 1 - Indicatore composito di rischio corruzione per il contesto esterno a livello regionale, anno 2020



Fonte: elaborazioni PoliS-Lombardia su dati ISTAT

La Lombardia registra un andamento decrescente dell'indicatore composito negli anni dal 2011 al 2019, mentre per l'anno 2020 si registra un aumento significativo. Il rischio di corruzione legato al contesto esterno della regione Lombardia è, quindi, aumentato nel corso del 2020 in conseguenza degli effetti della pandemia di COVID-19 che ha depresso gli indicatori riguardanti l'area "economia e mercato del lavoro" in quasi tutte le regioni italiane, mentre non ci sono variazioni significative nell'area criminalità.

Figura 2 - Valori dell'indicatore composito di rischio corruzione per il contesto esterno della regione Lombardia, anni 2011-2020

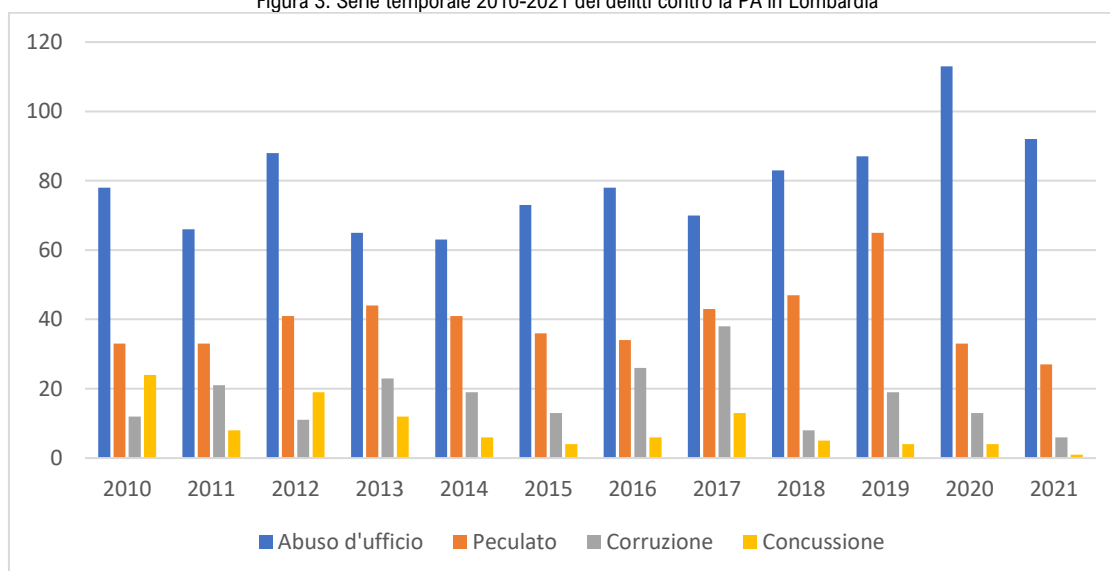


Fonte: elaborazioni PoliS-Lombardia su dati ISTAT

Nel 2021 è lecito attendersi un generale miglioramento degli indicatori economici e quindi pur in presenza di una ripresa dei delitti, anche un calo dell'indicatore composito di rischio di corruzione per il contesto esterno.

A conferma di questa ipotesi si riportano i dati sulle denunce di reati di corruzione nella PA in Lombardia, prendendo come riferimento i reati di Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) e Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320 c.p.) categoria nella quale vengono ricompresi la corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari e corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio. Si evidenzia a partire dal 2019 una riduzione nei reati di peculato, concussione e corruzione e comunque per tali reati le denunce nel 2021 sono inferiori a quelle registrate nel 2010. L'unico reato in controtendenza è l'abuso di ufficio.

Figura 3. Serie temporale 2010-2021 dei delitti contro la PA in Lombardia



### CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Sul fronte del contrasto alla criminalità organizzata, con la legge regionale n. 30 del 20 dicembre 2022 è stata aggiornata la legge regionale n. 17/2015 *Interventi regionali per il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità* al fine di considerare i cambiamenti, anche legislativi, intervenuti nei sette anni di entrata in vigore della legge. In particolare, si prevedono:

- l'adozione di misure regionali per contrastare i fenomeni d'infiltrazione e radicamento di tutte le forme di criminalità organizzata, in particolare di tipo mafioso, e i fenomeni corruttivi, nonché i comportamenti irregolari e illegali individuati dalla legge stessa;
- specifiche azioni regionali in materia di beni confiscati;
- un piano triennale integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi;
- il monitoraggio e l'analisi dei fenomeni di illegalità abbia particolare riferimento ai settori economici maggiormente esposti, anche avvalendosi delle Università lombarde e delle associazioni di categoria;
- la promozione di attività di formazione, di informazione e di sensibilizzazione rivolte ai lavoratori e, in particolare, ai dipendenti del Servizio sanitario regionale sui temi della legge regionale e sui contratti e appalti pubblici;
- la previsione di una piattaforma informatica per il monitoraggio della filiera dei contratti e dei subcontratti tra la stazione appaltante, gli aggiudicatari e affidatari per la Regione stessa e gli enti del sistema regionale, nel perseguimento di fini di trasparenza, di legalità e per un miglior impiego delle risorse pubbliche;
- un processo di razionalizzazione delle stazioni appaltanti;
- un piano strategico di legislatura per i beni confiscati;
- l'Istituzione del Tavolo di lavoro per la prevenzione dell'usura e del sovraindebitamento.

### RICICLAGGIO

Il deciso decremento del fenomeno del riciclaggio su tutto il territorio nazionale, già osservato per il primo semestre 2021, potrebbe ricollegarsi al ricorso dei gruppi criminali a strategie finanziarie sempre più raffinate e quindi di non facile individuazione (Cfr. Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività della DIA II semestre 2021).

Dal "Rapporto annuale 2021 della Unità di Informazione Finanziaria" della Banca d'Italia si rileva che le segnalazioni di operazioni sospette ricevute nel 2021 rimangono quasi esclusivamente riconducibili a ipotesi di riciclaggio (99,6% del totale), a fronte di un numero limitato di quelle relative a finanziamento del terrorismo, seppur in aumento del 13,1% rispetto al 2020.

La distribuzione territoriale delle segnalazioni rispecchia in gran parte quella rappresentata nel 2020. La Lombardia, in continuità con gli anni precedenti, si conferma in valore assoluto la prima regione per concentrazione dell'operatività sospetta, con un'incidenza del 18,2% sul totale.

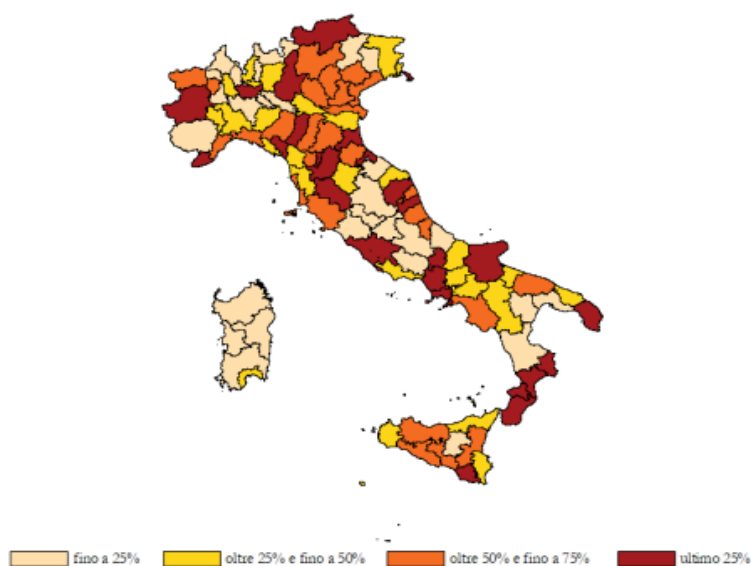
In rapporto alla popolazione residente, invece, il maggior contributo in termini di collaborazione attiva proviene, nell'ordine, da Lazio, Campania e Lombardia.

Segnalazioni ricevute per regione in cui è avvenuta l'operatività segnalata					
REGIONE	2020		2021		(var. % rispetto al 2020)
	(valori assoluti)	(quote %)	(valori assoluti)	(quote %)	
Lombardia	19.632	17,3	25.447	18,2	29,6
Lazio	14.329	12,7	17.236	12,4	20,3
Campania	14.715	13,0	15.728	11,3	6,9
Veneto	8.374	7,4	10.253	7,3	22,4
Emilia-Romagna	7.810	6,9	9.570	6,9	22,5
Sicilia	8.005	7,1	9.283	6,7	16,0
Piemonte	6.398	5,7	8.295	5,9	29,6
Toscana	6.695	5,9	8.206	5,9	22,6
Puglia	6.861	6,1	7.702	5,5	12,3
Calabria	3.369	3,0	3.826	2,7	13,6
Liguria	2.574	2,3	3.198	2,3	24,2
Marche	2.419	2,1	2.897	2,1	19,8
Trentino-Alto Adige	1.869	1,7	2.378	1,7	27,2
Friuli Venezia Giulia	1.862	1,6	2.264	1,6	21,6
Abruzzo	1.548	1,4	1.990	1,4	28,6
Sardegna	1.757	1,6	1.880	1,3	7,0
Umbria	1.032	0,9	1.283	0,9	24,3
Basilicata	786	0,7	867	0,6	10,3
Molise	468	0,4	559	0,4	19,4
Valle d'Aosta	229	0,2	245	0,2	7,0
Eestero	1.521	1,3	1.412	1,0	-7,2
Online	934	0,8	5.005	3,6	435,9
<b>Totale</b>	<b>113.187</b>	<b>100,0</b>	<b>139.524</b>	<b>100,0</b>	<b>23,3</b>

Fra le principali regioni per numero di SOS, quelle che hanno registrato i maggiori incrementi sono la Lombardia (+29,6%), seguita da Lazio (+20,3%), Piemonte (+29,6%), Veneto (+22,4%), Emilia-Romagna (+22,5%) e Toscana (+22,6%). Seppur più limitati in valore assoluto, si rilevano aumenti percentuali degni di nota da parte di Abruzzo (+28,6%), Trentino-Alto Adige (+27,2%) e Umbria (+24,3%). Milano, Prato, Roma e Napoli si confermano come le principali province di localizzazione delle segnalazioni per 100.000 abitanti.

Le segnalazioni pervenute nel 2021 hanno riguardato operazioni eseguite per un importo totale di 83,7 miliardi di euro a fronte degli 85,0 dell'anno precedente. Considerando anche l'aggregato di operazioni sospette solo prospettate e non eseguite, il valore complessivo del flusso ammonta a 91,4 miliardi di euro nel 2021 contro i 97,8 nel 2020, con una riduzione delle operazioni segnalate ma non eseguite dai 12,8 miliardi di euro del 2020 ai 7,8 miliardi del 2021.

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

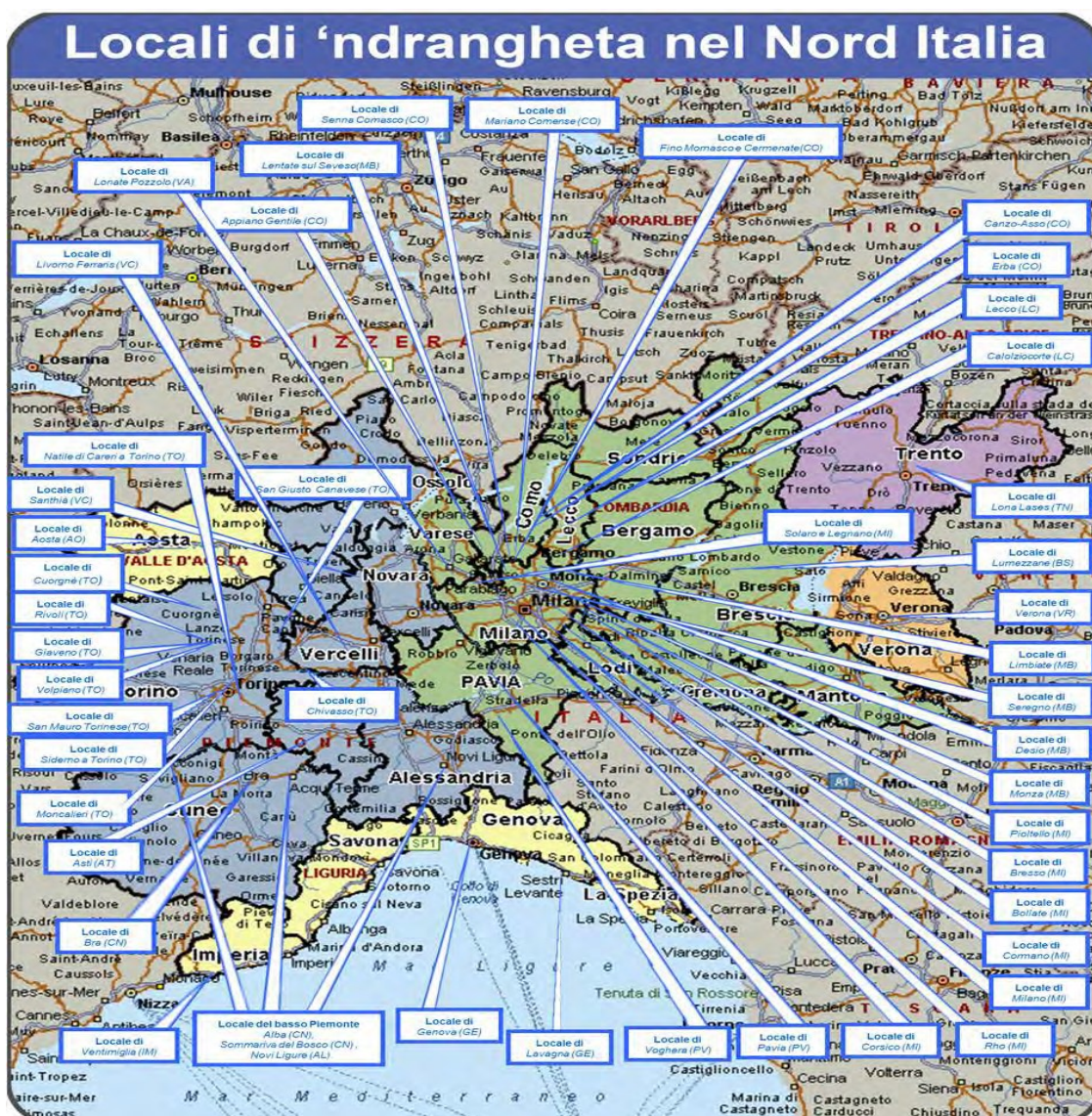


Nel 2021 è stato approvato il PNRR, strumento di impulso alla ripresa economica concepito nell'ambito del programma Next Generation EU (NGEU) e di un quadro più ampio di fonti di finanziamento comunitarie. Il piano, che prevede una serie di investimenti e riforme a proiezione pluriennale da compiersi nel rigoroso rispetto di parametri prestabiliti (per tempistiche, obiettivi e modalità di attuazione), potrebbe costituire anche un'occasione di sfruttamento da parte



delle organizzazioni criminali. In linea generale, esso appare vulnerabile a potenziali condotte di sviamento degli ingenti fondi stanziati, soprattutto in assenza di un adeguato equilibrio tra le esigenze di speditezza e snellimento delle procedure attuative e il potenziamento dei presidi di prevenzione. Con la Comunicazione dell'11 aprile 2022 l'Unità ha sensibilizzato gli uffici della Pubblica amministrazione, in primo luogo, e gli altri soggetti obbligati variamente coinvolti nell'attivazione delle misure e degli interventi di cui al PNRR, per favorirne l'apporto in termini di collaborazione attiva anticiclaggio (cfr. il paragrafo: Il quadro normativo nel capitolo 9). L'operatività segnalata relativamente a tale ambito di rischio ha riguardato per lo più richieste di finanziamenti a tasso agevolato (molte delle quali in pendenza di istruttoria) per il sostenimento di spese relative ai programmi finanziati dal fondo per la ripresa nell'ambito delle diverse missioni previste dal PNRR. I motivi di sospetto riscontrati più frequentemente sono ascrivibili, sul piano oggettivo, a talune circostanze anomale verificatesi poco prima della richiesta dei finanziamenti (come il cambiamento di proprietà/amministrazione e/o l'aumento significativo del fatturato) nonché all'apparente inadeguatezza dell'assetto economico-patrimoniale delle entità richiedenti. Con riguardo all'aspetto soggettivo, invece, rilevano le notizie pregiudizievoli e i precedenti penali a carico degli esponenti delle medesime entità, l'assenza in capo a questi ultimi di comprovata esperienza manageriale/imprenditoriale e, in generale, l'impossibilità di reperire, anche da fonti aperte qualificate, ulteriori informazioni funzionali all'adempimento degli obblighi di adeguata verifica.

Per ulteriori approfondimenti sulla Lombardia vedasi il documento "DIA\_2sem\_2021" da pag. 267 a pag. 273 al seguente link: [https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione\\_Sem\\_II\\_2021-1.pdf](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf)



## 5.2. I contesto interno

Il rinnovo della Legislatura caratterizza l'annualità in corso richiamando l'importanza delle misure generali e specifiche di prevenzione relative al rinnovo di nomine e incarichi così come descritti nella presente Sezione del PIAO.

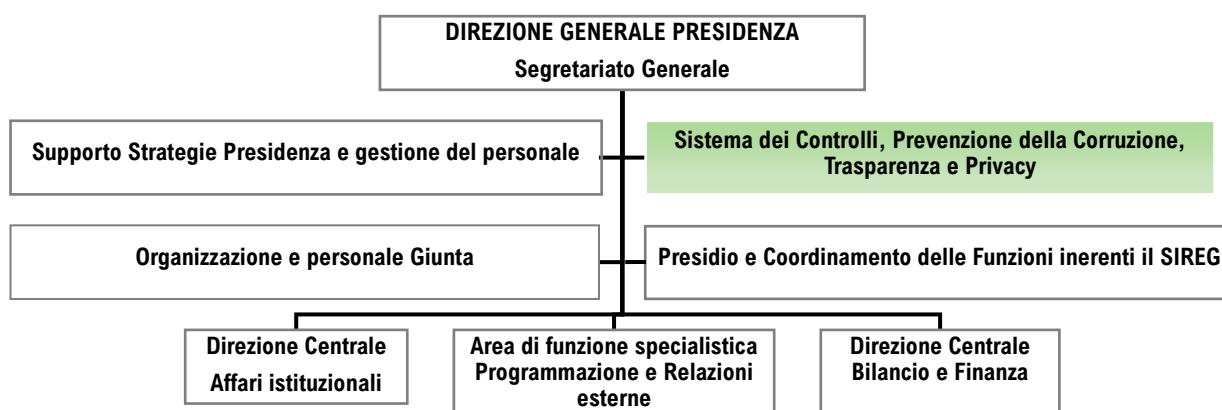
DIREZIONE GENERALE	TIPO CONTRATTO	COMPARTO				P.O.	DIR	DIRIGENTI (art.5 co.5quater l.r.33/2009)	SEGRETERIE PARTICOLA RI	TIROCINANTI	TOTALE
		A	B	C	D						
AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI	ATIPICO							3		3	
	COMANDATO IN ENTRATA NON RUOLO						1			1	
	RUOLO	2	58	173	214	66	13			526	
AMBIENTE E CLIMA	COMANDATO IN ENTRATA NON RUOLO						1			1	
	RUOLO		33	33	52	36	10		8	164	
	ATIPICO							2		2	
AUTONOMIA E CULTURA	NON RUOLO						1	5		6	
	RUOLO		19	14	23	19	4			79	
	COMANDATO IN ENTRATA NON RUOLO						1			1	
CASA E HOUSING SOCIALE	RUOLO		6	21	17	14	5		10	63	
	ATIPICO							1		1	
	COMANDATO IN ENTRATA NON RUOLO						1			1	
ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI	RUOLO		6	18	27	18	3		5	72	
	COMANDATO IN ENTRATA DISTACCATO IN ENTRATA						2			2	
	NON RUOLO					1				1	
FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'	RUOLO		15	16	29	17	5		9	82	
	COMANDATO IN ENTRATA NON RUOLO									1	
	RUOLO									1	
FORMAZIONE E LAVORO	COMANDATO IN ENTRATA NON RUOLO					1				1	
	RUOLO		16	42	49	27	9		6	143	
	COMANDATO IN ENTRATA NON RUOLO									1	
INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE	RUOLO		16	28	45	35	11		7	135	
	ATIPICO									1	
	COMANDATO IN ENTRATA NON RUOLO									7	
ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	RUOLO		14	33	32	31	9			119	
	NON RUOLO						1		33	34	
	ATIPICO							1	8	9	
PRESIDENZA	COMANDATO IN ENTRATA DISTACCATO IN ENTRATA		1				5			6	
	RUOLO	1	211	256	288	176	38			970	
	NON RUOLO									2	
SICUREZZA	RUOLO		6	11	4	8	3		6	32	
	NON RUOLO									6	
	SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE	NON RUOLO						2	1		10
SVILUPPO ECONOMICO	RUOLO		8	20	20	23	4			75	
	NON RUOLO								7	7	
	RUOLO		13	18	25	25	8			89	
TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	NON RUOLO					9			6	15	
	RUOLO		28	30	72	41	12			183	
	TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E MODA	NON RUOLO								8	
WELFARE	RUOLO		5	10	12	11	3			41	
	COMANDATO IN ENTRATA DISTACCATO ENTRATA P.T.				1	1	8			10	
	DISTACCATO ENTRATA T.P.					7			21	28	
	DISTACCATO IN ENTRATO NON RUOLO				1	7			12	20	
	RUOLO									6	
	NON RUOLO									1	
	RUOLO		26	26	29	49	4		3	4	
<b>3151</b>											

### 5.2.1. Risorse umane e struttura organizzativa

Con la deliberazione n. XI/7175 del 17 ottobre 2022 il PIAO 2022/2024 è stato integrato con la Sezione "Organizzazione e capitale umano" alla quale si rimanda per conoscere sia la rappresentazione della situazione del personale al 31 dicembre 2021, sia la strategia di copertura soddisfazione del fabbisogno dell'Ente – profili professionali e modalità di reclutamento – fino al 2024 per il personale non appartenente alla qualifica dirigenziale.

Alla luce del turn over del personale descritto nella citata Sezione “Organizzazione e capitale umano” assume importanza la formazione sulla prevenzione della corruzione e trasparenza per il personale neoassunto.

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



### DIREZIONI GENERALI



La complessità dell’organizzazione regionale evidenzia l’importanza del supporto dei referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza sia nella fase della programmazione, sia in quella del monitoraggio della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO come descritto nel sopra citato paragrafo 3 “Soggetti e ruoli nella prevenzione della corruzione e per la trasparenza” - 3.1.4 Referenti dirigenti e operativi”.

### 5.3. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

A seguito della crisi dovuta al COVID-19 il Consiglio Europeo del 12 febbraio 2021 ha varato uno strumento programmatico a sostegno della ripresa dell’economia dell’Unione europea.

L’impegno economico complessivo previsto consiste in 672,5 miliardi di euro provenienti dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (Resilience and Recovery Fund) di cui una parte (circa 312,5 miliardi di euro) sono finanziamenti a fondo perduto mentre la restante sono prestiti (oltre 360 miliardi di euro).

Tale impegno ha come obiettivo di effettuare interventi in tutti gli Stati membri al fine di accelerare i procedimenti amministrativi e raggiungere l’obiettivo di ripresa dell’occupazione, sviluppo sostenibile e coesione sociale.



L'Italia ha predisposto un programma intitolato il “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” che consiste in un programma economico di riforme e di investimenti per il raggiungimento di traguardi normativi (milestones) e risultati (target). Il piano è articolato in 6 Missioni e la durata va dal secondo semestre del 2021 al termine del 2026.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede risorse per 235,1 miliardi di euro di cui 191,5 miliardi finanziati dal fondo europeo RRF (68,9 miliardi di euro a fondo perduto e 122,6 miliardi di euro di prestiti), 30,6 miliardi di euro finanziati dal Piano Nazionale Complementare (fondi aggiuntivi con risorse italiane a complemento degli obiettivi del PNRR) e 13 miliardi di euro provenienti dal fondo React-EU.

La Regione risulta soggetto attuatore di interventi suddivisi su 5 delle 6 missioni del PNRR.

Per quanto riguarda gli interventi di cui Regione è soggetto attuatore, il 61 per cento è allocato sulla missione M6 “Salute”, mentre il 23 per cento sulla missione M2 “Rivoluzione verde e transizione ecologica”, segue il 9 per cento della missione M5 “Inclusione e coesione”, infine le due missioni M1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura” e M3 “Infrastrutture per una mobilità sostenibile” rappresentano rispettivamente il 4 per cento e il 3 per cento delle risorse.

Come emerge anche relazione allegata al Giudizio di Parifica del Rendiconto Generale della Regione Lombardia - esercizio 2021 - dal titolo “PNRR Regione Lombardia” della Sezione Regionale del Controllo per la Lombardia della Corte dei Conti del luglio 2022 nonché dalla relazione semestrale di ORAC del 20 dicembre 2022 la Regione, in qualità di “soggetto attuatore”, è responsabile dei trasferimenti ricevuti dall’Amministrazione centrale, della gestione del progetto, anche tramite le sue società a partecipazione pubblica *in-house*, e del monitoraggio sullo stato di attuazione, affinché raggiungano gli obiettivi attesi. Ai fini di tale responsabilità occorre tener conto degli specifici criteri e modalità stabiliti negli atti provvedimentali di assegnazione delle risorse finanziate dal PNRR, adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente per i singoli settori di riferimento.

Missione PNRR	Importo Italia (compreso Fondo complementare; in milioni di €)	Importo ripartito sul territorio lombardo (in milioni di €) – (Fonte RL)	Importo previsto/importo stanziato territorio lombardo (%)	Importo per Regione Lombardia soggetto attuatore (in milioni di €)	Importo Regione Lombardia/importo stanziato territorio lombardo (%)
Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	49.020,00	475,6	7,89	94,6	19,88
Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica	68.620,00	3.708,4	9,80	469,69	12,67
Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile	31.460,00	3.037,2	23,2	59,40	1,96
Missione 4 Istruzione e ricerca	30.890,00	1.451,2	14,81	-	-
Missione 5 Coesione e inclusione	22.630,00	1.553,3	12,08	213,34	13,73
Missione 6 Salute	18.520,00	1.285,56	18,10	1.285,56	100,00
<b>TOTALE</b>	<b>221.140,00</b>	<b>11.511,6 €</b>	<b>14,31%</b>	<b>2.122,62</b>	<b>18,4%</b>

Slide Stati Generali del Patto per lo Sviluppo 19 ottobre 2022

Nel 2022 l’Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC) ha effettuato una prima ricognizione istruttoria al fine di perimetrare l’ambito di applicazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

L’attività ha preso avvio dall’acquisizione e approfondimento della relazione allegata al citato Giudizio di Parifica, della circolare n. 30 dell’11 agosto 2022 del Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, in tema di “*Procedure di controllo e di rendicontazione delle Misure PNRR*” con i relativi allegati tra cui, in particolare, le “*Linee Guida per lo Svolgimento delle Attività di Controllo e Rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni Centrali e dei Soggetti Attuatori*”, della “*Strategia Generale Antifrode per l’Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*” del Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato dell’ottobre 2022 e della documentazione presentata dalla Struttura Programmazione Strategica di Regione Lombardia condivisa nell’ambito degli incontri del Gruppo di Lavoro Attuazione PNRR istituito presso il Segretario Generale.

L’Organismo Regionale ha manifestato l’interesse ad effettuare un’analisi dei progetti o degli interventi in cui Regione Lombardia risulta soggetto attuatore. Tale analisi è preordinata alla elaborazione di una strategia di monitoraggio – o di vigilanza collaborativa nell’altrui attività di monitoraggio – dello stato di avanzamento dei lavori finanziati attraverso gli investimenti e le riforme del PNRR, con l’obiettivo di fornire un ausilio nelle procedure di controllo e rendicontazione.

Il fine ultimo dell'Organismo è di elaborare, nell'anno 2023, un questionario di autodiagnosi o un altro strumento documentale utile per verificare l'adeguatezza delle azioni di controllo attuate da tutti gli attori coinvolti nel complesso meccanismo di finanziamento contenuto nel PNRR, interloquendo con le Direzioni Generali e con gli enti del Sistema Regionale interessati. In tal modo verrà offerto un ausilio ai soggetti interessati di Regione Lombardia nelle procedure di controllo e rendicontazione:

1. rafforzando la consapevolezza dei compiti di ciascuno, anche in relazione agli strumenti da agire;
2. supportando i soggetti con compiti di controllo o gestione con azioni di sistema (formazione, consulenza);
3. evidenziando, con un processo di autovalutazione, eventuali gap da colmare e favorendo l'adozione delle azioni conseguenti.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO I.10 - PNRR

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Monitoraggio Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Questionario di autovalutazione	Annuale	l'Organismo Regionale per le Attività di Controllo

#### 5.3.1 PNRR - Politica per il contrasto alle frodi e alla corruzione e per prevenire i rischi di conflitti di interesse

L'art.22 del Regolamento (UE) 2021/241 del 12 febbraio 2021, nell'attuare il Dispositivo di ripresa e resilienza, stabilisce, tra l'altro, che gli Stati membri sono tenuti ad adottare "tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi" (vedi inoltre paragrafo 7.4).

Lo Stato italiano ha recepito tali indicazioni oltre che in disposizioni normative, attraverso gli atti adottati dal MEF che ha emanato specifiche Linee guida con la circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022. In tali linee guida, come ha ricordato l'ANAC nel PNA 2022-2024 è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo (t.e.) dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

L'ANAC ha evidenziato la previsione all'interno di tali linee guida dell'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del t.e. ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo t.e. di assenza di conflitto di interessi<sup>1</sup>.

L'ANAC nel citato PNA 2022 ha raccomandato di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO quale misura di prevenzione della corruzione la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Il RPCT ha sensibilizzato i referenti dirigenti e operativi delle Direzioni Generali, in occasione dell'aggiornamento della presente Sezione del PIAO, a mappare in via prioritaria il rischio corruttivo dei processi in cui sono gestite risorse finanziarie del PNRR/PNC e dei fondi strutturali, in conformità alle indicazioni del PNA 2022.

Alcune Direzioni hanno mappato tali processi così come risulta dall'allegato III alla presente Sezione, mentre le altre saranno tenute a farlo in occasione del prossimo aggiornamento della Sezione anticorruzione del PIAO.

<sup>1</sup> Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

### 6. GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

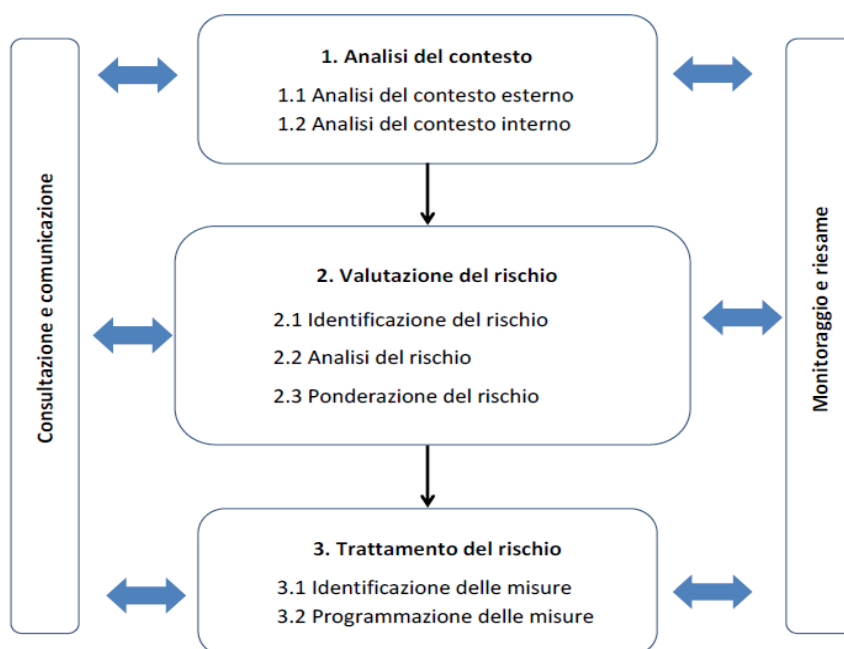
La gestione del rischio corruttivo è il processo volto a favorire, attraverso l'applicazione di misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi e la valutazione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

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

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

A queste si affiancano due ulteriori fasi trasversali:

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



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

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

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

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

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

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

- le codifiche del controllo di gestione, al fine di favorire l'analisi del contesto organizzativo in un'ottica multidimensionale;
- i procedimenti amministrativi ad istanza di parte e d'ufficio pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del Portale istituzionale ai sensi dell'art. 35 del Dlgs 33/2013, al fine di chiarire gli output amministrativi collegati a ciascun processo.

Il nuovo sistema di classificazione e analisi è stato applicato pienamente a tutti i nuovi processi. Per gli altri processi, già presenti nel-PTPCT, si è comunque provveduto, all'abbinamento con il rispettivo macro-processo. Sono stati inoltre

identificati i processi di carattere trasversale, per i quali sono state definite misure di prevenzione comuni a tutte le Direzioni.

Infine, sono in fase di valutazione strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie.

## 6.2. Valutazione del rischio

### 6.2.1. Identificazione e analisi del rischio

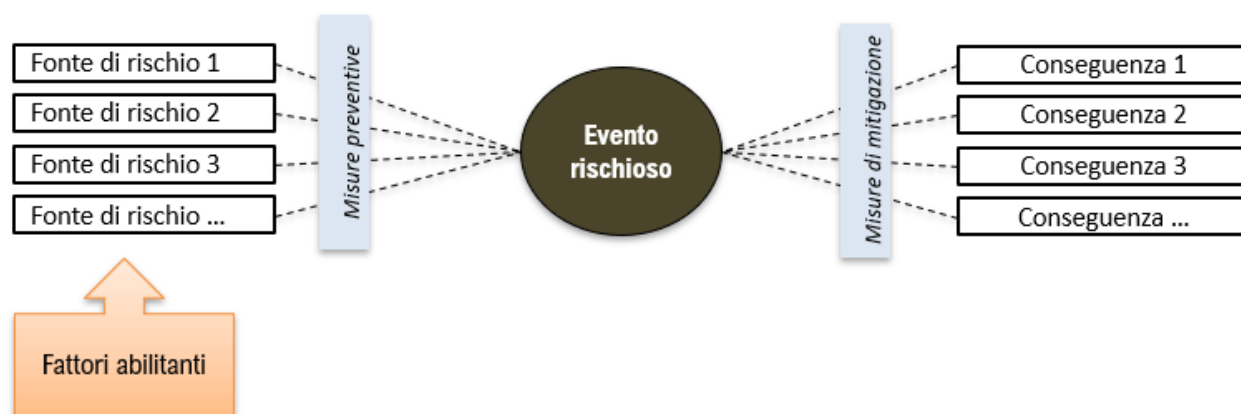
L'analisi del rischio è stata estesa a tutte le aree di rischio indicate nell'Allegato 1 del PNA 2019, sia per quanto concerne le aree generali comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni sia in relazione alle aree specifiche per le Regioni.

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

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

Si è quindi optato per introdurre diversi elementi dell'approccio di tipo "Bow Tie" per l'analisi del rischio, tenendo altresì conto delle indicazioni e linee guida fornite dal Global compact delle Nazioni Unite in materia di prevenzione della corruzione<sup>2</sup>.

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



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

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

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

- l'eccessiva concentrazione di poteri in capo allo stesso soggetto decisore, con elevato grado di discrezionalità;
- l'assenza di una chiara segregazione delle funzioni con riferimento alle varie fasi dei processi gestiti (definizione del quadro delle regole, gestione, controllo);
- la mancata attuazione del principio di distinzione tra sfera politica ed amministrativa;
- il monopolio delle competenze e/o esercizio prolungato delle attività istruttorie da parte di pochi soggetti;
- l'opacità e scarsa trasparenza del processo decisionale;
- la scarsa responsabilizzazione rispetto al ruolo ricoperto e alle funzioni assegnate;
- la carenza di figure professionali adeguate in relazione alle attività di svolgere;
- l'eccessivo carico di lavoro e/o scarsità di risorse organizzative per la gestione dei processi;
- la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o di adeguati controlli;
- lo scarso livello di collaborazione nell'attività di predisposizione, attuazione e monitoraggio delle misure di

<sup>2</sup> United Nations Global Compact, "A Guide for Anti-Corruption Risk Assessment", 2013

- prevenzione;
- la mancanza di collaborazione e coordinamento tra gli uffici;
- la conoscenza non approfondita della normativa in materia di prevenzione della corruzione e anticiclaggio.

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

### 6.2.2. Ponderazione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nell'ambito delle sessioni di valutazione, ampio spazio viene riservato all'approfondimento delle motivazioni dei giudizi espressi, fornendo evidenze a supporto. Resta ferma la possibilità da parte del RPCT, a seguito della fase di *self assessment*, di vagliare le valutazioni espresse dai responsabili dei processi al fine di garantire una coerenza complessiva delle valutazioni formulate e di evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione. In particolare, si tiene conto:

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

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

Nel corso del 2022, in continuità con gli anni precedenti, la nuova metodologia è stata applicata oltre che ai nuovi processi, anche ad alcuni processi, scelti dalle Direzioni competenti. Per gli altri processi, già presenti nel PTPCT, si è comunque provveduto all'attività di aggiornamento che ha riguardato anche le misure specifiche e il quadro delle responsabilità in coerenza con i mutamenti organizzativi intervenuti nel corso dell'anno.

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

### 6.3. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Per ciascuno dei rischi individuati nelle diverse aree è stata progettata l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo le scadenze e gli indicatori in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili, in modo da garantire la sostenibilità nella fase di controllo e di monitoraggio. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione regionale e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure specifiche sono state individuate tenendo conto:

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

Ai fini dell'attività di controllo dello stato di attuazione delle misure, viene garantito, come previsto dal PNA 2022, un monitoraggio complessivo, attraverso un'attività annuale di verifica e una continuativa assistenza agli uffici competenti nell'attuazione, e una successiva attivazione di un controllo a campione di secondo livello.

Infatti, nel primo trimestre del 2022, è stata avviata l'attività di controllo di secondo livello delle misure specifiche relativamente all'anno 2021. Tenuto conto che negli anni antecedenti l'approfondimento dell'attività di monitoraggio aveva interessato le aree di rischio B "Contratti pubblici" e D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", si è ritenuto utile estendere tali controlli alle restanti 2 aree obbligatorie previste dalla L. 190/2012, cioè l'area A "Acquisizione e gestione del personale" e l'area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario". Sono state sottoposte a controllo le misure appartenenti alla seguente tipologia di misura estratta a campione: definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.

A fine anno 2022 è stata, inoltre, effettuata l'attività di monitoraggio contestualmente all'attività di aggiornamento dei processi. I primi esiti di tale verifica hanno evidenziato alcuni casi di misure non attuate motivati da carenze di personale e di competenze, queste ultime da intendersi in senso organizzativo, nonché per rivalutazione delle misure in corso d'anno poiché non più pertinenti all'attività svolta.

Nel corso del 2023 si provvederà quindi alla successiva attività di controllo di secondo livello mediante estrazione casuale di un campione.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.1 - GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Progressiva estensione della nuova metodologia di risk assesment	Valutazione del rischio di tutti i processi secondo la nuova metodologia anche attraverso la formazione laboratoriale	Annuale	RPCT Direzioni Generali
Verifica dello stato di attuazione delle misure specifiche	Monitoraggio e controllo a campione di secondo livello	Annuale	RPCT Direzioni Generali



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

### 7.1. La rotazione straordinaria

#### 7.1.1. Inquadramento normativo

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

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

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

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

Presupposti dell'applicazione della misura sono:

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

L'ANAC con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”* ha contribuito a far luce sui seguenti elementi:

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

Si richiamano i seguenti fondamentali elementi interpretativi da tenere in considerazione nell'applicazione della misura:

#### REATI PRESUPPOSTO

Per far fronte al difetto di tassatività della locuzione *“condotte di natura corruttiva”* contenuto all'art. 16, c. 1, lett. l-quater), del d.lgs. n. 165/2001, le Linee guida ritengono che, in applicazione analogica dell'art. 7 della legge n. 69 del 2015<sup>3</sup>, possano essere considerati reati presupposto dell'avvio del procedimento di rotazione straordinaria, **in via obbligatoria**:

- i delitti di cui agli artt. articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- nondimeno, la rotazione straordinaria può essere disposta, in via facoltativa, nel caso di procedimenti penali avviati per gli ulteriori reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, non compresi nell'elenco di cui alla legge n. 69 del 2015 (reati rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

#### TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE DELLA ROTAZIONE STRAORDINARIA

Con riferimento al *dies a quo* di avvio del procedimento di rotazione straordinaria, le Linee guida chiariscono che nel caso in cui il presupposto sia rappresentato dall'avvio di un procedimento disciplinare il momento a partire dal quale l'Amministrazione è tenuta ad avviare la procedura di rotazione straordinaria coincide con la comunicazione della

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



contestazione dell'addebito disciplinare ai sensi dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.

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

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

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

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

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

Le Linee guida spiegano che *“la rotazione straordinaria consiste in un **provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito”.***

Una volta che ricorrano presupposti di legge, quindi, è obbligatorio adottare *“un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto (...). Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità. (...) Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato”.*

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

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

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

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

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

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

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

*Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione determina la revoca dell'incarico. Tale revoca, a sua volta, comporta due ordini di conseguenze: per i dirigenti apicali che siano dipendenti dell'amministrazione, la possibilità di assegnazione di un incarico o di un ufficio adeguato al mantenimento del trattamento economico spettante in quanto dipendente dell'amministrazione, ovvero, in caso di impossibilità di una tale soluzione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità.*

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

#### **MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DELLA ROTAZIONE NEL TRIENNIO 2022-2024**

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

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

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

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

- la valutazione della condotta del dipendente interessato alla luce delle informazioni in possesso dell'Amministrazione atte a valutare la gravità del fatto ascritto al dipendente;
- la decisione in ordine all'applicazione o meno della misura della rotazione straordinaria, motivata in ragione delle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione;
- in caso di mancata applicazione della rotazione straordinaria, l'esternazione delle ragioni obiettive a supporto della decisione;
- in caso di applicazione della rotazione straordinaria, l'indicazione dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

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

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

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

Come previsto dal PNA 2019 al fine di indurre il personale a comunicare all'Amministrazione la sussistenza a proprio carico di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva, l'Amministrazione, introduce nel codice di comportamento, in occasione della revisione dello stesso in corso di approvazione, il dovere per i dipendenti di comunicare alla stessa l'esistenza a proprio carico di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

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

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

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

## 7.2. Il Codice di Comportamento

### 7.2.1. Contesto normativo e organizzativo

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. n. 190/2012 un ruolo importante, costituendo – in via complementare rispetto al PTPCT (ora sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) – lo strumento che più di altri si presta a disciplinare le condotte del personale orientandole alla miglior cura dell'interesse pubblico. Il sistema delineato dall'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla l. n. 190/2012, risulta caratterizzato dai seguenti elementi fondamentali:

- il codice nazionale dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, adottato con D.P.R. n. 62/2013 (comma 1) – e successivo aggiornamento in fase di perfezionamento in attuazione del d.l. 30 aprile 2022, n. 36 *Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*, convertito dalla l. 29 giugno 2022, n. 79 – il quale ha natura regolamentare e definisce i doveri minimi che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- i codici di comportamento delle singole amministrazioni (comma 5);
- i criteri, le linee guida e i modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazioni, che l'ANAC ha il compito di adottare (comma 5);
- l'attribuzione ai dirigenti, alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina, del compito di vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento (comma 6);
- l'obbligo per le PP.AA. di verificare annualmente lo stato di applicazione degli stessi (comma 7).

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

È in corso la procedura per l'adozione del nuovo Codice di comportamento avviata fin dal 2021 a seguito della Deliberazione dell'ANAC 177 del 19 febbraio 2020 che ha dettato specifiche linee guida in materia.

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

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

### SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA

I soggetti coinvolti sono:

- il RPCT, al quale le fonti normative demandano la funzione di predisposizione del codice di comportamento, di impulso e coordinamento delle azioni di diffusione della conoscenza dello stesso, nonché di monitoraggio annuale sulla relativa attuazione con il necessario supporto dei soggetti responsabili dell'azione disciplinare;
- l'UPD - Ufficio Procedimenti Disciplinari, che riferisce al RPCT in merito all'attività di vigilanza effettuata e alle segnalazioni di violazione del Codice di Comportamento. In base all'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013, infatti, ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice, l'Amministrazione si avvale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari. In tal senso, e anche al fine di coadiuvare il RPCT nella stesura della relazione all'ANAC

sui risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012), l'UPD, con la collaborazione delle strutture di supporto, trasmette al RPCT, con cadenza semestrale:

- un report recante i dati essenziali relativi ai procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno per fatti penalmente rilevanti o per violazioni del codice di comportamento anche non integranti reato, con indicazioni degli esiti;
- copia delle segnalazioni di fatti corruttivi che prefigurino responsabilità disciplinari o penali a carico di dipendenti dell'Amministrazione.
- i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, strutture di controllo interno e uffici di disciplina - a norma dell'art. 54, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento;
- l'OIV che:
  - assicura il coordinamento tra i contenuti del codice e il sistema di misurazione e valutazione della performance, posta la rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente e dall'ufficio;
  - svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del codice;
  - verifica il controllo sul rispetto del codice da parte dei dirigenti di vertice, rilevante in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale;
  - ne riferisce gli esiti nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (in questi termini, art. 14, comma 4, lett. a del d.lgs. n. 150/2009 e delibera C.I.V.I.T. n. 75/2013).

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

Il RPCT, con la collaborazione dell'UPD e dell'OIV, ha attivato un percorso volto all'elaborazione di un nuovo codice di comportamento, che si conformi ai criteri e principi esplicitati dall'ANAC attraverso le linee guida adottate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. L'iter di elaborazione del nuovo codice è stato scandito da un processo di massima partecipazione del personale, attuato attraverso:

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

All'esito di tale attività lo schema del nuovo codice è stato condiviso dal RPCT con l'organo di indirizzo.

Tuttavia, l'iter di adozione non è proseguito con l'adozione della Delibera di Giunta di approvazione della prima bozza da destinare alla consultazione pubblica, prevista entro il 2022 nel PTPCT 20220-2024, a fronte della pendenza delle procedure di approvazione di due importanti sopravvenienze rappresentante dal nuovo PNA 2022 e dalla riforma del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013).

Una volta consolidatisi tali provvedimenti, e tenuto conto delle modifiche introdotte dagli stessi, con Delibera della Giunta Regionale si provvederà ad approvare lo schema del Codice nella versione da sottoporre alla consultazione degli stakeholder. Al termine della consultazione, recepite eventuali osservazioni, si provvederà all'approvazione definitiva.

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

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

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Aggiornamento del codice di comportamento	Proposta di DGR	Entro il 2023	RPCT con la collaborazione della U.O. Organizzazione e Personale Giunta e delle ulteriori funzioni coinvolte

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

Tutti i collaboratori e consulenti<sup>4</sup> della P.A. sono soggetti agli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per quanto compatibili, e prestano la massima collaborazione al fine di consentire alle Strutture competenti il tempestivo e completo adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In tal senso, la violazione degli obblighi previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, come specificati dalla presente sezione, costituisce causa di decadenza dall'incarico (art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013)<sup>5</sup>.

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

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

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

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

Specifici obblighi a cui sono soggetti collaboratori e consulenti.

### OBBLIGHI DI TRASPARENZA

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

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

La definizione di "ente regolato" rimanda a situazioni nelle quali la regolazione ingenera un rapporto duraturo tra il soggetto privato e la P.A., nel quale l'autonomia privata del primo risulta condizionata, in maniera continuativa, da misure adottate dall'amministrazione regolatrice nel perseguimento di un dato interesse pubblico, attraverso l'esercizio stabile di poteri di

<sup>4</sup> L'ordinamento della Regione Lombardia codifica all'art. 8 della l.r. 7 luglio 2008, n. 20 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale) le seguenti tipologie di incarichi di consulenza e collaborazione che l'Amministrazione può attribuire a soggetti esterni al fine di acquisire approfondimenti tecnico-specialistici e supporto consultivo:

incarichi di consulenti del Presidente, conferiti a soggetti di comprovata professionalità per lo studio e la soluzione di questioni istituzionali connesse allo svolgimento delle funzioni proprie del Presidente della Giunta (art. 8, comma 2, lett. a);  
 incarichi, conferiti a esperti esterni, quali componenti di comitati consultivi tecnico-scientifici, (art. 8, comma 2, lett. b);  
 incarichi professionali individuali, conferiti a esperti esterni sotto la responsabilità dei dirigenti competenti ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 (art. 8, comma 2, lett. c).

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

<sup>5</sup> Art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013: "negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice".

vigilanza, controllo o certificazione. Esempificazioni di rapporto regolatorio si rinvencono nelle seguenti situazioni: a) società aggiudicatrici di un contratto di servizio pubblico; b) società concessionaria di rapporto concessorio; c) società in house d) enti vigilati; c) enti controllati e partecipati dalla P.A.

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

## **CONFLITTI DI INTERESSI**

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

Con riferimento a tali obblighi, si evidenzia quanto segue:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CONTROLLI**

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

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



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

L'acquisizione del certificato:

- del casellario giudiziale è svolta presso qualsiasi Procura della Repubblica, anche tramite accesso diretto al Sistema Informativo del Casellario (SIC) mediante il sistema CERPA (Certificazione Pubbliche Amministrazioni), laddove la richiesta riguardi contemporaneamente una pluralità di soggetti, diversamente si potrà provvedere con singole istanze a mezzo PEC, attraverso il modello reso disponibile sul sito del Ministero della Giustizia;
- dei carichi pendenti è svolta preferibilmente presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale che ha giurisdizione sul luogo di residenza dell'interessato. Non sussistono comunque divieti al rilascio da parte di una Procura diversa da quella di residenza, in tal caso il certificato riporterà i soli procedimenti pendenti presso il relativo Tribunale (fonte: [https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg\\_3\\_3\\_3.wp](https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_3_3_3.wp)).

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

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

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

## RINVII

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

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

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

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

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Aggiornamento dichiarazione conflitti di interessi per incarichi di collaborazione e consulenza di durata pari o superiore a tre anni o comunque pari a quella della legislatura	Acquisizione dichiarazione	Annuale a partire dalla data di conferimento dell'incarico (secondo indicazioni dell'ANAC)	Struttura competente sul procedimento di conferimento dell'incarico

### 7.3. Il Conflitto di Interessi

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

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

La presente Sezione rinvia a tali linee guida, da recepire anche nel nuovo Codice di Comportamento, l'approfondimento dell'istituto e ne recepisce i contenuti di carattere organizzativo con riferimento all'individuazione del soggetto chiamato ad accertare le situazioni di conflitto di interessi concernenti personale dirigenziale (v. *infra*).

#### 7.3.1. Ambito di applicazione

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

#### DEFINIZIONI

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

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

*In linea di teoria generale dell'analisi economica del diritto, un conflitto di interessi si determina le volte in cui a un soggetto giuridico sia affidata la funzione di cura di un interesse altrui (così detto interesse funzionalizzato) ed egli si trovi, al contempo, ad essere titolare (de iure vel de facto) di un diverso interesse la cui soddisfazione avviene aumentando i costi o diminuendo i benefici dell'interesse funzionalizzato. Non rileva particolarmente se tale interesse derivi da situazioni affettive o familiari o economiche. Per l'inquadramento di teoria generale è sufficiente che sussistano due interessi in contrasto economico: quello funzionalizzato e quello, di qualsiasi natura, dell'agente.*

*Il conflitto di interessi non consiste quindi in comportamenti dannosi per l'interesse funzionalizzato, ma in una condizione giuridica o di fatto dalla quale scaturisce un rischio di siffatti comportamenti, un rischio di danno. L'essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono due aspetti distinti”* (Cons. St. Sez. Cons. Atti Normativi n. 667 del 5.3.2019).

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

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

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

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

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

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

### 7.3.2. Sanzioni

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

### 7.3.3. Modalità di attuazione della misura

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

La misura viene attuata mediante le seguenti modalità:

- dichiarazione dei conflitti di interessi;
- disciplina dell’astensione e archiviazione dei casi di astensione;
- prevenzione del conflitto di interessi nella costituzione degli uffici<sup>6</sup>;
- supporto consultivo agli uffici nell’approfondimento e corretta applicazione della normativa rilevante.

### DICHIARAZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI

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

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

<sup>6</sup> Risponde alla logica della gestione dei conflitti di interessi nella costituzione degli uffici il decreto del Segretario Generale n. 9883 del 19.7.2021, che ha individuato i componenti supplenti degli UPD, destinati a sostituire i componenti titolari nel caso in cui questi versino in situazione di conflitto di interessi.

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

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

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

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

Tabella 2 – Casi di dichiarazione per il personale interno

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

Tabella 3 - Casi di dichiarazione per i soggetti esterni

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

#### Dirigenti

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

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

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

#### Titolari di posizione organizzativa

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

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

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

#### Dipendenti di nuova assunzione

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

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

### Responsabili delle segreterie politiche

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

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

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

### Consulenti e collaboratori

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

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

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

Per gli incarichi professionali di durata pari o superiore a tre anni o comunque pari a quella della legislatura, la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi deve essere aggiornata annualmente (Faq ANAC 17 marzo 2022 - *delibera ANAC n. 1014/2019*). Della relativa acquisizione è responsabile la Struttura competente sul procedimento di conferimento dell'incarico (PNA 2019).

Per approfondimenti, si rinvia al paragrafo 7.2.2.

### Soggetti nominati o designati in altri enti

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

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

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

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

### Componenti di organi collegiali di valutazione

Tutti i componenti, sia interni<sup>7</sup> che esterni, di organi collegiali di valutazione istituiti dall'Amministrazione, comunque denominati, la cui attività o le cui determinazioni assumano rilevanza nell'ambito di procedimenti ampliativi o limitativi della sfera giuridica, sottoscrivono una dichiarazione sostitutiva conforme al modello unico allegato al presente Piano. Tale dichiarazione è sottoscritta entro 30 giorni (e comunque prima che la commissione compia attività istruttoria) dalla data in cui è nota l'identità dei soggetti destinatari dell'azione amministrativa nell'ambito della quale è coinvolto l'organismo di valutazione interessato. Essa è acquisita dal responsabile del procedimento e conservata agli atti del procedimento a cui si riferisce.

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

- acquisisce la dichiarazione ex art. 35-bis d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prima dell'adozione del provvedimento di nomina;

<sup>7</sup> La dichiarazione resa dai componenti interni sostituisce l'adempimento già previsto dal decreto del RPCT n. 18113 del 4 dicembre 2018, avente ad oggetto "Rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici – Indicazioni operative per i dirigenti e i dipendenti e attività di monitoraggio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza", adottato ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), l. n. 190/2012, che deve pertanto intendersi integralmente superato.

- acquisisce la dichiarazione dei conflitti di interessi non appena sia nota l'identità dei potenziali beneficiari.

#### Partecipazione a commissioni per il reclutamento di personale

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

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

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

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

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

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

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

- personale non dirigente e dirigenti non apicali: la segnalazione del conflitto di interessi deve essere indirizzata al dirigente gerarchicamente sovraordinato<sup>8</sup>, il quale può decidere se sollevare l'interessato dall'incarico oppure motivare espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente; la segnalazione è inviata per conoscenza al Referente di Direzione per la prevenzione della corruzione;
- dirigenti apicali: la segnalazione deve essere indirizzata al RPCT, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione segnalata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e si pronuncia per iscritto;
- responsabili di segreteria politica: la segnalazione deve essere indirizzata al componente della Giunta o al sottosegretario di riferimento, che adotta le determinazioni conseguenti;
- consulenti o collaboratori: la segnalazione deve essere indirizzata al responsabile della Struttura che se ne avvale, il quale adotta le determinazioni conseguenti, nonché al Referente di Direzione per la prevenzione della corruzione;
- componenti di commissioni di valutazione o di reclutamento di personale, o partecipanti a procedimenti ad effetti ampliativi: la segnalazione deve essere indirizzata al responsabile del procedimento, il quale adotta le determinazioni conseguenti, nonché al Referente di Direzione per la prevenzione della corruzione.

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

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

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi	Acquisizione della dichiarazione da dirigenti, titolari di P.O. e responsabili delle segreterie politiche	Al momento del conferimento dell'incarico o all'atto dell'assegnazione definitiva del dipendente (per i	U.O. Organizzazione e Personale Giunta (per le dichiarazioni dei dirigenti e per il personale delle segreterie politiche) Direttore competente, supportato dal Dirigente Referente (per le P.O.)

<sup>8</sup> Arg. ex art. 7 D.P.R. n. 62/2013, v. anche linee guida in materia di conflitto di interessi per i dirigenti della Regione Lombardia elaborate dal gruppo di lavoro istituito con decreto del Vicesegretario Generale n. 13362 del 20.09.2019.



MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
		dipendenti di nuova assunzione)	
Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi	Acquisizione della dichiarazione da: consulenti e collaboratori componenti di commissioni di valutazione/concorso partecipanti all'istruzione di procedimenti ampliati	Al momento del conferimento dell'incarico	Strutture competenti sul procedimento di conferimento dell'incarico (per i consulenti e collaboratori) Responsabile del procedimento (per i componenti interni ed esterni di commissioni di valutazione e di concorso e per i partecipanti all'istruzione di procedimenti ampliati)
Menzione nel provvedimento di conferimento dell'incarico dell'avvenuta dichiarazione dei conflitti di interessi da parte del soggetto designato o nominato	Motivazione del provvedimento di conferimento dell'incarico	Al momento del conferimento dell'incarico	Strutture competenti sul procedimento di conferimento dell'incarico
Menzione nel provvedimento di conferimento dell'incarico dell'insussistenza di conflitti di carattere strutturale in capo al soggetto designato o nominato	Motivazione del provvedimento di conferimento dell'incarico	Al momento del conferimento dell'incarico	Strutture competenti sul procedimento di conferimento dell'incarico (dirigenziale, di P.O., di amministratori di enti vigilati)
Trasmissione dei casi di astensione	Trasmissione	Al verificarsi dell'astensione	Dirigente sovraordinato con la collaborazione del Referente di Direzione per la prevenzione della corruzione (per il personale del comparto e i dirigenti) RPCT (per i dirigenti apicali) Componente della Giunta/Sottosegretario di riferimento (per i responsabili di segreterie politiche) Struttura che si avvale del consulente/collaboratore e Referente di Direzione per la prevenzione della corruzione Responsabile del procedimento e Referente di Direzione per la prevenzione della corruzione (per i componenti di commissioni di valutazione)
Monitoraggio dei casi di conflitto di interessi	Archiviazione dei casi di astensione per conflitto di interessi	Continuo	RPCT Direttore competente
Controlli sui conflitti di interessi	Svolgimento di controlli di veridicità ai sensi del DPR n. 445/2000	Continuo	Soggetti responsabili del procedimento

Il RPCT con decreto n. 1383 del 10 febbraio 2022 “Disciplina dei controlli sulle dichiarazioni relative al conflitto di interessi” e decreto n. 9560 del 1 luglio 2022, che ha integrato e sostituito l'allegato 1) del decreto 1383/2022 ha adottato Linee guida elaborate a titolo collaborativo, secondo la programmazione triennale delle misure di prevenzione, contenente informazioni utili e modalità di svolgimento dei controlli di veridicità sulle dichiarazioni concernenti i conflitti di interessi applicabili a tutti i procedimenti amministrativi ancorché non espressamente citati nello stesso. Il RPCT esegue monitoraggi annuali sull'effettiva attuazione dei controlli.

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

### 7.4.1. Inquadramento normativo

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



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

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

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

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

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

Nel PNA 2022 – capitolo “Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici” (p.96 e ss), al quale si rimanda per una più esaustiva disamina – l'ANAC ha chiarito che è opportuno verificare se, oltre al RUP, alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione) partecipino anche altri soggetti che potrebbero ugualmente trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara, come:

- Direttori Generali;
- Capi di uffici legali;
- Capi Dipartimento;
- Membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice;
- Organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione e agli organi di vigilanza esterni.

Lo stesso anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento, che l'ANAC indica, a titolo di esempio:

- progettisti esterni;
- commissari di gara;
- collaudatori.

Particolare attenzione l'ANAC dedica nel PNA 2022 alla figura del progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara: l'Autorità evidenzia che per lo stesso non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, tuttavia è previsto il divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta, a meno che dimostri che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori. Pertanto, non esiste un automatismo nell'applicazione della citata disposizione ai progettisti e un'eventuale esclusione dello stesso va valutata dall'amministrazione caso per caso.

L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

L'ANAC ha anche ricordato che i soggetti che compongono gli organi politici talvolta assumono funzioni attive nell'ambito delle procedure di gara - in deroga alle normali funzioni di indirizzo spettanti - in virtù di normativa

eccezionale e/o emergenziale. Ciò avviene ad esempio nel caso di organi politici individuati quali soggetti attuatori cui, per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID-19, è stato attribuito un potere di coordinamento della realizzazione degli interventi necessari ad assicurare la tempestiva conclusione dei procedimenti durante la fase emergenziale. ANAC ha ritenuto che, in ragione del ruolo di direttiva e coordinamento nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle procedure di gara, agli organi politici sia applicabile la normativa sul conflitto di interessi con i conseguenti obblighi comunicativi e di condotta di cui al citato art. 42.

Risulta pertanto più ampia la definizione dei soggetti da considerare (v. Tabella 15 – PNA 2022 Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici).

#### 7.4.2. Modalità di attuazione della misura

##### OBBLIGHI DICHIARATIVI

In ossequio alle Linee guida dell'ANAC n. 15 del 2019, e come ribadito anche nel PNA 2022, l'Amministrazione-stazione appaltante acquisisce e protocolla (PNA 2022) le dichiarazioni sui conflitti di interessi rese dal personale coinvolto nelle procedure di affidamento, come di seguito specificato:

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

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

Dichiarazione dei conflitti di interessi riferita alla singola procedura di affidamento: in linea con il criterio di non aggravamento del procedimento posto dalle Linee guida n. 15/2019, con riguardo alle principali fasi della procedura di affidamento nelle quali possono annidarsi situazioni di rischio corruttivo, sono tenuti a rendere la dichiarazione - in conformità alla modulistica in uso all'Amministrazione e resa disponibile sul portale *Intranet* - i seguenti soggetti:

Fase della procedura	Soggetti obbligati
Progettazione dell'affidamento	Personale in servizio presso la Direzione Generale proponente coinvolto nella progettazione della gara (progettisti) RUP <sup>9</sup> Ulteriori soggetti coinvolti ai sensi della DGR n. XI/566 del 24.9.2018, Allegato D
Nomina della commissione aggiudicatrice	Componenti della commissione
Selezione del contraente	RUP e ulteriori soggetti coinvolti ai sensi della DGR n. XI/566 del 24.9.2018, Allegato D Componenti della commissione
Esecuzione	DEC e relativi collaboratori
Contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali (PNA 2022)	I dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali l'ANAC ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti (quindi non solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico), forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento)

La dichiarazione è resa all'atto del primo coinvolgimento di ciascun soggetto nella procedura di affidamento o esecuzione del contratto, fermo restando l'obbligo di tempestiva comunicazione di ogni sopravvenuta situazione di conflitto di interessi<sup>10</sup>.

Nel PNA 2022 l'ANAC specifica che l'art. 42 si applica, inoltre, al Presidente e a tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, con il compito di risolvere controversie o dispute tecniche che dovessero

<sup>9</sup> Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

<sup>10</sup> Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

insorgere nella fase di esecuzione del contratto. L'autorità ha cura di precisare: l'organo deputato alla nomina del CCT effettua la verifica delle autodichiarazioni circa l'assenza di conflitto di interessi rilasciate dai soggetti designati. Una speciale considerazione, infine, nell'ambito degli interventi finanziati dai fondi del PNRR, meritano i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante, sia in ragione dell'esistenza di precedenti incarichi o rapporti professionali svolti presso gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara, sia per la peculiare modalità di reclutamento (si veda tabella 15 PNA 2022).

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

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

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico. Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

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

Quanto alla validità dell'autodichiarazione, questa è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

Per quanto concerne i **contratti che utilizzano i fondi PNRR** e fondi strutturali, come raccomandato dall'ANAC nel PNA 2022 in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione occorre che:

- i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.
- Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione.

In proposito si richiamano i contenuti delle Linee adottate dal MEF con la circolare n. 30/2022 alle quali si rinvia.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi.

Come già evidenziato i dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Resta fermo, comunque, l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. ANAC n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

Con riferimento al tema in esame dei conflitti di interesse ex art. 42 d.lgs. 50/201, nel PNA 2022 vengono attribuite direttamente competenze al RPCT prevedendo che sia stabilito un rapporto e un coordinamento fra le attività dello stesso e quelle del RUP.

Al riguardo, nel Parere reso in sede di Conferenza Unificata ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge 6 novembre 2012, n. 190, sul PNA 2022, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano hanno espresso parere favorevole con osservazioni (all. A Parere 22/221/CU4/C1 del 21/12/2022), evidenziando che tale coordinamento risulta difficilmente realizzabile in pratica, considerato che ogni appalto ha un RUP e quindi l'interlocuzione diverrebbe complicatissima soprattutto nelle amministrazioni di grandi dimensioni come la Regione Lombardia.

Alla luce di ciò la richiesta delle Regioni è nel senso che *“le azioni poste dal PNA sotto la responsabilità del RPCT siano informate alla necessaria gradualità e progressivo miglioramento ed estensione. In secondo luogo, esse richiedono un adeguato orizzonte temporale per essere correttamente adeguate ai contesti e impostate negli strumenti pianificatori”*.

#### **DICHIARAZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI IN CASO DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI**

Gli affidamenti in somma urgenza e di lavori di manutenzione del reticolo idrografico di competenza regionale sono disciplinati dalla DGR n. X/5407 del 18 luglio 2016 (*“Opere di pronto intervento di cui alla l.r. n. 34/1973 sui corsi d'acqua di competenza regionale – Disposizioni in materia di affidamenti in somma urgenza e di manutenzione*

urgente”) che, ai sensi dell’art. 36 o in attuazione dell’art. 163 del d.lgs. n. 50 del 2016, consente al soggetto che si reca per primo sul luogo, fra il responsabile del procedimento e il tecnico incaricato, di disporre l’immediata esecuzione dei lavori necessari a rimuovere lo stato di pregiudizio per la pubblica incolumità, attraverso l’emanazione di un ordine di servizio.

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

- il soggetto (tecnico incaricato o RUP) che si reca sul luogo ed emana l’ordine di servizio: la dichiarazione è resa all’atto dell’emanazione dell’ordine di servizio e viene conservata in allegato allo stesso;
- i dipendenti, di qualunque categoria, che collaborano a supporto del RUP nell’espletamento del complesso delle attività che caratterizzano l’affidamento: al fine di evitare aggravamenti procedurali, la dichiarazione è acquisita, a cura del RUP, all’atto dell’individuazione dei collaboratori, effettuata su proposta del RUP per la successiva nomina da parte del Direttore competente, ai sensi dell’art. 4<sup>11</sup> della Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall’art. 113 del d.lgs. n. 50/2016, approvata con DGR n. XI/566 del 24.9.2018, Allegato D.

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

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

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

L’ANAC nel PNA prevede di individuare criteri di rotazione nella nomina del RUP tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell’amministrazione (PNA 2022). Al riguardo, si specifica che nel contesto organizzativo della Regione Lombardia, il ruolo di RUP, di norma è assegnato a soggetti di volta in volta diversi, salvo che per quanto attiene ai casi in cui tale compito è svolto dal dirigente della Struttura acquisiti, per il procedimento sottosoglia.

Si richiama in ogni caso il principio di gradualità espresso in sede di Conferenza Unificata al fine di valutare il recepimento di tali indicazioni.

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

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

Pertanto, al fine di rafforzare quanto previsto dalla DGR n. X/5407 del 18 luglio 2016 <sup>12</sup>, i Referenti per la prevenzione della corruzione della Direzione, con il supporto dei RUP e dei rispettivi collaboratori, monitorano il rispetto delle previsioni delle Linee Guida n. 4 di ANAC (*Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*) con particolare riferimento all’applicazione del principio di rotazione degli operatori economici affidatari negli appalti sottosoglia (*paragrafo 3. Principi comuni*) e riferiscono al RPCT, con cadenza annuale, trasmettendo appositi report ricognitivi del numero di lavori affidati e dei corrispondenti nominativi degli operatori affidatari.

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

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione, protocollazione dichiarazione sul conflitto di interessi e monitoraggio sul conflitto e relativo aggiornamento da parte dei soggetti coinvolti nelle principali fasi della procedura di affidamento nelle quali	Acquisizione della dichiarazione firmata digitalmente con marca temporale e protocollazione della stessa (art. 40 bis CAD)	Al momento del conferimento dell’incarico o dell’individuazione dei soggetti coinvolti ai sensi dell’art. 4 della DGR n. XI/566 del 24.9.2018,	RUP

<sup>11</sup> Art. 4, comma 1, della Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall’art. 113 del d.lgs. n. 50/2016, approvata con DGR n. XI/566 del 24.9.2018, Allegato D: “I dipendenti chiamati ad espletare il complesso delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, servizio o lavoro sono proposti dal responsabile unico del procedimento ai fini della successiva individuazione da parte del direttore della Direzione competente alla realizzazione del lavoro o all’acquisizione di un servizio o fornitura”.

<sup>12</sup> DGR n. X/5407 del 18 luglio 2016: “Sarà previsto un monitoraggio del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici consultati, che provvederà a segnalare la presenza di ripetuti affidamenti al Referente Prevenzione della Corruzione della Direzione o Area competente, e/o nel caso di gravi anomalie al Responsabile Prevenzione della Corruzione dell’Ente”.

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
possono annidarsi situazioni di rischio corruttivi (v. anche comunicato ANAC 11 gennaio 2023 e art. 40bis CAD) per i contratti che utilizzano fondi PNRR l'aggiornamento deve essere specifico		Allegato D, ai fini della corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche	
Trasmissione alla Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti delle dichiarazioni riferite alla fase esecutiva dei contratti sopra-soglia	Trasmissione	Tempestiva	RUP e DEC
Archiviazione delle dichiarazioni relative alle procedure di acquisto di beni e servizi	Archiviazione	Tempestiva	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti
Acquisizione e archiviazione dichiarazione sul conflitto di interessi negli affidamenti in somma urgenza	Acquisizione della dichiarazione: - del soggetto (tecnico incaricato o RUP) che si reca sul luogo ed emana l'ordine di servizio; - degli ulteriori dipendenti coinvolti <sup>13</sup>	Rispettivamente, al momento: - dell'emissione dell'ordine di servizio; - dell'individuazione dei soggetti coinvolti ai sensi dell'art. 4 della DGR n. XI/566 del 24.9.2018, Allegato D, ai fini della corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche	RUP
Verifica che le dichiarazioni sul conflitto di interessi siano state correttamente acquisite, protocollate con firma digitale con marca temporale, conservate, e aggiornate dagli uffici competenti (ad es. ufficio del personale o ufficio gare e contratti)	Verifica a campione	Annuale RPCT tramite RUP	RPCT
Valutazione al fine di stabilire se esistono ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto	Valutazione situazione di conflitto di interessi	In caso di segnalazione anche nelle procedure di gara	RPCT/RUP
Monitoraggio del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici affidatari e relazione al RPCT nell'affidamento di lavori pubblici in somma urgenza	Monitoraggio e relazione	Annuale	Referenti prevenzione corruzione
Attestazione all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio anche attraverso richiamo all'attestazione del RUP (PNA 2022)	Attestazione da riportare nel provvedimento di affidamento/aggiudicazione	Continuo	RUP/Struttura Programmazione Acquisti e Gestione Appalti
Attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto (PNA 2022)	Iniziative formazione	Continuo	UO PERSONALE E GIUNTA RPCT

<sup>13</sup> Tale adempimento non è dovuto in caso di impossibilità determinata da ragioni di estrema urgenza.

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa. (PNA 2022)	Richiesta dichiarazione titolare effettivo/verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa	Continuo (per ogni affidamento) gradualmente anche a seguito della completa definizione del quadro normativo in fase di attuazione	Struttura Programmazione Acquisti e Gestione Appalti/ UTR/Direzioni interessate

L'ANAC nel PNA 2022 suggerisce di fissare quale misura di gestione del conflitto di interessi l'obiettivo di adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici anche con riferimento ai casi particolari di conflitto di interessi nella medesima area, ponendo come indicatore l'avvenuta adozione (SI/NO) e la relativa adozione quale risultato atteso.

Si provvede gradualmente alla individuazione delle modalità anche organizzative di attuazione di tale misura.

Con riferimento alle modalità per la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese sono state dettate indicazioni metodologiche con i decreti 1813 del 2 febbraio 2022 e 9560 del 1° luglio 2022.

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

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

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

### 7.5.1. Modalità di attuazione della misura

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

L'ANAC, nel PNA 2019, raccomanda alle amministrazioni e agli enti soggetti alla normativa in materia di prevenzione della corruzione di introdurre *“adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione”*.

Il PNA 2019 censura, in particolare, la prassi invalsa presso le amministrazioni di acquisire la dichiarazione in un momento successivo alla data di conferimento dell'incarico. L'ANAC evidenzia che *“tale prassi non è conforme alla normativa. Si richiama pertanto l'attenzione sulla necessità di inserire nel PTPCT una specifica misura volta a garantire che la dichiarazione sia acquisita tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico”*.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il PNA 2019 attribuisce grande rilevanza alla valutazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi strutturale in capo ai soggetti ai quali siano conferiti incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice nonché incarichi o cariche di amministratori di enti pubblici e privati in controllo pubblico (per approfondimenti si rinvia al paragrafo 7.3). Il PNA 2019 ripartisce nel modo seguente le competenze attinenti a tale misura di prevenzione della corruzione:

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

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

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

- la consultazione diretta degli archivi e banche dati informatizzate dell'amministrazione certificante, ove sussista apposita convenzione che autorizzi l'accesso (si pensi, esemplificativamente, alla banca dati informatizzata del Registro delle imprese, alla banca dati Punto Fisco-SIATEL dell'Agenzia delle entrate), ovvero quando la banca dati sia liberamente accessibile da parte di chiunque (ad esempio, la banca dati del Ministero dell'interno sulle cariche elettive e la banca dati PerlaPA-Anagrafe delle prestazioni);



- richiesta all'amministrazione certificante, effettuata anche attraverso strumenti informatici o telematici laddove disponibili, di fornire conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri dalla stessa custoditi (si pensi, ad esempio, ai servizi di anagrafe dei Comuni);
- rinvia a un successivo atto del RPCT la determinazione del campione di procedimenti su cui effettuare la verifica dell'avvenuto accertamento di situazioni di conflitto di interessi strutturale in sede di conferimento dell'incarico.

Con riferimento alle modalità per la verifica della veridicità delle dichiarazioni si richiamano i decreti 1813 del 2 febbraio 2022 e 9560 del 1° luglio 2022.

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

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Acquisizione della dichiarazione dal personale dirigenziale e amministrativo di vertice e controlli di veridicità	Al momento di conferimento dell'incarico	U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Acquisizione dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità	Acquisizione della dichiarazione dal personale dirigenziale e controlli di veridicità	Controllo tempestivo	U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Acquisizione dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Acquisizione dichiarazione da parte del soggetto proposto per la nomina ad amministratore di enti in controllo pubblico e controlli di veridicità	Al momento di conferimento dell'incarico	Struttura responsabile del procedimento di nomina
Controlli di veridicità delle dichiarazioni acquisite	Verifica e successiva relazione annuale al RPCT contenente anche ai fini della relazione ex art. 1, comma 14, L. 190/2012, i seguenti dati: -n. dichiarazioni inconferibilità e incompatibilità acquisite; -n. verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese; -n. eventuali violazioni accertate.	Continuo	Strutture responsabili del procedimento di conferimento di incarichi dirigenziali e di nomina di amministratori in enti in controllo regionale
Controllo in merito alle verifiche di veridicità delle dichiarazioni sostitutive da parte dei competenti uffici nell'ambito dei procedimenti di conferimento degli incarichi di rappresentanti di RL all'interno di PA e enti in controllo pubblico	Verifica a campione	Annuale	RPCT
Valutazione di eventuali conflitti di interessi strutturali	Verifica e provvedimento	Al momento di conferimento dell'incarico	Strutture responsabili del procedimento di conferimento di incarichi dirigenziali e di nomina di amministratori in enti in controllo regionale
Controlli a campione circa l'avvenuta valutazione di eventuali conflitti di interessi strutturali	Verifica a campione	2023-2025	RPCT

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

### 7.6.1. Inquadramento normativo

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

- far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (comma 1, lett. a);
- essere assegnati, anche con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie,

- all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (comma 1, lett. b);
- far parte delle commissioni di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere (comma 1, lett. c).

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

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

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

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

Le indicazioni operative per i dipendenti inserite nel documento sono entrate in vigore dal 2021, mentre l'attività di monitoraggio del RPCT, così come descritta, è stata effettuata nel 2022 con riferimento all'anno precedente.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.8 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

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

## 8. ATTIVITÀ E INCARICHI ESTERNI

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

L'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prevede che:

- i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti dall'amministrazione o senza chiedere la preventiva autorizzazione all'amministrazione di appartenenza;
- non possono essere conferiti o autorizzati incarichi nei casi in cui il loro espletamento possa determinare conflitto con gli interessi facenti capo alla Regione.

Al fine di concedere l'autorizzazione, l'Amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi.

In ogni caso, l'Amministrazione sia quando conferisce direttamente l'incarico che quando autorizza lo svolgimento di incarichi provenienti da amministrazione pubblica diversa, società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, Dispone gli stessi secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, **in modo da escludere casi di incompatibilità**, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

L'Amministrazione valuta, inoltre, le richieste di designazione non nominative di propri dipendenti per incarichi esterni retribuiti, predeterminando opportunamente criteri obiettivi di rotazione, al fine di evitare disparità di trattamento.

È altresì da valutare la materiale compatibilità dell'incarico con l'impegno complessivo richiesto dal rapporto di lavoro.

## 8.2. Incarichi extraistituzionali

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

- episodicità della prestazione e impegno non prevalente rispetto a quello derivante dal rapporto di lavoro con l'Amministrazione regionale;
- estraneità ai compiti e doveri d'ufficio del dipendente interessato.

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

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

L'accesso del personale all'espletamento di incarichi in rappresentanza dell'Amministrazione stessa deve essere di norma preceduto da procedure orientate a criteri di massima trasparenza e parità di trattamento dei lavoratori, che tengano altresì nella dovuta considerazione il rischio di conflitti di interessi in capo ai soggetti coinvolti.

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

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

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

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

- l'autorizzazione all'espletamento e il conferimento di incarichi esterni, da svolgersi, in qualità di dipendenti dell'Amministrazione regionale, presso soggetti terzi, ivi inclusi gli enti e le società di cui agli Allegati A1 e A2 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30 nonché le strutture commissariali;
- lo svolgimento di attività esterne di docenza da parte del personale della Giunta regionale, anche in attuazione di accordi, comunque denominati, stipulati dalla Regione Lombardia con soggetti terzi;
- i procedimenti di trasferimento del personale dalla Giunta regionale agli enti e società di cui agli Allegati A1 e A2 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30.

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

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

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

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

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

### 8.3. Incarichi istituzionali

Per lo svolgimento di incarichi esterni rientranti nei doveri d'ufficio o assegnati per compiti di istituto, la Direzione interessata nomina o designa il dipendente ritenuto idoneo, previa verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi rispetto a quelli facenti capo alla Regione.

Nel caso in cui alla nomina o designazione debba provvedere il Presidente o la Giunta regionale, resta ferma la verifica circa l'insussistenza del conflitto da parte della Direzione di appartenenza del dipendente.

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

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

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

Il controllo a campione si svolge secondo i seguenti criteri:

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

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

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

### 8.4. Adempimenti pubblicitari

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

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

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Elaborazione di uno o più atti di regolazione interna sull'autorizzazione e il conferimento di incarichi al personale, sullo svolgimento di attività di docenza, sul trasferimento del personale presso enti e società controllati	Provvedimento	Entro il 2023	U.O. Organizzazione e Personale Giunta

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Aggiornamento della disciplina per lo svolgimento di attività e incarichi esterni	Provvedimento	Entro il 2023	U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Pubblicazione in intranet di un avviso	Adempimento pubblicitario	Continuo	Direzione coinvolta U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Controllo a campione del 10% degli incarichi autorizzati	Controllo e Relazione anche ai fini della Relazione annuale RPCT ex art. 1, c. 14, della L. 190/2012, contenente i seguenti elementi minimi: -n. incarichi autorizzati e controllati -n. segnalazioni pervenute n. e tipologia di violazioni eventualmente accertate	Annuale	U.O. Organizzazione e Personale Giunta

## 9. LA ROTAZIONE ORDINARIA

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

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

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

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

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

- l'ambito soggettivo di applicazione della rotazione ordinaria si estende a tutti i pubblici dipendenti;
- per il personale dirigenziale è opportuno che la rotazione ordinaria sia fatta oggetto di apposita programmazione nell'ambito di un atto generale approvato dall'organo di indirizzo politico della singola Amministrazione, che indichi chiari e oggettivi criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali, al fine di evitare che la rotazione sia impiegata in modo non trasparente e tale da limitare l'indipendenza della dirigenza;
- sempre con riguardo al personale dirigenziale, negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale. Alla scadenza, la responsabilità dell'ufficio o del servizio dovrebbe essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. Essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l'organizzazione di un'amministrazione, progressivamente la rotazione dovrebbe essere applicata anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio. Ciò, tra l'altro sarebbe funzionale anche a evitare che nelle aree di rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti;
- tenuto conto dell'impatto che la rotazione produce sull'intera struttura organizzativa, è consigliabile programmare la stessa secondo un criterio di gradualità al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso;
- la formazione rappresenta una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle



competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Si tratta, complessivamente, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, al fine di porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso;

- sui criteri generali di rotazione deve essere data preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

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

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

## 9.1. Modalità di attuazione della misura

In recepimento dei criteri direttivi dettati dalla legge e dall'ANAC, l'Amministrazione<sup>14</sup>, rese le necessarie informative ai sindacati, ha dato corso a una rilevante attività di attuazione della misura in esame, stabilendone i criteri e le modalità di applicazione:

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

Entrambi gli atti di programmazione sopra richiamati:

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

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

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

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

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Programmazione rotazione incarichi dirigenziali e posizioni organizzative	Definizione di una pianificazione degli avvicendamenti ( <b>tasso di rotazione</b> = n. di incarichi da sottoporre a rotazione/ n. totale incarichi (in scadenza) nel triennio	Entro 2023	U.O. Organizzazione e Personale Giunta

<sup>14</sup> La misura della rotazione ordinaria è stata realizzata per la prima volta nel 2016 in virtù delle linee di indirizzo operative per l'attuazione dell'avvicendamento del personale nelle posizioni dirigenziali e nelle posizioni organizzative, dettate con provvedimento del RPCT (decreto n. 1006 del 16.02.2016).

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

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

### 10.1. Inquadramento normativo

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevede il divieto per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013, ai soli fini estende tali divieti anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi disciplinati dallo stesso d.lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

#### 10.1.1. Ratio

Come chiarito dall'ANAC<sup>15</sup>, la ratio della norma va ricercata nella finalità di contenimento del rischio che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa sfruttare a proprio fine la sua posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione, al fine di ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. e a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

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

#### 10.1.2. Ambito di applicazione e definizioni

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione<sup>16</sup>, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre

<sup>15</sup> Deliberazione n. 292 del 09 marzo 2016, AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, delibera n. 88 del 8 febbraio 2017

<sup>16</sup> Si richiamano in proposito le definizioni contenute nei precedenti provvedimenti dell'Anac e in alcune pronunce giurisdizionali. Dipendenti": soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro, sia esso a tempo indeterminato, determinato o autonomo (parere ANAC AG/2 del 4.2.2015; AG/8/2015/AC), ivi compresi i soggetti titolari di uno degli incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013.

"Poteri autoritativi e negoziali": si tratta di poteri diretti all'adozione di provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (vi rientrano quindi gli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni,



anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio.

Come precisato nel precedente paragrafo il divieto si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001, quindi anche ai dipendenti della Regione, con:

- rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- rapporto di lavoro a tempo determinato
- rapporto di lavoro autonomo (come previsto dall'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013).

Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Presupposto perché vi sia *pantouflage* è **l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente**.

L'ANAC nel PNA 2022 ha ricordato che al fine di stabilire l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale, nonché la discrezionalità che ha caratterizzato l'esercizio di tali poteri.

L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Si ritiene, pertanto, vi rientrino tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il **potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale**. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale.

L'Autorità ha comunque rimesso ad apposite Linee Guida in fase di elaborazione:

- la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.
- con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

---

concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere, cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017), o di poteri afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A.

"Dipendenti con poteri autoritativi e negoziali": soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente; coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento (delibera ANAC n. 88 del 8 febbraio 2017); rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015), i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice. "L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Per tali soggetti, la stessa Corte Costituzionale ha inteso rafforzare, rispetto ad altre tipologie di dirigenti, presidi di trasparenza anche in funzione di prevenzione della corruzione (Sentenza n. 20/2019). Il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento." (PNA 2019).

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

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

### 10.1.3. Sanzioni

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

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

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

## 10.2. Modalità di attuazione della misura

### 10.2.1. Acquisizione di personale

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

### 10.2.2. Cessazione del rapporto di lavoro

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

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

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

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

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

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

L'obbligo di osservanza del divieto di *pantouflage* è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante codice dei contratti pubblici e rammenta che i bandi-tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice.

Nel PNA 2022 l'ANAC raccomanda di previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Nel bando-tipo n.1, recante «Schema di disciplinare di gara - Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo», approvato con delibera del 22 novembre 2017, par. 6, è previsto che «sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165». Il bando-tipo specifica, pertanto, che il concorrente compila il documento

di gara unico europeo-DGUE, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione, ivi compresa la situazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

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

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

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

MISURE/PRODOTTI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale	Adeguamento contratti	Continuo	U.O. Organizzazione e Personale Giunta
Inserimento di specifica dichiarazione nei bandi e negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016	Adeguamento contratti	Continuo	Struttura Programmazione Acquisti e Gestione Appalti solo per appalti di servizi e forniture/ altri dirigenti competenti per altri appalti
Inserimento nei bandi di gara nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Adeguamento bandi di gara, convenzioni bandi e atti di concessione	Continuo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti solo per appalti di servizi e forniture/ dirigenti competenti per altri appalti e per i bandi contributi, sussidi, vantaggi economici
Inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012	Aggiornamento patti di integrità di RL DGR n° XI/1751 del 17/06/2019	Triennio	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti in raccordo con RPCT
Acquisizione informativa sul pantouflage dai dirigenti, consulenti non occasionali e collaboratori che cessano dal rapporto di servizio	Acquisizione informativa	Un mese prima della cessazione del rapporto	U.O. Organizzazione e Personale Giunta (per i dirigenti) Struttura responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico (per i consulenti non occasionali e collaboratori)
Comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.	Acquisizione dichiarazione	Triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro	Dipendenti cessati
Verifiche della violazione art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, a seguito di segnalazioni ed esposti	Verifiche e trasmissione esiti ad ANAC, uffici responsabili, OIV, U.P.D., Corte dei conti	In caso di segnalazione di casi di presunto pantouflage e attivazione di verifiche su un campione predefinito da parte del RPCT secondo il modello operativo previsto dal PNA 2022	RPCT
Formazione e sensibilizzazione e percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico	promozione attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema	Continuo	RPCT/UO Personale

Nel PNA 2022 l'ANAC ha evidenziato che tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un'attività di verifica (v. Prospetto II.11 - adozione misure relative al pantouflage).

Nel medesimo PNA l'Autorità suggerisce un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni precisando che **“Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure”**.

In tale contesto, secondo le indicazioni dell'Autorità, occorre individuare una percentuale di ex dipendenti da sottoporre a verifica, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni, nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC) contenente le predette informazioni.

Le verifiche vanno effettuate seguendo un criterio di rotazione, includendo in via prioritaria:

- l'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno;
- i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali.

Il PNA 2022, precisa inoltre che qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'amministrazione/ente può svolgere un controllo ordinario su un campione.

Laddove l'ex dipendente comunichi alla Regione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione **effettua verifiche** circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage.

Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione delle BD già citate e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

In tutti i casi richiamati, se dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, ove previsto previsto contraddittorio ovvero informandone comunque l'interessato (si rinvia per il dettaglio alle previsioni del PNA 2022).

In proposito di rileva che, nel citato Parere reso in sede di Conferenza Unificata sul PNA 2022, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano hanno espresso parere favorevole con osservazioni, tra l'altro, in merito alla materia del Pantouflage. (all. A Parere 22/221/CU4/C1 del 21/12/2022 comunicato all'ANAC con nota prot. DAR n. 0021928 P-4.37.2.1 del 27/12/2022).

Pertanto, al riguardo si richiama quanto espresso dalle Regioni circa i tempi di attuazione del PNA 2022 e più in particolare con riferimento al ruolo del RPCT laddove si afferma che *“le azioni poste dal PNA sotto la responsabilità del RPCT siano informate alla necessaria gradualità e progressivo miglioramento ed estensione. In secondo luogo, esse richiedono un adeguato orizzonte temporale per essere correttamente adeguate ai contesti e impostate negli strumenti pianificatori”*.

## 11. ANTIRICICLAGGIO

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

In realtà ci si trova di fronte a due discipline differenti, ma se ci si addentra nella ratio delle due normative e nella pratica attuazione troviamo molti aspetti in comune. La ratio comune è ravvisabile, ad esempio, nella necessità evidenziata dal legislatore di creare presidi idonei alla prevenzione degli illeciti per entrambi i fronti. Acclarato che ambedue gli ambiti sono accomunati dalla logica della prevenzione è altrettanto solida la consapevolezza che la lotta

alla corruzione e al riciclaggio non possano essere delegate al solo diritto penale, ma vadano condotte anche sul piano amministrativo e finanziario. È essenziale, quindi, introdurre nella pubblica amministrazione e rafforzare costantemente strumenti di carattere preventivo per entrambe.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ed individua degli obblighi delle PA, nello specifico:

- al comma 3 - che le PA, sulla base delle linee guida elaborate dal Comitato di sicurezza finanziaria per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo - cui gli uffici delle PA sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale - "adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo".
- al comma 4 - che le PA "comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale". La UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia) "in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette".
- al comma 5 - che le PA "nel quadro dei programmi di formazione continua del personale, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo."

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

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

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

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

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

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

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Consolidamento rete dei referenti delle Direzioni Generali	Eventi formativi	Triennio	RPCT



## 12. APPALTI E CONTRATTI

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

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

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

Quello della Certificazione di Qualità, infatti, è un processo che nasce per garantire maggiore trasparenza e tutela alle aziende fornitrici di servizi della Regione Lombardia, ma che di riflesso innesca un circuito virtuoso negli uffici interni, chiamati a mantenere costanti ed elevare i propri standard di qualità delle procedure interne, ricercando continui spunti di miglioramento da sottoporre all'esame dell'ente certificatore. La certificazione, infatti, è sottoposta a visite annuali di accertamento e mantenimento in occasioni delle quali si dovrà dimostrare di aver lavorato secondo gli standard condivisi e possibilmente migliorati e di aver raggiunto gli obiettivi prefissati.

Infine, la certificazione di qualità costituirà per la Giunta un elemento premiante nel processo di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dal codice appalti (d.lgs. n. 50/2016), al momento in fase di avvio sperimentale in base alla delibera di ANAC n. 441 del 28.09.2022.

Nel 2021 la Stazione Appaltante della Giunta regionale lombarda ha ottenuto il rinnovo della certificazione per un ulteriore triennio e nel mese di giugno 2022 si è tenuta la visita ispettiva annuale per il suo mantenimento, con esito positivo.

### 12.2. Patti di integrità

In attuazione del PTPCT 2019-2021, Regione Lombardia ha provveduto, con DGR n. XI/1751 del 17.6.2019, all'aggiornamento<sup>17</sup> del Patto di integrità in materia di contratti pubblici.

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

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

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

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

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

---

<sup>17</sup> Il precedente Patto di integrità era stato adottato con DGR n. 1299 del 30.1.2014



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

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

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

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

Solo laddove non sia attiva alcuna convenzione/accordo quadro/SDA si procede con un acquisto autonomo: gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria sono preceduti da indagini di mercato telematiche sulla piattaforma Sintel condotte tramite RdO ovvero, per gli acquisti di importo pari o superiore a € 139.000,00 (IVA esclusa) e inferiore alla soglia comunitaria, tramite Avviso da inviarsi contestualmente agli operatori economici iscritti all'Elenco Fornitori Telematico istituito con delibera n. 3162 del 26.05.2020 e qualificati per la Giunta Regionale nella/e categoria/e merceologica/che di riferimento, tale avviso è pubblicato altresì sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente". L'indagine di mercato può essere effettuata anche attraverso il MEPA.

L'utilizzo delle piattaforme di *e-procurement* e degli strumenti aggregativi di ARIA e Consip ha determinato un significativo miglioramento in ordine alla trasparenza con un aumento rilevante dei soggetti che partecipano alle diverse gare che sono messi puntualmente a conoscenza, tramite strumenti on line, di tutte le gare bandite.

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

### 12.4. Rotazione

Alla luce delle Linee guida n. 4 (deliberazione ANAC n. 1097 del 26 ottobre 2016 aggiornata con delibera n. 636 del 10 luglio 2019) "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" la Giunta Regionale con deliberazione n. X/5859 del 28 novembre 2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016): eliminazione acquisti in economia e conseguenti determinazioni" fornisce, nell'allegato n. 1 alla deliberazione, indicazioni per le procedure di importo inferiore alla soglia comunitaria.

Tra i principi che le stazioni appaltanti devono garantire nell'espletamento delle procedure semplificate di cui all'articolo 36, d.lgs. n. 50/2016 c'è quello della rotazione degli inviti e degli affidamenti, al fine di evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

Le citate Linee Guida ANAC affermano inoltre che *la rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.* Secondo un consolidato orientamento giurisprudenziale prevalentemente condiviso, per procedure di gare aperte vanno intese tutte le procedure in cui la stazione appaltante, per le modalità di raccolta delle offerte utilizzate (e, dunque anche se siano avviate indagini di mercato o consultazione di elenchi), non abbia in alcun modo limitato il

numero degli operatori economici partecipanti (in tal senso cfr. Cons. Stato, sez. V, 21 novembre 2020, n. 7462; V, 13 ottobre 2020, n. 6168; VI, 20 luglio 2020, n. 4629; Cons. Stato, sez. V. sent. n. 1515 del 22 febbraio 2021).

## 12.5. Modifiche rilevanti ai fini della prevenzione

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

Nel rispetto della normativa, in sintesi, si prevede:

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

## 12.6. Commissione di gara

La commissione giudicatrice opera secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 77 del d.lgs. n. 50/2016. L'atto di nomina della Commissione e i *curricula vitae* dei componenti sono pubblicati sul sito *web* istituzionale ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50. Le operazioni relative alla apertura delle buste amministrative sono invece di competenza della Stazione Appaltante che vi provvede in seduta pubblica.

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

La stazione appaltante:

- acquisisce le autocertificazioni e i curricula dei componenti e del Presidente della Commissione;
- procede al controllo su un componente estratto a sorte;
- pubblica sul sito A.T. l'atto di nomina e i curricula dei Componenti e del Presidente della Commissione;
- assicura che nessuno dei componenti della Commissione sia dipendente gerarchico dal Presidente della commissione, ciò al fine di garantire l'autonomia di giudizio.

## 12.7. Provvedimento di aggiudicazione

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

## 12.8. Controlli

L'accertamento del possesso dei requisiti di capacità generale (ad esempio, art. 80 del Codice dei Contratti pubblici) e di carattere speciale (ove previsti) è effettuato solo in capo all'aggiudicatario.

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

## MISURE GENERALI - PROSPETTO II.13 - APPALTI E CONTRATTI

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Applicazione protocolli legalità per gli affidamenti: relazione	Inserimento di apposita clausola relativa al <i>pantouflage</i> e <i>revolving doors</i> , negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici	Annuale	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti
Applicazione protocolli legalità per gli affidamenti: applicazione del patto di integrità (DGR 1751/2019)	Patti di integrità	Continuo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti
Numero di manifestazioni di interesse cui segue un unico invito	Esiti delle indagini di mercato	Annuale	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti
Gestione contratti: numero di procedure di importo pari o superiore 40.000 euro non inserite nella programmazione (tranne che motivate come urgenti)	Programmazione acquisti	Annuale	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti
Gestione contratti: numero di ricorsi sull'aggiudicazione	Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Annuale	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti

## 13. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Regione Lombardia ha adottato con DGR n. XI/6386 del 16/5/2022 “Il Piano triennale della formazione 2022-2024” nonché la DGR n. XI/6861 del 2 agosto 2022 “Attuazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): Piano annuale della formazione 2022”.

Per l'aggiornamento dell'anno 2023 sulla formazione nell'area della prevenzione della corruzione e trasparenza la Giunta Regionale, con DGR n. XI/7627 del 28 dicembre 2022, ha confermato gli obiettivi di cui alla DGR n. XI/5787 del 21 dicembre 2021.

In particolare, occorrerà mantenere attenzione al personale neoassunto così come previsto nel “Piano triennale della formazione 2022-2024”.

Saranno, altresì, definite occasioni formative su specifiche aree di rischio, con affondi nell'ambito delle attività delle singole Direzioni Generali interessate dalle novità del PNA 2022-2024 con particolare riferimento al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

A seguito della nuova disciplina del Codice dei contratti si valuterà la realizzazione di momenti formativi dedicati agli impatti della stessa sulla disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza.

Le aree di intervento formativo da ritenersi prioritarie nel prossimo triennio sono le seguenti:

- mappatura dei processi, analisi dei rischi corruttivi e individuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- strumenti e tecniche di trattamento del rischio;
- indicatori idonei all'individuazione di situazioni sospette di riciclaggio;
- trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali;
- approfondimenti in materia di conflitto di interessi e relative misure di prevenzione e gestione
- approfondimenti in merito alle diverse tipologie di accesso previste dall'ordinamento;
- applicazioni di nuove tecnologie per lo sviluppo delle tecniche di analisi e controllo;
- vigilanza su enti e società controllati, partecipati e vigilati;
- nuovo Codice di comportamento.

Si evidenzia inoltre l'esigenza di continuare a promuovere strumenti di accompagnamento e supporto volti a uniformare i criteri per l'individuazione dei comportamenti da segnalare nell'ambito della misura di whistleblowing della Giunta e del Sistema regionale, nonché per la raccolta e la gestione delle segnalazioni medesime.

Per gli strumenti attraverso i quali si svolgeranno gli interventi formativi si rinvia al Piano triennale della formazione 2022-2024.

## MISURE GENERALI - PROSPETTO II.14 - FORMAZIONE

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

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

Con il termine *whistleblowing* si intende il dipendente pubblico che **segnala illeciti di interesse generale** (non di interesse individuale), di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Al dipendente della PA, quale soggetto tutelato, è equiparato:

- il dipendente dell'ente pubblico economico e della società in controllo pubblico;
- i dipendenti e collaboratori di imprese appaltatrici della P.A. (comma 2).

La disciplina prevede quale regola generale il divieto di rivelazione dell'identità del whistleblower-salvo che nei seguenti casi:

- con riferimento al procedimento penale, l'identità del whistleblower è coperta da segreto, ex art. 329 c.p.p., fino a quando l'indagato non ne possa avere conoscenza e comunque non oltre la chiusura delle indagini preliminari;
- con riferimento al procedimento davanti alla Corte dei Conti, la segretezza dell'identità del segnalante è garantita fino alla chiusura dell'istruttoria nel giudizio erariale;
- con riferimento al procedimento disciplinare occorre distinguere:
  - nel caso in cui il procedimento consegua esclusivamente o in parte alla segnalazione, l'utilizzabilità di quest'ultima è subordinata all'espressione del consenso del whistleblower a che la sua identità sia rivelata, sempre che la conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato (precedentemente, invece, affinché l'identità potesse essere rivelata, era sufficiente che la relativa conoscenza risultasse indispensabile per la difesa dell'incolpato, a nulla rilevando il dissenso del whistleblower);
  - il divieto di rivelazione dell'identità è assoluto quando la contestazione disciplinare si fonda su accertamenti ulteriori rispetto alla segnalazione: l'identità del whistleblower non può mai essere rivelata, neanche con il suo consenso.
- valorizza il ruolo di indirizzo dell'ANAC e l'utilizzo di modalità informatiche, che promuovano il ricorso a strumenti di crittografia, per la presentazione e gestione delle segnalazioni (comma 5);
- introduce le tre fattispecie di illecito amministrativo di seguito sinteticamente descritte e attribuisce all'ANAC il relativo potere sanzionatorio (comma 6):
  - adozione di misure discriminatorie: sanzione da 5.000 a 30.000 euro a carico del responsabile dell'adozione della misura;
  - assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero adozione di procedure non basate sull'utilizzo di strumenti di crittografia a garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante: sanzione da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile dell'omissione o dell'inadempimento;
  - mancato svolgimento da parte del RPCT di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute: sanzione da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile dell'omissione.
  - chiarisce in maniera espressa che l'onere di provare il carattere non ritorsivo delle misure adottate nei confronti del whistleblower grava sull'Amministrazione e precisa che gli atti discriminatori o ritorsivi adottati contro il whistleblower sono nulli;
  - introduce, quale forma di tutela del whistleblower che sia stato licenziato, l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro.

Con delibera del 1° luglio 2020 n. 690, l'Anac ha adottato il nuovo regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui

siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art.54 bis Decreto legislativo n. 165/2001 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 205 del 18 agosto 2020).

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

A seguito di tale delibera sono state adottate le "Linee guida interne in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)",<sup>18</sup> con Decreto del RPCT n. 1315 del 09/02/2022 che hanno determinato l'esigenza di progressivi sviluppi della piattaforma informatica il cui completamento è previsto per il 2023.

Si evidenzia che, lo scorso 9 dicembre, il Governo ha approvato lo schema di decreto legislativo recante attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, ampliando significativamente, soprattutto nel settore pubblico, l'ambito oggettivo e soggettivo - includendo espressamente, tra gli altri, anche consulenti, collaboratori e tirocinanti anche non retribuiti - nonché le modalità di segnalazione, potendo essere effettuate anche in via informale e attraverso tre diversi canali: interni, esterni e pubblici. Sono state confermate le importanti funzioni dell'ANAC anche mediante l'attribuzione alla stessa di ulteriori compiti con riferimento alle segnalazioni esterne e alle condotte discriminatorie.

Lo schema è ancora in fase di perfezionamento e l'attuale testo prevede una fase transitoria di attuazione di quattro mesi decorrente dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del provvedimento definitivo, nelle more della quale continuerà ad essere vigente la disciplina di cui all'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.

All'esito della definitiva approvazione del d.lgs. potranno essere necessari ulteriori adeguamenti e sviluppi sia operativi (in relazione alla piattaforma informatica in uso) sia con riferimento alle Linee guida regionali.

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

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

Con Decreto del RPCT n. 1315 del 9 febbraio 2022, come accennato nel paragrafo che precede, sono state dettate nuove linee guida in materia e, a fronte delle stesse, è stato reso disponibile uno sviluppo del Client di segnalazione che consentirà anche a soggetti esterni alla Regione di utilizzare una procedura completamente informatizzata per effettuare la segnalazione, già raggiungibile dal sito internet della Regione al seguente indirizzo: <https://gestioneilleciti.servizirl.it>

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

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

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

---

<sup>18</sup> La Giunta regionale ha disciplinato le modalità di segnalazione e l'iter di accertamento della stessa in via di prima applicazione con DGR n. X/2871 del 12.12.2014.



### 14.3. Modalità di attuazione della misura

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

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.15 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER) E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ANONIME

MISURE/PRODOTTI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Attività formative e divulgative	Illustrazione del sistema informativo e delle misure adottate per assicurare l'anonimato del segnalante	2023-2024	RPCT Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale
Analisi delle segnalazioni pervenute	Report consuntivo anche ai fini della predisposizione della relazione annuale ANAC	Annuale	RPCT

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

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

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

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

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

Soggetti	Misure di trasparenza	Misure di prevenzione della corruzione
Pubbliche Amministrazioni <i>Art. 2-bis, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013</i>	Rispetto degli obblighi di pubblicazione ed esercizio del diritto di accesso civico, semplice e generalizzato	Adozione del PTPCT
Enti pubblici economici e ordini professionali Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico <i>Art. 2-bis, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013</i>	Rispetto degli obblighi di pubblicazione ed esercizio del diritto di accesso civico, semplice e generalizzato, <i>in quanto compatibile</i>	Adozione di misure per prevenire fenomeni di corruzione e illegalità, integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
Società a partecipazione pubblica che esercitano funzioni di interesse pubblico	Rispetto degli obblighi di pubblicazione ed esercizio del diritto di accesso civico, semplice e generalizzato, <i>limitatamente ai</i>	Esclusi dall'ambito di applicazione

Soggetti	Misure di trasparenza	Misure di prevenzione della corruzione
Associazioni, fondazioni e altri enti di diritto privato che esercitano funzioni di interesse pubblico <i>Art. 2-bis, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse</i>	

Tabella 4 - Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle misure

## 15.2. Compiti di vigilanza delle Amministrazioni controllanti, partecipanti e vigilanti e modalità di attuazione nel triennio 2023-2025

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

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

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

### Modalità di attuazione

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

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

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

Per ciascuno dei suddetti compiti di vigilanza sono di seguito evidenziate le indicazioni fornite da ANAC e le modalità di attuazione che la Regione intende porre in essere nel triennio 2023-2025.

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

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

L'attività di impulso e vigilanza si esplica:

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

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

### Modalità di attuazione

Le Direzioni Generali competenti, come individuate dalla DGR n. 5666/2021, verificano che gli enti di diritto privato sottoposti al proprio controllo (di cui all'art. 2-bis, comma 2, lett. c) abbiano provveduto alla nomina del RPCT e che tale nomina sia stata effettuata nel rispetto dei requisiti e dei criteri indicati dalla legge e dagli atti di indirizzo dell'ANAC, nonché curano la verifica



dell'avvenuta adozione del modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001, nonché delle misure anticorruzione integrative rispetto a tale modello.

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

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

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

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

#### **Modalità di attuazione**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Modalità di attuazione**

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

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

#### **Modalità di attuazione**

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

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

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

La norma fa riferimento alla pubblicazione:

- dell'elenco delle società di cui si detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle attività di interesse pubblico svolte (art. 22, comma 1, lett. b);
- dei dati relativi alla ragione sociale, alla misura dell'eventuale partecipazione dell'Amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, agli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (art. 22, comma 2).

#### **Modalità di attuazione**

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

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

### **PROMOZIONE DI MECCANISMI SANZIONATORI**

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

#### **Modalità di attuazione**

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

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

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

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

La fase di liquidazione può durare per un lungo periodo e, di conseguenza, le società controllate in liquidazione devono continuare ad essere sottoposte agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza (quali: nominare un R.P.C.T, predisporre misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato, e garantire la trasparenza sull'organizzazione e sulle attività). Qualora la società sia priva di personale, stante l'impossibilità di nominare un RPCT interno, la relativa funzione è opportuno sia assicurata dall'Amministrazione controllante.

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

#### **Modalità di attuazione**

Le Direzioni Generali competenti, come individuate dalla DGR n. 5666/2021, devono accertare che le società controllate in liquidazione continuino ad adempiere alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (quali: nominare un R.P.C.T,

predisporre misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, e garantire la trasparenza sull’organizzazione e sulle attività).  
In caso di assenza di personale per la nomina a RPCT, i suddetti soggetti devono segnalare la necessità di sostituzione dell’Amministrazione nella relativa funzione.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.16 - VIGILANZA SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SULLA TRASPARENZA DA PARTE DI SOCIETÀ ED ENTI

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

## 16. I PROTOCOLLI

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

Il nuovo Protocollo Quadro d’Intesa tra Regione Lombardia e il Comando Regionale Lombardia della Guardia di Finanza è stato sottoscritto in data 6 settembre 2022 per la durata di tre anni e può essere prorogato, per espressa volontà delle Parti, per ulteriori analoghi periodi. Le Parti rinnovano il reciproco interesse a rafforzare il sistema di prevenzione e contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi ai finanziamenti, contributi ed erogazioni di qualsiasi genere e natura (comunitaria, nazionale e/o regionale) e alla spesa sanitaria, estendendolo anche ai contratti pubblici, alle procedure di appalto, autorizzazioni, concessioni e concessione di benefici economici, compresi gli interventi connessi al Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Il Protocollo disciplina, quindi, lo scambio di informazioni tra le Parti, prevedendo anche che Regione Lombardia metta a disposizione delle Fiamme Gialle lombarde la propria banca dati “SAP-BO”. L’intesa prevede, inoltre, che le due Istituzioni sviluppino ogni utile iniziativa formativa per specializzare il personale impiegato nelle attività ispettive di competenza. La sua concreta attuazione verrà monitorata da un apposito tavolo tecnico, composto da rappresentanti di entrambe le Amministrazioni, compreso un componente di ORAC, che si riunirà con cadenza trimestrale.

La sottoscrizione in data 14 settembre 2018 del protocollo tra Regione Lombardia e il Comando Regionale Lombardia della Guardia di Finanza, relativo al coordinamento dei controlli e dello scambio di informazioni in materia di tributi regionali e locali, offre l’opportunità, attraverso l’incrocio delle informazioni contenute nelle banche dati pubbliche, di contrastare l’evasione fiscale e di assicurare il pagamento della tassa automobilistica e degli altri obblighi conseguenti, relativi alle disposizioni del Nuovo Codice della Strada. Il perseguimento degli obiettivi richiede l’attuazione di una

strategia integrata, che assicuri ogni necessaria sinergia con gli altri soggetti interessati, a partire dal Corpo della Guardia di Finanza.

## 16.2. Accordo di collaborazione interistituzionale con ANCI Lombardia

L'accordo, sottoscritto nel 2019, è finalizzato alla realizzazione di attività di formazione, di scambio di buone pratiche, di studio e ricerca atte a promuovere, in modo integrato ed organico, il rafforzamento delle competenze del personale dei Comuni della Lombardia e degli uffici dell'Amministrazione Regionale in materia di contrasto al riciclaggio e prevenzione della corruzione nella P.A.

Nel periodo 2020-2021, attraverso un piano di attività congiunto, finanziato dal Fondo Sociale Europeo 2014-2020, Regione Lombardia e ANCI Lombardia hanno promosso percorsi di formazione e di scambio di buone pratiche amministrative attraverso:

- tavoli di lavoro, per favorire il confronto tra il personale dei Comuni, il personale di Regione Lombardia ed esperti del settore, al fine di promuovere l'identificazione e diffusione di buone pratiche amministrative;
- azioni di accompagnamento, finalizzate a fornire al personale, competenze e strumenti di tipo operativo;
- corsi di formazione e convegni;
- azioni congiunte di studio e ricerca nei seguenti ambiti:
  - analisi dell'estensione e delle caratteristiche dei fenomeni di riciclaggio nel territorio regionale;
  - analisi ed estensione dei fenomeni corruttivi e dei fenomeni prodromici alla corruzione (ad. es. conflitto di interessi e maladministration);
  - definizione di modelli organizzativi e strumenti (anche informatici) in grado di ottimizzare i sistemi di prevenzione della corruzione e del riciclaggio;
  - analisi dei processi e valutazione dei processi a rischio di riciclaggio;
  - analisi dei processi e valutazione dei processi a rischio di corruzione;
  - analisi delle banche dati e identificazione di indicatori di anomalia specifici antiriciclaggio e anticorruzione;
  - definizione di sistemi di gestione integrati del rischio di corruzione e di riciclaggio.

Nei primi mesi del 2022 i risultati delle attività di studio e di ricerca sono stati sintetizzati e trasferiti ai Comuni e a Regione Lombardia a supporto della gestione dei fenomeni di riciclaggio e corruzione, nonché per la valorizzazione di buone prassi frutto della collaborazione.

### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.17 - ATTUAZIONE PROTOCOLLI D'INTESA

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Monitoraggio attuazione protocollo con Guardia di Finanza di concerto con ORAC	Partecipazione al Tavolo tecnico	Continua	RPCT

## 17. LA TRASPARENZA

### 17.1. Sistema della trasparenza: obiettivi

La Sezione della trasparenza del PIAO 2023-2025 riveste un ruolo centrale attesa la sinergia normativa tra i due sistemi dell'anticorruzione e della trasparenza.

Le aree di maggiore incidenza e attenzione della trasparenza, non a caso, coincidono con quelle storicamente individuate come fonte di maggiori rischi di corruzione, quali le aree legate alla contrattualistica, alle consulenze, all'erogazione di risorse.

Il diritto alla trasparenza costituisce, peraltro, declinazione dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, integrando «l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione», ed in tal senso assume i contorni di un nuovo diritto di cittadinanza: espressione della democrazia partecipativa in cui i cittadini interagiscono in maniera consapevole e attiva con le istituzioni.

La trasparenza, in tale ottica, costituisce regola organizzativa dell'attività amministrativa, ponendosi al contempo come mezzo per realizzare una azione amministrativa più efficace e come obiettivo, non solo in grado di proteggere, ma

anche di incrementare il valore pubblico: obiettivo quindi dinamico in costante evoluzione al quale tendere al fine di realizzare i valori di tale democrazia partecipativa.

In tal senso deve certamente essere interpretata la disposizione dell'art. 10 del Dlgs 33/2013 secondo la quale "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico, da tradursi in obiettivi organizzativi e individuali".

In questa Sezione sono riportate le misure e gli strumenti ivi compresi quelli di natura organizzativa intesi a realizzare tali obiettivi, e, prima di tutto, a garantire la regolarità e la tempestività, la qualità e l'accessibilità dei flussi informativi normativamente previsti.

L'adozione del Piano Triennale costituisce anche l'occasione per la verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi avviati nelle pregresse annualità e per assumere le conseguenti iniziative, proseguendo nelle scelte intraprese, ovvero modificandole e assumendone di nuove, ove necessario, o diverse laddove più idonee a realizzare gli scopi già prefissati o da realizzare.

In questa prospettiva diventa fondamentale il **miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale**. In questa ottica, nel corso del **2021** sono state ultimate importanti innovazioni concernenti la semplificazione delle pubblicazioni relative a *consulenti e collaboratori* e ai *provvedimenti di emergenza e urgenza*, nonché con riferimento alla *sezione bandi di gara e contratti, affidamenti in house*, mentre sono state poste in essere azioni di accompagnamento per ottimizzare e migliorare la completezza e correttezza dei dati pubblicati ai sensi della L.190/2012, nonché dei dati relativi alla sezione *Enti controllati*. Nel corso del **2022** sono state aggiornate alcune funzionalità del registro degli accessi finalizzate ad una più fluida gestione e controllo dei dati e al contempo sono state avviate e sviluppate ulteriori funzionalità per semplificare gli adempimenti e automatizzare la rimozione dei dati al termine del periodo di persistenza a partire da quelli relativi alle sovvenzioni e contributi, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, e in coerenza con le previsioni dell'art.8 co.3 del d.lgs. 33/2013. Per il **2023**, in continuità con le precedenti annualità, si proseguirà con il percorso avviato nelle annualità precedenti, e con l'implementazione di nuove funzionalità al fine di ottimizzare e automatizzare la pubblicazione dei dati di altre sezioni, ponendo particolare attenzione alla Sezione *Enti controllati*, che risulta essere una sezione ad alta complessità (elevata mole di informazioni e competenza diffusa).

## 17.2. Responsabilità e trasparenza: verso l'applicazione del nuovo modello organizzativo decentrato

Il miglioramento continuo della qualità dei dati pubblicati nella Sezione Amministrazione trasparente, passa anche dall'ottimizzazione dell'**organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione interna**.

L'Organizzazione delle attività di competenza delle Direzioni generali e le altre strutture regionali finalizzata al rispetto degli obblighi di pubblicazione, conformemente al disposto di cui all'art. 10 comma 1 del decreto legislativo n. 33/2013 viene definita quale contenuto essenziale della Sezione.

Al fine di rendere più chiaro il carattere istruttorio afferente ai compiti dirigenziali e alle relative responsabilità procedurali degli adempimenti inerenti alla trasparenza e al contempo facilitare gli adempimenti eliminando aggravii e duplicazioni, nel corso del **2021** è stata realizzata l'**attività di decentramento** dei *contenuti puntuali* facenti alle Direzioni ed Aree interessate, che **proseguirà nel triennio** per completare anche il decentramento dei restanti *contenuti diffusi*, molto ridotti a seguito della implementazione di specifici applicativi che consentono a ciascuna Direzione di pubblicare direttamente i dati facenti capo a più Direzioni.

Lo schema che individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati è riportato nell'Allegato alla Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO "Tabella delle Responsabilità dirigenziali in materia di trasparenza".

Tale documento distingue chiaramente il *ruolo* dei soggetti responsabili della *trasmissione* dei dati, dal ruolo dei soggetti meramente responsabili della *pubblicazione* ed evidenzia le tempistiche delle attività di *monitoraggio* degli adempimenti.

La responsabilità del contenuto dei dati e della tempestività della loro trasmissione, che resta a carico del Dirigente detentore del dato. La verifica del buon esito della pubblicazione compete sia alle strutture deputate alla pubblicazione che al Dirigente che cura la trasmissione, così come riportati nella "Tabella responsabilità dirigenziali in materia di trasparenza" allegata alla presente sezione del PIAO.



Nel sistema così delineato, la struttura di supporto al RPCT potrà svolgere un'attività di controllo più efficace della qualità delle pubblicazioni effettuate dall'Amministrazione, al fine di assicurarne la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013.

Si evidenzia che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione comporta a carico dei responsabili le sanzioni amministrative pecuniarie di cui agli artt. 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013 come modificate dalla Legge 27 dicembre 2019, n. 160 di Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale.

### 17.3. Iniziative di potenziamento della qualità delle informazioni

Superando la logica del mero adempimento burocratico, si proseguirà anche per il triennio 2023-2025 nelle azioni di sviluppo di **strumenti grafici** per rendere più fruibili le informazioni, anche nell'ambito di iniziative di collaborazione con stakeholder qualificati e con gli uffici della Comunicazione sfruttando le potenzialità di open data nella consapevolezza che la semplice pubblicazione dei dati non sia sufficiente a garantire, da sola, la trasparenza.

A tale scopo nel 2022, per accogliere le rilevate esigenze di maggiore flessibilità, è stata avviata una analisi esplorativa sui dati presenti in Open Data, propedeutica all'introduzione di strumenti di lettura intuitiva che rendano più immediata e semplice la fruizione delle informazioni soprattutto da parte dei cittadini, con l'auspicio che nel triennio, in esito a detta analisi, si possa avviare un percorso di valorizzazione degli Open Data di Regione Lombardia relativamente a quelle sezioni di Amministrazione trasparente che contengono tali dati.

### 17.4. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti e a consulenti e collaboratori. Sistema PerlaPA - Anagrafe delle Prestazioni

Si ritiene opportuno, per l'importanza che rivestono anche sul piano delle conseguenze in caso di omissioni, segnalare ancora **l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati** ai dipendenti della Pubblica Amministrazione e agli incarichi di collaborazione e consulenza, che trova fondamento in un solido apparato normativo:

- l'art.18 del d.lgs. n. 33/2013 e l'art. 53, comma 12, del d.lgs. n. 165/2001 per i dati relativi agli incarichi autorizzati o conferiti a dipendenti pubblici;
- l'art.15 del d.lgs. n. 33/2013 e l'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001 per incarichi conferiti a soggetti esterni alla P.A.

In particolare, l'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001 prevede l'obbligo di tempestiva comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del d.lgs. n. 33/2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo resi pubblici e consultabili da chiunque, accedendo direttamente al link [www.consulentipubblici.dfp.gov.it](http://www.consulentipubblici.dfp.gov.it).

Per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza i dati da pubblicare, anche per gli incarichi a titolo gratuito, così come precisato dall'ANAC nella **Deliberazione 1310/2016** sono:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae del soggetto incaricato;
- c) i dati relativi all'eventuale svolgimento, da parte del soggetto incaricato, di altri incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, o lo svolgimento da parte dello stesso di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza, ove pertinente, delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Si richiama l'attenzione sulla **Delibera dell'ANAC 1054/2020** con la quale l'Autorità, oltre a quanto già puntualizzato nella **modulistica** resa disponibile nella apposita sezione dedicata della intranet regionale [link](#) in merito alla definizione di ente "regolato o finanziato", per quanto riguarda l'individuazione dei dati da pubblicare, ha chiarito che, ai fini dell'obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 15, co. 1, lett. c), sia sufficiente l'indicazione della carica o dell'incarico ricoperto e la denominazione dell'ente privato regolato o finanziato e ha inoltre precisato che, alla luce della ratio della norma, volta anche al controllo sociale sulla spesa nell'attribuzione di incarichi e sulla presenza di eventuali conflitti di interesse, le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi allo svolgimento delle cariche e degli incarichi in enti di diritto privato che sono regolati o finanziati non solo dalla stessa amministrazione che conferisce l'incarico, ma anche da ogni altra amministrazione pubblica.

Anche per il periodo temporale da considerare per l'individuazione delle cariche e degli incarichi da pubblicare, oltre a quelli in corso, l'Autorità ritiene ragionevole far riferimento al d.lgs. 39/2013, in particolare al periodo di raffreddamento di due anni previsto per le fattispecie di inconfiribilità di cui agli artt. 4 e 5 del medesimo decreto.

Infine, in relazione ai dati da pubblicare per l'attività professionale l'Autorità ritiene che siano da rendere almeno le informazioni relative al settore e alle materie che costituiscono l'oggetto principale dell'attività professionale svolta nei confronti sia di soggetti pubblici che privati e l'indicazione della tipologia.

Si richiama in proposito quanto previsto al **Capitolo 7**, recante misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, paragrafo "**Conflitti di interesse**", dove è previsto che per gli incarichi professionali di durata superiore ad un anno, la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi deve essere aggiornata tempestivamente e comunque almeno una volta all'anno (entro il 31/1). Della relativa acquisizione è responsabile la Struttura competente sul procedimento di conferimento dell'incarico (PNA 2019).

È inoltre prevista la pubblicazione dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Il comma 2 dell'art. 15 prevede che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2 dell'art. 15, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta (comma 3, art. 15).

Si evidenzia che la pubblicazione dei dati e della documentazione necessaria è automatizzata, avviene contestualmente all'approvazione del decreto, grazie ad un apposito applicativo disponibile nella piattaforma documentale per la redazione degli atti amministrativi (EDMA), che consente l'acquisizione e la pubblicazione dei documenti - CV e dichiarazioni dovute dall'interessato- unitamente all'attestazione all'esito delle relative verifiche.

## 17.5. Sovvenzioni e contributi – Precisazioni e indicazioni

Già dal 2018 è stata avviata l'informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati nella Sezione dedicata, che come per i consulenti e i collaboratori, avviene grazie ad una specifica funzionalità disponibile nella piattaforma documentale per la redazione e gestione degli atti amministrativi (EDMA). Nel 2023, previo studio di fattibilità, verrà messo a regime il piano di rimozione dei dati la cui persistenza risulta essere superata.

A seguito della **Delibera approvata dall'ANAC n. 468 del 16 giugno 2021** sono state predisposte le nuove linee guida in materia di "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" adottate con **Decreto del RPCT n. 2163 del 23/02/2022**, che sostituisce integralmente la circolare n. 8 del 25/09/2018, che insieme ai manuali di utilizzo sono disponibili nell'apposita sezione sovvenzioni, contributi e sussidi della intranet

## 17.6. Coordinamento tra le azioni in materia di trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo o amministrativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).



Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

A titolo esemplificativo, si evidenzia la necessità di eliminare dagli atti da pubblicare: data e luogo di nascita (basta riportare esclusivamente l'anno), codice fiscale, domicilio e/o residenza, telefono, fax, mail personali, firma autografa. Su tale argomento si rimanda alle **"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"** provvedimento del Garante per la Protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014, e si veda anche la **circolare** Protocollo A1.2019.0043180 del 26/02/2019, **dell'RPCT**.

Rilevano in proposito anche le nuove "Linee guida sugli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs.n. 33/2013)" approvate con Decreto del RPCT n.2163 del 23/02/2022 e disponibili nella sezione sovvenzioni, contributi e sussidi della intranet regionale.

I responsabili dei processi e tutti coloro che procedono all'organizzazione e alla raccolta di informazioni osservano le norme e le indicazioni in materia, attivandosi per verificarne i limiti di ostensione **anche mediante confronto con il DPO in caso di dubbi**.

Anche l'accesso civico generalizzato richiede il bilanciamento tra trasparenza e tutela degli interessi privati e in particolare la protezione dei dati personali (art.5-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013).

Nella individuazione dei limiti derivanti dalla protezione dei dati personali, in materia di accesso civico generalizzato, è fondamentale la consultazione delle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. n. 33/2013", dettate dall'ANAC d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, con la **Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016**.

## 17.7. Formazione e comunicazione in tema di trasparenza

Per assicurare un coinvolgimento sempre più ampio dell'intero apparato amministrativo nell'attuazione delle misure di trasparenza in conformità alla normativa sulla tutela dei dati resta di fondamentale importanza e quindi **strategico, anche per la creazione e protezione di valore pubblico, l'obiettivo di realizzare idonei percorsi formativi**.

Alla luce di ciò, si rafforzeranno nelle azioni dirette ad organizzare attività di formazione che possano costituire strumento di diffusione dei valori anche di carattere civico della trasparenza.

Nel corso del 2023, pertanto, come indicato nello specifico capitolo della formazione, saranno attivati corsi di formazione dedicati sia ai referenti per la trasparenza che al personale coinvolto nella gestione di procedimenti e attività che riguardano gli adempimenti in materia.

Al fine di agevolare la conoscenza della materia potranno essere elaborate ulteriori linee guida, proseguendo le iniziative realizzate negli anni precedenti, in modo da chiarire anche dal punto di vista della interpretazione giuridica le modalità corrette di attuazione degli adempimenti.

Potranno essere organizzati, anche in modalità on-line, momenti di condivisione, "giornate della trasparenza", che consentano un accrescimento della cultura della trasparenza, e quindi della legalità, sollecitando il confronto e la conoscenza anche dei *risultati conseguiti in termini di valore pubblico protetto*.

## 17.8. Misure di monitoraggio e controlli sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT ha il compito di verificare il puntuale adempimento delle responsabilità in materia di pubblicazione, avvalendosi del supporto della rete dei referenti.

Il RPCT effettua, tramite il proprio Staff, controlli specifici a campione per valutare completezza, aggiornamento e qualità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate.

Il RPCT all'esito dei controlli svolti redige un Report di monitoraggio con cadenza quadrimestrale che dà conto degli eventuali ritardi e/o scostamenti rilevati e delle azioni correttive previste e/o attuate notificandolo ai Dirigenti responsabili della pubblicazione, per conoscenza ai Direttori, che provvedono entro il termine indicato nella comunicazione a sanare le criticità e a soddisfare i requisiti previsti dalla normativa.

I Dirigenti responsabili della pubblicazione coinvolti trasmettono al RPCT apposite schede di attestazione in merito all'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione di competenza, in base alla mappa degli obblighi e delle responsabilità (Allegato "*Tabella responsabilità dirigenziali trasparenza*" del presente PTPCT).

## 17.9. Sistemi informativi a supporto della pubblicazione dei dati

Ai fini dell'attuazione degli obiettivi definiti dal PTPCT della Giunta regionale nel corso degli anni sono state realizzate con il supporto della società in house Lombardia Informatica S.p.a., ora ARIA Spa, molteplici attività finalizzate a migliorare e facilitare la pubblicazione dei dati, tra le quali Sistema Elettronico della Trasparenza (S.E.TRA):

- l'integrazione con il Portale istituzionale regionale finalizzato per la pubblicazione semi automatizzata dei contenuti nella sezione Amministrazione trasparente;
- l'integrazione fra il Portale istituzionale regionale ed Open Data per l'esposizione aggregata dei dati pubblicati in forma tabellare.

Nel corso del **triennio si proseguirà nella costante azione di sviluppo dei sistemi informatici** in modo da rendere sempre più agevole e diretto il rapporto tra oneri di trasparenza e strumenti per il relativo adempimento.

### **SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI ACCESSO E REGISTRO DEGLI ACCESSI**

Nel corso del 2018, in attuazione a quanto previsto dalle Linee guida ANAC n. 1309/2016 e della D.G.R. n. X/7251 del 23.10.2017 in materia di accesso civico, si è provveduto alla realizzazione di un registro informatizzato dei procedimenti di accesso agli atti e di un sistema informativo per la gestione degli stessi.

Per il 2022 è stata implementata una nuova piattaforma che consente una più semplice e immediata gestione delle diverse istanze di accesso (documentale, civico semplice e generalizzato) e dei controlli da parte dello Staff dell'RPCT al fine di garantire il rispetto delle norme in materia di tutela dei dati personali e l'effettiva leggibilità delle informazioni in Amministrazione trasparente, riducendo le possibilità di errori di compilazione da parte degli operatori rendono inesatta o poco chiara la lettura dei dati da pubblicare. Nel 2023 si proseguirà con l'utilizzo e con la valutazione delle nuove funzionalità messe a disposizione delle singole Direzioni.

### **SOLUZIONE PER LA PUBBLICAZIONE IN OPEN DATA DEI DATI RELATIVI A BANDI DI GARA E CONTRATTI**

Proseguiranno anche nel-2023 le azioni finalizzate al controllo e al presidio della sezione relativa ai dati di cui all'art. 1, comma, 32 della L. n. 190/2012, in raccordo con la Struttura acquisti e con le strutture che si occupano di appalti di lavori, all'individuazione di soluzioni informatiche che consentano una maggiore completezza nell'acquisizione dei dati (ad esempio integrazione di SINTEL con Open data e altri strumenti).

Il RPCT potrà, inoltre, intraprendere azioni in raccordo con la struttura appalti per eventuali indicazioni in ordine alla tracciabilità delle imprese in ottica di trasparenza dei profili aziendali, anche in ordine ai criteri attualmente previsti per la costruzione delle white list, fermo restando gli ambiti di competenza di Regione Lombardia, nonché promuovere iniziative affinché, nelle opportune sedi di concertazione istituzionale, sia affrontato il tema dell'accesso di un maggior numero di imprese, anche di più ridotte dimensioni, al rating di legalità, quale indicatore sintetico del rispetto di elevati standard di legalità, ovvero attraverso la valorizzazione di tale riconoscimento nell'ambito delle attività regionali.

### **SVILUPPO DELLE FUNZIONALITÀ PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI IN HOUSE**

Nel 2022, al fine di migliorare ed efficientare la pubblicazione degli atti connessi agli affidamenti in house (art. 192 c.3, D.lgs. n. 50/2016) ai sensi dell'art. 37, c. 1, lett. b) del D.lgs. 33/2013 e dell'art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016 è stata sviluppata una specifica funzionalità all'interno della piattaforma documentale per la redazione degli atti amministrativi (EDMA) che, grazie all'integrazione con Open Data, consente di ingegnerizzare la pubblicazione sin dal momento della emanazione del Decreto di affidamento dell'incarico.

Tale funzionalità, pienamente operativa dal 1° settembre 2022, consentirà di ottimizzare la pubblicazione degli atti connessi agli affidamenti in house e allo stesso tempo di decentrare la pubblicazione permettendo alle Direzioni responsabili dell'affidamento di procedere con maggiore autonomia e tempestività.

### **INFORMATIZZAZIONE FLUSSO INFORMATIVO PER LA PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE ENTI CONTROLLATI**

Lo studio di fattibilità, avviato nel 2022 allo scopo di formalizzare, grazie all'implementazione in SMAF (Sistema Modulare di Acquisizione dei Flussi di Regione Lombardia), l'impianto del processo di pubblicazione dell'articolo 22 del D.lgs. 33/2013, risponde all'esigenza di sviluppare un flusso informativo che abbia un canale dedicato in grado di tenere monitorato l'intero processo e allo stesso tempo capace di mitigare il rischio di perdita del dato.

Nel triennio verrà implementata l'integrazione tra il nuovo applicativo SMAF e Open Data con lo scopo di supportare non solo il processo di raccolta, ma anche quello di pubblicazione garantendo il dato sin dall'origine (Direzioni Generali) e fino all'effettiva pubblicazione sia in Open Data sia nella sezione Amministrazione Trasparente del portale di Regione Lombardia.

## ATTIVITÀ DEL TRIENNIO

Regione Lombardia, nell'ottica di proseguire il percorso di avvicinamento al cittadino ed a sostegno dell'operato del proprio personale, ha definito alcuni importanti obiettivi da perseguire nel prossimo triennio.

In particolare, si prevede di:

- proseguire con lo sviluppo del processo di decentramento anche con riferimento ai contenuti diffusi, in particolare con riferimento ai dati degli **affidamenti in house** e degli **enti controllati**, la cui complessità non consente l'attuazione di una rapida definizione per l'assegnazione alle singole Direzioni;
- ampliare le funzionalità dell'applicativo dedicato **alle segnalazioni di illeciti** (whistleblowing) anche alla gestione dell'intero procedimento, a maggiore tutela e garanzia della riservatezza, in aderenza alla Linee Guida ANAC 469/2021.

### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.18 - ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Informatizzazione dei flussi per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente": implementazione degli applicativi informatici preordinati al decentramento delle pubblicazioni	analisi finalizzata al decentramento informatico (adempimenti diffusi)	Triennio	RPCT
Decentramento delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente: formazione del personale	formazione sull'utilizzo dell'applicativo informatico (SETRA) destinato al personale delle Direzioni responsabili di adempimenti puntuali e diffusi preordinata al decentramento delle pubblicazioni Sezione Amministrazione trasparente	Triennio	RPCT
Decentramento delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente (SETRA)	Adesione attività di formazione specifica e gestione decentrata delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente a cura delle Direzioni interessate	Continua	Dirigenti responsabili come individuati nell'Allegato al PTPC "tabella responsabilità dirigenziali obblighi di pubblicazione"
Pubblicazioni automatizzate tramite altre piattaforme informatiche (tra cui EDMA, GMP)	Assicurare autonomamente, tramite apposito applicativo informatico, la tempestiva pubblicazione in Amministrazione trasparente, dei dati, delle informazioni e dei documenti, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dal vigente PTPC.	Continuo	Dirigenti responsabili come individuati nell'Allegato al PTPC "tabella responsabilità dirigenziali trasparenza"
Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti formati di tipo aperto	Favorire e incentivare la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013, mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto secondo le <u>linee guida interne</u> disponibili nell'apposita sezione della intranet regionale	Continuo	Responsabile del procedimento
Monitoraggio e controllo qualità delle pubblicazioni:	Attività di controllo qualità sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, e segnalazione degli inadempimenti alla Giunta regionale, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'U.P.D.	Continuo	RPCT
Miglioramento fruibilità dati	Implementazione di visual data e info-grafiche sui dati pubblicati, di particolare complessità, individuati anche sulla base di istanze e confronti con la società civile e gli stakeholder	Triennio	RPCT
Rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione "Amministrazione trasparente" al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione	Eliminazione dati per i quali è maturato il periodo di persistenza, di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013, anche attraverso interventi di carattere informatico	Continuo	RPCT, Dirigenti responsabili come individuati nell'Allegato al PTPC "tabella responsabilità dirigenziali obblighi di pubblicazione"

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Attestazione OIV dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013	Controllo e attestazione, corredata da apposita griglia di rilevazione e della scheda di sintesi, pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" ed invio ad ANAC	Annuale (termini prescritti annualmente da Delibera ANAC)	OIV RPCT (solo per pubblicazione e invio ad ANAC)

## 17.10. Trasparenza e diritto di accesso

Il sistema di prevenzione della corruzione, rafforzato dal decreto delegato n. 97/2016, e i conseguenti atti dell'ANAC (delibere n. 1309 e 1310 del 28/12/2016), considerano l'accesso civico quale principale strumento di perseguimento degli obiettivi di trasparenza amministrativa non più solo finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma soprattutto, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. Invero, in materia di accesso, occorre distinguere i diversi istituti:

- l'accesso documentale disciplinato dall'art. 22 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., attribuito a chiunque vanti un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- l'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del d.lgs n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, che riconosce a chiunque il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- l'accesso civico generalizzato disciplinato dall'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, che attribuisce a chiunque il diritto di richiedere alle pubbliche amministrazioni dati e documenti dalle stesse detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base alla normativa in tema di trasparenza, e già assoggettati all'istituto dell'accesso civico cosiddetto "semplice", nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis.

Le Linee guida adottate con **delibera ANAC 1309/2016** hanno raccomandato alle PP.AA. la realizzazione di un **registro degli accessi**, nel quale annotare le principali informazioni concernenti i procedimenti di accesso, al fine di agevolare la stessa ANAC nello svolgimento di future attività di monitoraggio sull'applicazione dell'istituto e di consentire al cittadino di avere contezza dei dati e documenti in relazione ai quali è consentito l'accesso.

Anche il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con **circolare n. 2/2017**, ha contribuito a fornire il proprio apporto esplicativo e le proprie raccomandazioni sull'argomento.

In attuazione delle raccomandazioni dell'ANAC e di quanto programmato all'interno del precedente PTPCT, la Giunta regionale, con **Delibera n. X/7251 del 23.10.2017**, su proposta del RPCT, ha approvato una disciplina interna volta a regolamentare la gestione dei procedimenti di accesso civico da parte degli uffici della Giunta regionale, e a delineare altresì le prime indicazioni di carattere organizzativo attinenti all'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle istanze, allo svolgimento dell'istruttoria procedimentale e delle comunicazioni con il cittadino. In allegato alla disciplina interna, tale delibera, della quale è stata data ampia pubblicità, ha approvato la modulistica essenziale inerente ai procedimenti di accesso civico.

In attuazione di tali prescrizioni, nel corso del 2017 il RPCT ha provveduto alla predisposizione del registro degli accessi, che censisce istanze presentate ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 (ossia le istanze di accesso civico c.d. semplice e generalizzato) e ai sensi degli artt. 22 e seguenti della l. n. 241/1990 (ossia accesso agli atti).

Nel corso dell'ultimo triennio è stato sviluppato e implementato apposito applicativo informatico al fine di garantire una più efficiente gestione dei procedimenti di accesso e relativo controllo. Sono state svolte costanti azioni di supporto e accompagnamento anche per la corretta qualificazione delle diverse fattispecie di accesso, che richiedono spesso valutazioni comparative complesse e necessari momenti di confronto sul piano logico e normativo.

Il monitoraggio condotto in maniera costante nel 2021, è proseguito in maniera puntuale anche per il 2022 in vista delle pubblicazioni semestrali del Registro Accessi, evidenziando ancora la necessità di un forte presidio, anche al fine di favorire il corretto funzionamento del registro, e la tempestiva pubblicazione dei contenuti in Amministrazione trasparente. Vengono di seguito sintetizzate indicazioni per un più corretto utilizzo del Registro Accessi (Tabella 5):

Tabella 5 - Indicazioni utili per una corretta gestione del Registro Accessi

VOCI DEL REGISTRO	INDICAZIONI
<b>QUALIFICAZIONE ISTANZE DI ACCESSO</b>	<p><b>Non sono da inserire nel registro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mere richieste di informazioni, sia che pervengano per iscritto, sia che pervengano attraverso canali informali (ad esempio, per via telefonica);</li> <li>▪ richieste documentali o informative provenienti da Pubbliche Amministrazioni, che si collochino su un piano di leale collaborazione istituzionale;</li> <li>▪ istanze di accesso all'informazione ambientale, presentate ai sensi del d.lgs. n. 195/2005;</li> <li>▪ richieste di informazioni, atti e documenti presentate dai consiglieri regionali agli uffici nell'esercizio delle prerogative statutarie.</li> </ul>
<b>CLASSIFICAZIONE DELLE ISTANZE</b>	<p>Rientrano nel Registro le istanze classificabili secondo le seguenti tipologie di accesso:  <i>documentale</i> (art. 22 L. 241/1990)  <i>civico semplice</i> (art. 5, co.1, d.lgs. 33/2013) – <u>di esclusiva competenza del RPCT</u>  <i>civico generalizzato</i> (art. 5, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Prestare attenzione alla corretta classificazione delle istanze al fine di garantire l'attendibilità dei dati in sede di monitoraggio e controllo.</p>
<b>STRUTTURA DEPUTATA A INSERIRE L'ISTANZA ALL'INTERNO DEL REGISTRO</b>	<p>Struttura/Unità organizzativa/Direzione che <b>provvede all'adozione del provvedimento finale.</b></p>
<b>OGGETTO DELLE ISTANZE DI ACCESSO</b>	<p>L'oggetto dell'istanza verrà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, pertanto è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>rendere facilmente comprensibile</b> quale sia il <b>dato</b> o <b>documento richiesto</b> dall'utente (evitare diciture generiche quali "istanza di accesso generalizzato" o "accesso pratica prot. n. x")</li> <li>- <b>provvedere all'anonimizzazione dei dati relativi a persone fisiche</b>- quali nominativi o qualunque altro dato, anche costituito da un numero identificativo (<i>a titolo esemplificativo e non esaustivo, numeri di matricola, codice fiscale, partita IVA, targhe automobilistiche</i>) - dai quali risulti possibile risalire all'identificazione di una persona fisica mediante opportuni <i>omissis</i></li> <li>- <b>oscurare dati identificativi di persone giuridiche</b> se soggetti richiedenti o coinvolti nel procedimento, mediante <i>omissis</i> ovvero con riferimenti generici alla società, ditta o ente associativo, o, a seconda dei casi, con le sole iniziali, in modo che l'indicazione nominativa, eventualmente associata a procedimenti o fatti circostanziati, non leda l'immagine o interessi giuridico-economici di tali enti.</li> <li>- Per i dati nominativi riferiti a enti del sistema regionale, si suggerisce di <b>indicare l'ente in modo generico</b>, salvo che l'informazione da annotarsi risulti di dominio pubblico, o afferisca a funzioni istituzionali dell'ente o della Regione o comunque sia insuscettibile di arrecare alcun danno all'ente interessato.</li> </ul>
<b>ULTERIORI INDICAZIONI</b>	<p>In considerazione della rilevanza che la legge attribuisce al rispetto del termine di conclusione dei procedimenti di accesso e alla motivazione si raccomanda di:</p> <p><b>Protocollo tutte le istanze</b> pervenute nonché <b>i relativi riscontri</b> al fine di consentire all'applicativo di conteggiare correttamente i tempi di riscontro.</p> <p><b>Verificare</b> che una volta compilato il campo "<b>esito</b>" a seguito della conclusione dell'istanza, (accolta, rifiutata, differita,...), vengano riportati nella colonna "giorni" i tempi di risposta.</p> <p><b>Annotare</b> nel campo "<b>motivazione</b>" se una istanza di accesso è stata evasa attraverso plurime trasmissioni della documentazione richiesta ovvero se sono stati chiamati in causa i controinteressati segnalando le ragioni dell'eventuale superamento dei termini di 30 giorni di conclusione del procedimento.</p> <p><b>Specificare obbligatoriamente</b> la <b>motivazione</b> del rifiuto, del differimento, o dell'eventuale accoglimento parziale o dell'eventuale superamento del termine dei 30 giorni.</p>

MISURE GENERALI - PROSPETTO II.19 - ACCESSO CIVICO

MISURE/PRODOTTI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Gestione e controllo delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013	Corretta qualificazione delle istanze di accesso e alimentazione puntuale del registro accessi	Continuo	Responsabili del procedimento oggetto di accesso Referenti per la trasparenza RPCT (Per l'accesso civico e, in caso di riesame, per accesso civico generalizzato)
Registro Accessi (Delibera ANAC 1309/2016)	Controllo e Pubblicazione del registro accessi	semestrale (31 luglio-31 gennaio)	RPCT

### 17.11. Pubblicità del complesso di enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti di diritto privato in controllo pubblico

Per dare una conoscenza completa dell'intero sistema di partecipazione di una determinata Amministrazione Pubblica, l'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013 pone in capo alle **Amministrazioni** vigilanti, controllanti o partecipanti l'**obbligo di pubblicare** sul proprio sito istituzionale e aggiornare annualmente **la lista degli enti pubblici vigilati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato in controllo pubblico**, corredata da dati e informazioni, come esplicitati nello stesso art. 22, e rinviando al sito dei suddetti soggetti per le ulteriori informazioni che questi sono tenuti a pubblicare.

#### OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 DEL D.LGS. N. 33/2013

Relativamente agli enti pubblici vigilati, alle società partecipate e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono di seguito sintetizzati gli obblighi di pubblicazione ricadenti sulle Amministrazioni vigilanti, controllanti e partecipanti, opportunamente integrati con gli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 19, comma 7, del d.lgs. n. 175/2016 in tema di società a controllo pubblico.

	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	RIF. NORMATIVO
Enti pubblici vigilati	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'Amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'Amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. a)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubbliche affidate</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. a)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'Amministrazione e gli enti pubblici vigilati</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. d)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ragione sociale</li> <li>Misura dell'eventuale partecipazione dell'Amministrazione</li> <li>Durata dell'impegno</li> <li>Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione</li> <li>Numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> </ul>	Art. 22, c. 2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</li> </ul>	Art. 22, c. 3

Tabella 6 – Enti pubblici vigilati: obblighi di pubblicazione

	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	RIF. NORMATIVO
Società partecipate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elenco delle società di cui l'Amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, ad esclusione delle società partecipate dall'Amministrazione con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione Europea e loro controllate</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. b) e c. 6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entità della quota di partecipazione</li> <li>Elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione delle attività di servizio pubbliche affidate</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. b)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'Amministrazione e le società partecipate</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. d)



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ragione sociale</li> <li>▪ Misura dell'eventuale partecipazione dell'Amministrazione</li> <li>▪ Durata dell'impegno</li> <li>▪ Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione</li> <li>▪ Numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>▪ Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>▪ Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> </ul>	Art. 22, c. 2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate</li> </ul>	Art. 22, c. 3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Provvedimenti in materia di: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ costituzione di società a partecipazione pubblica</li> <li>○ acquisto di partecipazioni in società già costituite</li> <li>○ gestione delle partecipazioni pubbliche</li> <li>○ alienazioni di partecipazioni sociali</li> <li>○ quotazioni di società a controllo pubblico in mercati regolamentati</li> <li>○ razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche</li> </ul> </li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. d-bis)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Provvedimenti con cui l'Amministrazione pubblica socia fissa obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate</li> <li>▪ Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</li> </ul>	Art. 19, c. 5, 6 e 7, del d.lgs. n. 175/2016

Tabella 7 – Società partecipate: obblighi di pubblicazione

	<b>CONTENUTO DELL'OBBLIGO</b>	<b>RIF. NORMATIVO</b>
Enti di diritto privato in controllo pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco degli enti di diritto privato in controllo pubblico, riconducibili alle seguenti fattispecie: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte dell'Amministrazione</li> <li>○ enti costituiti o vigilati dall'Amministrazione nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi</li> </ul> </li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. c)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubbliche affidate</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. c)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'Amministrazione e gli enti di diritto privato controllati</li> </ul>	Art. 22, c. 1, lett. d)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ragione sociale</li> <li>▪ Misura dell'eventuale partecipazione dell'Amministrazione</li> <li>▪ Durata dell'impegno</li> <li>▪ Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione</li> <li>▪ Numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>▪ Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>▪ Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> </ul>	Art. 22, c. 2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati</li> </ul>	Art. 22, c. 3

Tabella 8 - Enti di diritto privato in controllo pubblico: Obblighi di pubblicazione

<p><b>Modalità di attuazione</b></p> <p>Con cadenza annuale, le Direzioni Generali pubblicano e aggiornano sul sito istituzionale la lista degli enti e delle società vigilati, partecipati e controllati, corredata dalle informazioni e dai dati di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013.</p> <p>In presenza di nuove adesioni o partecipazioni ovvero in caso di modifica delle condizioni di partecipazione, le Direzioni Generali devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutare i soggetti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, applicando i criteri di classificazione e utilizzando gli strumenti di analisi di cui alla DGR 16 dicembre 2019, n. 2625 come successivamente integrati con DGR 15 dicembre 2021, n. 5666;</li> <li>- comunicare gli esiti delle valutazioni al RPCT;</li> <li>- adottare gli eventuali adempimenti conseguenti.</li> </ul>
--

## MANCATA O INCOMPLETA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Ai sensi dell'art. 22, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013, nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati, di cui al comma 2 dello stesso art. 22 (come da determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016), relativi agli enti



pubblici vigilati, alle società partecipate e agli enti di diritto privato in controllo pubblico è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Amministrazione interessata.

Tale sanzione si applica solo nei casi in cui l'omessa o incompleta pubblicazione dei suddetti dati dipenda dalla mancata comunicazione degli stessi da parte degli enti e delle società, qualora tali dati non siano già nella diretta disponibilità delle Amministrazioni (Linee guida ANAC n. 1310/2016).

Il suddetto divieto non si applica ai pagamenti che le Amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti pubblici vigilati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato in controllo pubblico (art. 22, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013).

L'applicazione della sanzione del divieto di erogazione delle somme viene, invece, estesa dal comma 7 dell'art. 19 del d.lgs. n. 175/2016 (*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*) ai casi di mancata o incompleta pubblicazione, sui siti web delle società e delle Pubbliche Amministrazioni socie, dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 della medesima disposizione. I provvedimenti oggetto di pubblicazione obbligatoria riguardano:

- i provvedimenti con cui le Amministrazioni Pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate;
- i provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi assegnati dalle amministrazioni pubbliche socie.

Il medesimo divieto di erogazione delle somme opera, inoltre, in caso di mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti con cui le società a controllo pubblico stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi previsti dall'art. 35, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 in materia di concorsi pubblici (art. 19, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 175/2016).

La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 dà luogo, inoltre, ad una sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 47, comma 2, come modificato dalla L. 27 dicembre 2019, n. 160.

#### **Modalità di attuazione**

Prima dell'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti degli enti e delle società di cui all'art. 22, i dirigenti responsabili delle relative procedure sono tenuti a verificare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Giunta regionale, eventualmente consultando il RPCT, l'avvenuta pubblicazione di tutti i dati previsti dall'art. 22, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, nonché dei provvedimenti di cui all'art. 19, commi 5 e 6, del d.lgs. n. 175/2016. Parimenti, sono tenuti a verificare l'avvenuta pubblicazione, sul sito web delle società controllate, dei provvedimenti con cui le stesse stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale (art. 19, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 175/2016).

A tal fine, è necessario che i provvedimenti di impegno e di liquidazione a favore dei suddetti enti e società diano atto dell'avvenuto svolgimento delle verifiche di cui sopra.

#### **RICOGNIZIONE ENTI E SOCIETÀ**

Al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione di cui sopra, le Amministrazioni Pubbliche vigilanti, controllanti e partecipanti devono svolgere una ricognizione di tutti gli enti e le società al fine di accertare la loro riconducibilità alle fattispecie di cui all'art. 22, comma 1, lett. a), b) e c) del d.lgs. n. 33/2013.

Tale ricognizione risulta, inoltre, funzionale alle Amministrazioni per adempiere correttamente ai compiti di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti e delle società di cui all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013 (come illustrato al capitolo 16 "*Vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti controllati, partecipati e vigilati*" del presente piano) e consente anche ad ANAC di esercitare i propri poteri di vigilanza sull'adozione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione sui soggetti obbligati (come previsto dalle Linee guida n. 1134/2017).

#### **Modalità di attuazione**

La Regione, dopo aver completato la ricognizione del sistema di partecipazioni regionali - intrapresa nella seconda metà del 2017 su impulso del RPCT (i cui primi esiti sono stati illustrati nell'Allegato 2 "*Enti e società a vario titolo partecipati dalla Regione Lombardia*" della DGR n. 2625/2019), ha concluso l'attività di classificazione degli enti e delle società controllati, partecipati e vigilati sia per le finalità di cui all'art. 2-bis (esercizio della vigilanza) che per le finalità di cui all'art. 22 (pubblicazioni di dati e informazioni) del d.lgs. n. 33/2013.

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

#### **REVISIONE DEL SISTEMA DELLE PARTECIPAZIONI REGIONALI**

Negli anni 2020-2021, la Regione ha consolidato l'elenco degli enti a vario titolo partecipati, come sopra evidenziato, e ha posto in essere nei confronti dei soggetti giuridici di diritto privato - non sottoposti alle disposizioni previste dal

d.lgs. n. 175/2016 s.m.i. e dall'art. 7 della l.r. n. 34/2016 - un processo di revisione, delle partecipazioni regionali a vario titolo detenute, diretto ad accertare l'opportunità delle partecipazioni stesse. A valle del processo di valutazione, con DGR n. 5277 del 27 settembre 2021 e DGR n. 7003 del 26 settembre 2022 la Giunta regionale ha deliberato di procedere al recesso da alcune associazioni a partire rispettivamente dal 1° gennaio 2022 e dal 1° gennaio 2023. Durante il prossimo anno, l'Amministrazione regionale intende proseguire il suddetto processo di revisione, utilizzando le informazioni acquisite nel corso delle attività classificatorie in merito ai rapporti di partecipazione o adesione dell'Amministrazione regionale nei singoli enti, con l'obiettivo di sottoporre all'approvazione della Giunta regionale, in collaborazione con le Direzioni Generali competenti, un elenco di soggetti per i quali non si ritiene più necessaria la partecipazione/adesione della Regione.

#### MISURE GENERALI - PROSPETTO II.20 - PUBBLICITÀ DEL COMPLESSO DI ENTI PUBBLICI VIGILATI, SOCIETÀ PARTECIPATE ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Publicare e aggiornare elenchi e dati di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013	Pubblicazione	Annualmente	Direzioni Generali
Valutare, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, le nuove adesioni o partecipazioni, nonché le modifiche delle partecipazioni in essere	Comunicazione Pubblicazione Vigilanza	Tempestivo	Direzioni Generali
Verificare la completa pubblicazione dei dati prima dell'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti degli enti e delle società di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti di impegno e di liquidazione	Tempestivo	Direzioni Generali
Individuazione delle partecipazioni/adesioni da cui recedere	Provvedimento	Nel triennio	Area Programmazione e Relazioni Esterne RPCT in collaborazione con le Direzioni Generali

### 17.12. Linee guida Trasparenza e Tracciabilità (T&T)

Il Comitato regionale per la trasparenza degli appalti e sulla sicurezza dei cantieri ha approvato le *Linee guida Trasparenza e Tracciabilità (T&T) della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*.

Tali linee sono state sviluppate con l'allora vigente codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 163/2006). In tale contesto normativo il Comitato ha evidenziato che “nel lungo e complesso ciclo del contratto pubblico, le direttive europee sugli appalti pubblici intervengono e garantiscono la trasparenza nella fase ad evidenza pubblica. La effettiva applicazione delle norme nazionali del Codice dei contratti pubblici e quelle più specifiche della legge n. 190/2012 possono offrire garanzie sufficienti di trasparenza sia per la fase ad evidenza pubblica che per la fase interna. Per quanto riguarda invece la trasparenza nella fase esecutiva del contratto sia le norme che soprattutto le prassi presentano vuoti e limiti evidenti”.

Il Comitato, pertanto, ha spiegato che “a questo vuoto queste linee guida cercano di dare una risposta offrendo alle Stazioni Appaltanti suggerimenti e strumenti operativi per rendere più trasparente questa fase del ciclo del contratto pubblico per la quale i rischi della corruzione e del condizionamento mafioso sono storicamente accertati e si esprimono con maggiore forza e frequenza”. Ha precisato che “Le linee guida oltre ad offrire una lettura delle norme di riferimento relative ai contratti pubblici, alle procedure e i criteri di aggiudicazione, al fine di evidenziarne i condizionamenti che determinano nella fase esecutiva, definiscono i modi con i quali applicare alcune norme, quali quelle dell'art. 118, comma 11, del Codice (oggi art. 105, comma 2, del D.Lgs. 50/2016), generalmente disattese per carenza di disposizioni di attuazione e sanzioni.” Inoltre “L'applicazione delle norme con lo strumento che viene suggerito consente di realizzare pienamente la Trasparenza e Tracciabilità del flusso di denaro determinato dalla aggiudicazione ed esecuzione di un contratto pubblico” e, per quanto riguarda i lavori pubblici, “l'applicazione delle norme di T&T suggerite dalle presenti Linee Guida costituisce condizione decisiva per l'efficacia dei controlli dei cantieri da parte delle stazioni appaltanti e delle autorità sanitarie e di sicurezza, e quindi uno strumento per l'attività di contrasto nei confronti di fenomeni quali il lavoro “nero” e la penetrazione della criminalità organizzata.”

Le linee guida suggeriscono l'adozione di una clausola (clausola “T&T” – per la trasparenza e tracciabilità) da inserire nel bando di gara o comunque nella manifestazione pubblica della volontà dell'Amministrazione di aggiudicare un contratto. La clausola richiama una specifica norma da inserire nel contratto (norma di contratto T&T – per la trasparenza e tracciabilità) ed una scheda (scheda T&T – affidamento di subcontratto) con la quale si richiede all'aggiudicatario e alla filiera dei subcontraenti coinvolti nell'esecuzione del contratto l'invio delle informazioni relative alle norme di cui si chiede la piena e puntuale applicazione.

La clausola T&T richiama, negli atti di gara prima e nel contratto successivamente, obblighi che già il Codice prevedeva per i partecipanti/aggiudicatario e, in coerenza alle previsioni dell'art. 46 (oggi articolo 83 comma 8 del Codice) e alla sentenza dell'Adunanza Plenaria del C.d.S. n. 9 del 25 febbraio 2014, rende tali obblighi concretamente efficaci in quanto prescrive le modalità di adempimento rendendo possibile l'esclusione del partecipante alla gara che non volesse accettare la clausola e sanzionabili coloro che, accettata la clausola, non adempiano alle sue previsioni.

In sintesi, l'adozione della clausola T&T consente alla stazione appaltante di tracciare tutta la filiera dei subcontratti e, con la pubblicità di tali dati sul sito istituzionale, le permette di fornire l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con D.G.R. del 25 luglio 2014, n. X/2182 la Giunta regionale ha deciso di sperimentare la clausola T&T, con l'eccezione delle disposizioni sanzionatorie, prevedendone l'inserimento in due gare di appalto di lavori di futura indizione da parte di Infrastrutture Lombarde Spa.

Nella prima fase di attuazione delle indicazioni e prescrizioni della D.G.R. si è provveduto ad effettuare uno studio di fattibilità, quindi alla progettazione e implementazione del sistema informativo attraverso l'apporto tecnico di LIsa (ora Aria SpA). La sperimentazione è stata avviata da Infrastrutture Lombarde SpA nel 2019 (ora Aria SpA).

Il software è stato verificato in ambiente test e successivamente è iniziato l'inserimento dei primi subcontratti relativi a una procedura di gara di lavori sopra soglia comunitaria.

- Nel 2020 si è conclusa la sperimentazione e si è prevista la graduale estensione di questo importante strumento di contrasto contro i rischi di corruzione e di infiltrazione della criminalità organizzata nella fase esecutiva dei contratti a tutti gli enti e società del SIREG, di cui all'Allegato A1 e A2 della L.R. 27 dicembre 2006, n. 30. Sono stati presi i primi contatti con Aria Spa per verificare la fattibilità tecnica, dal punto di vista dell'architettura informatica, e la tempistica necessaria per realizzare tale estensione.
- Con deliberazione n. XI/5408 del 25 ottobre 2021, la Giunta regionale ha preso atto della conclusione della fase di sperimentazione dell'applicazione della clausola T&T prevista dalla D.G.R. n. X/2182 del 25 luglio 2014, ha approvato le "linee guida trasparenza e tracciabilità della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" ed ha esteso le linee guida agli uffici della Giunta regionale e agli enti dell'Allegato A1 e A2 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30. Più precisamente dal 2022 si procederà all'estensione delle linee guida, ad eccezione delle disposizioni sanzionatorie, agli uffici della Giunta regionale e agli Enti dell'Allegato A1 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30 relativamente alle procedure la cui determina a contrarre sarà assunta dal 1 gennaio 2022 e agli Enti dell'Allegato A2 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30 relativamente alle procedure la cui determina a contrarre sarà assunta dal 1° luglio 2022 mentre dal 2023 le disposizioni sanzionatorie saranno applicate dagli uffici della Giunta regionale e dagli enti dell'Allegato A1 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30 dal 1 gennaio 2023 e dagli enti dell'Allegato A2 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30 dal 1 luglio 2023.
- Successivamente, con deliberazione n. XI/6605 del 30 giugno 2022, la Giunta regionale ha aggiornato le "linee guida trasparenza e tracciabilità della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture". Tali linee guida, insieme all'applicativo informatico T&T sviluppato da Aria SpA, sono state oggetto di formazione, erogata con webinar nei mesi di maggio e giugno 2022, agli uffici della Giunta regionale e agli Enti dell'Allegato A1 e A2 della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30.

#### MISURE GENERALI – PROSPETTO II.21 – ATTUAZIONE LINEE GUIDA TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Utilizzo dell'applicativo T&T e pubblicazione dati sul portale dedicato	Inserimento e pubblicazione dati	continuo	Aggiudicatari (inserimento dati) RUP (pubblicazione) ORAC (monitoraggio)

**ANALISI DEI RISCHI E  
MISURE  
SPECIFICHE DI  
PREVENZIONE**

<b>Area: A</b> .....	<b>1</b>
<b>Acquisizione e gestione del personale</b> .....	<b>1</b>
<b>PRESIDENZA</b> .....	<b>1</b>
<b>PRESIDENZA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE</b> .....	<b>10</b>
<b>TRASVERSALE</b> .....	<b>11</b>
<b>Area: B</b> .....	<b>12</b>
<b>Contratti pubblici</b> .....	<b>12</b>
<b>PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI</b> .....	<b>12</b>
<b>PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA</b> .....	<b>14</b>
<b>PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE</b> .....	<b>24</b>
<b>TRASVERSALE</b> .....	<b>35</b>
<b>Area: C</b> .....	<b>53</b>
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> .....	<b>53</b>
<b>AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI</b> .....	<b>53</b>
<b>AMBIENTE E CLIMA</b> .....	<b>62</b>
<b>AUTONOMIA E CULTURA</b> .....	<b>69</b>
<b>CASA E HOUSING SOCIALE</b> .....	<b>71</b>
<b>ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI</b> .....	<b>72</b>
<b>FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'</b> .....	<b>74</b>
<b>FORMAZIONE E LAVORO</b> .....	<b>76</b>
<b>INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE</b> .....	<b>78</b>
<b>PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI</b> .....	<b>81</b>
<b>PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA</b> .....	<b>82</b>
<b>PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE</b> .....	<b>83</b>
<b>SVILUPPO ECONOMICO</b> .....	<b>88</b>
<b>TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE</b> .....	<b>89</b>
<b>TRASVERSALE</b> .....	<b>91</b>
<b>WELFARE</b> .....	<b>93</b>
<b>Area: D</b> .....	<b>98</b>
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> .....	<b>98</b>
<b>AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI</b> .....	<b>98</b>
<b>AMBIENTE E CLIMA</b> .....	<b>124</b>
<b>AUTONOMIA E CULTURA</b> .....	<b>128</b>
<b>CASA E HOUSING SOCIALE</b> .....	<b>133</b>
<b>ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI</b> .....	<b>139</b>
<b>FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'</b> .....	<b>146</b>
<b>FORMAZIONE E LAVORO</b> .....	<b>156</b>
<b>INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE</b> .....	<b>168</b>
<b>ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE</b> .....	<b>176</b>

PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA .....	179
PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE.....	180
SICUREZZA.....	187
SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE.....	192
SVILUPPO ECONOMICO .....	193
TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE.....	197
TRASVERSALE.....	206
TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E MODA .....	213
WELFARE.....	215
<b>Area: E .....</b>	<b>216</b>
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio .....</b>	<b>216</b>
<b>ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI .....</b>	<b>216</b>
<b>ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE.....</b>	<b>217</b>
<b>PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA .....</b>	<b>219</b>
<b>PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE.....</b>	<b>239</b>
<b>SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE .....</b>	<b>240</b>
<b>TRASVERSALE.....</b>	<b>242</b>
<b>Area: F .....</b>	<b>245</b>
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.....</b>	<b>245</b>
<b>AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI .....</b>	<b>245</b>
<b>FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA' .....</b>	<b>247</b>
<b>FORMAZIONE E LAVORO .....</b>	<b>250</b>
<b>PRESIDENZA .....</b>	<b>252</b>
<b>PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI .....</b>	<b>254</b>
<b>PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA .....</b>	<b>255</b>
<b>PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE.....</b>	<b>258</b>
<b>Area: G.....</b>	<b>259</b>
<b>Incarichi e nomine.....</b>	<b>259</b>
<b>FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA' .....</b>	<b>259</b>
<b>PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI .....</b>	<b>260</b>
<b>PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA .....</b>	<b>263</b>
<b>WELFARE.....</b>	<b>264</b>
<b>Area: H.....</b>	<b>266</b>
<b>Affari legali e contenzioso.....</b>	<b>266</b>
<b>PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI .....</b>	<b>266</b>
<b>Area: S1 .....</b>	<b>268</b>
<b>Regolazione in ambito sanitario .....</b>	<b>268</b>
<b>WELFARE.....</b>	<b>268</b>
<b>Area: S2 .....</b>	<b>278</b>
<b>Gestione dei rifiuti.....</b>	<b>278</b>

<b>AMBIENTE E CLIMA .....</b>	<b>278</b>
<b>Area: S3 .....</b>	<b>284</b>
<b>Governo del territorio .....</b>	<b>284</b>
<b>ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI .....</b>	<b>285</b>
<b>TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE.....</b>	<b>286</b>
<b>Area: S4 .....</b>	<b>289</b>
<b>Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione .....</b>	<b>289</b>
<b>ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI .....</b>	<b>289</b>
<b>FORMAZIONE E LAVORO .....</b>	<b>291</b>
<b>ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE.....</b>	<b>297</b>
<b>PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE.....</b>	<b>300</b>
 <b>REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI</b>	 <b>301</b>



## Area: A - Acquisizione e gestione del personale

Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT. Ogni anno, ai fini dell'aggiornamento della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, il RPCT promuove anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi. Per il 2023 anche con riferimento alla contrattualizzazione dei professionisti finanziati con risorse del PNRR. Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

I macro-processi individuati con riferimento all'area sono:

- gestione del personale;
- incarichi di collaborazione;
- programmazione e reclutamento del personale.

### PRESIDENZA

#### MACROPROCESSO: Gestione del personale

Processo: A.GP.01 - Gestione della formazione a catalogo

Livello di rischio: Medio

Descrizione processo: Attività di formazione del personale: gestione della formazione a catalogo.

#### Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Compilazione da parte del richiedente di una specifica modulistica contenente: -l'indicazione esplicita dei contenuti specialistici da acquisire e delle ragioni di urgenza; -l'indicazione di offerte formative analoghe da parte di operatori diversi.	Regolamentazione	Struttura Supporto alle strategie della presidenza e gestione del personale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Gestione del personale

Processo: A.GP.02 - Progressioni di carriera

Livello di rischio: Medio-Alto

Descrizione processo: D.lgs. n. 33/2013 Pubblicazione in materia di trasparenza;  
 D.Lgs. 165/2001, art. 35 bis Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nelle assegnazioni agli uffici;  
 DGR 180/2010, All.B Procedure d'accesso agli impieghi della Giunta regionale area non dirigenziale: commissione esaminatrice; modalità di accesso; requisiti di accesso; procedure d'accesso agli impieghi della Giunta regionale area non dirigenziale; formazione della graduatoria; accertamento dei requisiti ai fini dell'assunzione.

#### Rischio: Assenza di trasparenza

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità nella gestione delle operazioni per la progressione della carriera dei candidati	Regolamentazione	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Entro 180 gg dalla data di pubblicazione
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta per evitare di favorire determinati candidati	Regolamentazione	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Entro 180 gg dalla data di pubblicazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Irregolare composizione dell'organo collegiale**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte dei componenti delle commissioni	Controllo	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Prima dell'avvio delle prove scritte
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica delle competenze professionali attraverso analisi dei curriculum vitae	Controllo	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Prima dell'avvio delle prove scritte
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte	Regolamentazione	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Prima dell'avvio delle prove scritte
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Seduta aperta in sede di prove orali	Trasparenza	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	In sede di prove orali
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Gestione del personale**

**Processo: A.GP.03 - Proceso di valutazione e gestione del contenzioso relativo alla valutazione**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Gestione del contenzioso relativo alla valutazione del personale e procedure di conciliazione.

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sottoposizione del contenzioso al Collegio di garanzia	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Revisione della procedure di gestione del contenzioso e di conciliazione	Regolamentazione	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Entro il triennio
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Gestione del personale**

**Processo: A.GP.04 - Gestione delle presenze/assenze del personale**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Gestione dei procedimenti autorizzatori delle assenze del personale e validazione delle schede presenza mensili.

**Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Formazione del personale competente a gestire le presenze e assenze del personale.	Formazione	Struttura Supporto alle strategie della presidenza e gestione del personale	Annuale
INDICATORE: Numero di iniziative formative realizzate/Totale iniziative programmate TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Gestione del personale**

**Processo: A.GP.05 - Gestione risorse economiche del personale e attribuzione di benefici economici/giuridici**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Welfare integrativo e gestione prestiti finanziari.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo della documentazione per verificare la correttezza dei requisiti ai fini del rilascio del modulo riepilogativo da sottoscrivere digitalmente	Controllo	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Semestrale
INDICATORE: Numero di controlli effettuati/Totale istanze presentate TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Incontri del Gruppo di lavoro per la verifica di istanze riferite a particolari tipologie di spese (ad esempio grave situazione economica) e prestiti tasso zero	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Continuativo
INDICATORE: Numero di incontri GDL/Totale istanze presentate TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Gestione del personale****Processo: A.GP.06 - Processo di valutazione delle performance del personale del comparto (comprese le posizioni organizzative) e dirigenziale****Livello di rischio: Medio-Alto****Descrizione processo:** Gestione del processo di valutazione in relazione all'impostazione, verifica intermedia e rendicontazione finale delle attività/obiettivi collegati al sistema premiante. Erogazione dei premi in relazione agli esiti della valutazione.**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attività di controllo sia prodromica alla valutazione (incrocio banche dati al fine di verificare i presupposti previsti dalle metodologie vigenti), sia successiva ai fini dell'erogazione del premio.	Controllo	Struttura Supporto alle strategie della presidenza e gestione del personale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli/Totale personale <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presenza di più funzionari per svolgere più controlli sulle medesime fasi del processo per garantire l'oggettiva applicazione dei regolamenti.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Supporto alle strategie della presidenza e gestione del personale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di funzionari coinvolti <u>TARGET INDICATORE:</u> >2			

**MACROPROCESSO: Incarichi di collaborazione****Processo: A.IC.01 - Conferimento incarichi di collaborazione****Livello di rischio: Alto****Descrizione processo:** DGR 3661/2012, All. C: verifica tramite interpello interno; individuazione delle professionalità; procedura comparativa; esclusione; presupposti per il conferimento di incarichi; dichiarazione della Direzione interessata per il conferimento di incarico di collaborazione esterna; formalizzazione dell'incarico.**Rischio: Assenza di trasparenza**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione dell'interpello interno per almeno 15 gg. su intranet	Trasparenza	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Almeno 15 gg
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

**MACROPROCESSO: Incarichi di collaborazione****Processo: A.IC.02 - Stipulazione dei contratti di collaborazione e a tempo determinato del personale delle segreterie politiche****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** LR 20/2008, art.23 - Segreterie dei componenti della Giunta; DGR 5 del 04/04/2018 All. E - Disposizioni in ordine al funzionamento delle Segreterie dei componenti della Giunta regionale (Criteri per la costituzione delle Segreterie dei componenti della Giunta Regionale); Reg di Contabilità Regionale n.1/2001; D.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione in materia di trasparenza.**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo tecnico contabile sulle assunzioni di personale in ragione del rapporto fiduciario con l'Amministratore di riferimento nei limiti della disponibilità del budget e del bilancio destinata allo scopo	Controllo	Struttura Supporto alle strategie della presidenza e gestione del personale	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica a campione (10%) della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000 (con particolare riferimento alle condanne penali e ai procedimenti penali in corso)	Controllo	Struttura Supporto alle strategie della presidenza e gestione del personale	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica assenza conflitto interessi	Disciplina del conflitto di interessi	Struttura Supporto alle strategie della presidenza e gestione del personale	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Incarichi di collaborazione

**Processo: A.IC.03 - Selezione e contrattualizzazione dei professionisti PNRR**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Selezione e contrattualizzazione dei professionisti PNRR;  
Missione 1- Componente 1 - Subinvestimento 2.2.1 "Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR".

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo, oltre il limite minimo previsto, delle autocertificazioni sul possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire e redazione di specifico report	Controllo	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Continuativo
INDICATORE: Numero di controlli effettuati oltre il limite previsto TARGET INDICATORE: >5%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizioni di ulteriori autocertificazioni sull'assenza del conflitto di interessi su apposita modulistica prevista dal decreto RPCT n. 9560/2022	Disciplina del conflitto di interessi	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Continuativo
INDICATORE: Numero di autocertificazioni acquisite/Totale professionisti contrattualizzati TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Programmazione e reclutamento del personale****Processo: A.PR.01 - Accesso alla qualifica di Dirigente****Livello di rischio: Medio-Alto****Descrizione processo:** D.Lgs. 165/2001:

- accesso alla qualifica di dirigente
- prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- incarichi di funzioni dirigenziali

LR 20/2008:

- accesso alla qualifica dirigenziale
- composizione commissioni selezionatrici
- requisiti di accesso

D.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione in materia di trasparenza

DGR 3/2013, All. B - Procedure di accesso alla dirigenza

DGR 5/2018, All. D - Procedure di accesso alla dirigenza

**Rischio: Assenza di trasparenza**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta	Disciplina del conflitto di interessi	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte	Regolamentazione	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Prima dell'avvio delle prove scritte
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Regolamentazione	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Decorrenza immediata
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Seduta aperta in sede di prove orali	Trasparenza	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	In sede di prove orali
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Irregolare composizione dell'organo collegiale**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte dei componenti delle commissioni	Controllo	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Prima dell'avvio delle prove scritte
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica delle competenze professionali attraverso analisi dei curriculum vitae	Controllo	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Prima dell'avvio delle prove scritte
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di assicurare trasparenza ed imparzialità nel reclutamento nell'accesso alla qualifica di Dirigente	Controllo	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Decorrenza immediata
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Programmazione e reclutamento del personale****Processo: A.PR.02 - Reclutamento delle categorie****Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** D.lgs. n. 33/2013 Pubblicazione in materia di trasparenza;  
D.Lgs. 165/2001 Reclutamento del personale er prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nelle assegnazioni agli uffici;  
DGR 180/2010, All.B procedure d'accesso agli impieghi della Giunta regionale area non dirigenziale: commissione esaminatrice; modalità di accesso; requisiti di accesso; procedure d'accesso agli impieghi della Giunta regionale area non dirigenziale; formazione della graduatoria; accertamento dei requisiti ai fini dell'assunzione.

**Rischio: Assenza di trasparenza**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta per evitare di favorire determinati candidati	Disciplina del conflitto di interessi	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Decorrenza immediata
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte	Regolamentazione	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Prima dell'avvio delle prove scritte



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove e relativi punteggi allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità nelle operazioni per il reclutamento	Regolamentazione	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Entro 180 gg dalla data di pubblicazione
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Seduta aperta in sede di prove orali	Trasparenza	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	In sede di prove orali
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Irregolare composizione dell'organo collegiale**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte dei componenti delle commissioni	Controllo	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Prima dell'avvio delle prove scritte
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica delle competenze professionali attraverso analisi dei curriculum vitae	Controllo	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Prima dell'avvio delle prove scritte
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di commissioni	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Prima dell'avvio delle prove scritte
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Decorrenza immediata

MISURA SPECIFICA

TIPOLOGIA DI MISURA

UFFICIO RESPONSABILE

TEMPI

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

## PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

### MACROPROCESSO: Incarichi di collaborazione

**Processo:** A.IC.04 - Gestione dei professionisti ed esperti PNRR

**Livello di rischio:** Medio-Alto

**Descrizione processo:** Autorizzazione della documentazione prodotta dai professionisti PNRR ai fini della liquidazione dei compensi sulla base delle Linee guida regionali - Missione 1- Componente 1 - Subinvestimento 2.2.1 "Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR".

### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attività di verifica delle relazioni e dei timesheet presentati dai professionisti e visti dai project manager ai fini della successiva attività di liquidazione dei compensi.	Controllo	U.O. Attuazione del programma del Presidente e promozione socio-economica correlata alle Olimpiadi 2026	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di relazioni e timesheet verificati/Totale relazioni e timesheet presentati <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

## TRASVERSALE

### MACROPROCESSO: Incarichi di collaborazione

Processo: A.TV.i.01 - Conferimento incarichi di collaborazione

Livello di rischio: Alto

Descrizione processo: Procedure connesse al conferimento di incarichi di collaborazione.

#### Rischio: Assenza di trasparenza

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione dell'interpello interno per almeno 15 gg. su intranet	Trasparenza	Trasversale (Direttore che richiede l'attivazione della procedura)	Almeno 15 gg
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno	Trasparenza	Trasversale (Direttore che richiede l'attivazione della procedura)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica delle competenze professionali attraverso analisi dei curriculum vitae	Controllo	Trasversale (Direttore che richiede l'attivazione della procedura)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

## Area: B - Contratti pubblici

La disciplina dei contratti pubblici contenuta nel d.lgs. n. 50/2016 (nuovo Codice dei contratti pubblici) con le correzioni apportate dal D.lgs. n. 56/2017 è stata interessata dalle modifiche apportate dal d.l. n. 76/2020 (convertito con la legge n. 120/2020) "Misure per la semplificazione e l'innovazione digitale" e dal d.l. n. 77/2021 (convertito con la legge n. 108/2021) "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure"

Il Codice è articolato per processi, in sequenza dal momento in cui si decide una procedura di affidamento a quello dell'esecuzione: la pianificazione, la programmazione e progettazione, le modalità di affidamento, il ruolo del RUP, le fasi delle diverse procedure, i controlli sugli atti di affidamento e i criteri di sostenibilità energetica e ambientale. Sono quindi disciplinate le regole procedurali per le diverse tipologie contrattuali: appalto, concessioni, affidamenti in house, contraente generale, partenariato pubblico-privato.

In attuazione della legge n. 78/2022 recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, il Consiglio dei Ministri nella seduta del 16 dicembre 2022 ha approvato in via preliminare, un decreto legislativo di riforma del Codice dei contratti pubblici.

Di seguito i tre macro processi:

1. Affidamento di lavori;
2. Affidamento di servizi e forniture (sopra soglia);
3. Acquisizione di servizi e forniture (sottosoglia).

Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT.

In occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse. La rianalisi del rischio secondo la metodologia indicata dal PNA 2019 è stata applicata in modo graduale e per l'anno 2023 ha interessato la fase della programmazione delle procedure di appalto per l'acquisizione di beni, servizi e forniture.

### PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI

#### MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)

**Processo: B.SF.06 - Fase di esecuzione**

**Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica ex post della documentazione relativa ai contenziosi derivanti da contratti di servizi e forniture, per verificare: -le ragioni del contenzioso; -la correttezza delle soluzioni adottate, per risolvere il contenzioso da parte dell'Avvocatura.	Controllo	U.O. Avvocatura, Affari europei e Supporto giuridico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sotto soglia)

**Processo: B.SS.01 - Fase di esecuzione**

**Assistenza giudiziale della Giunta Regionale – affidamenti esterni**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Gestione affidamento incarichi esterni per assistenza giudiziale.

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione della Commissione incaricata per la valutazione delle domande pervenute	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Avvocatura, Affari europei e Supporto giuridico	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Approvazione dell'avviso pubblico per la costituzione di un primo elenco di professionisti avvocati da utilizzare per il patrocinio e la difesa in giudizio di Regione Lombardia e criteri di affidamento	Regolamentazione	U.O. Avvocatura, Affari europei e Supporto giuridico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Approvazione periodica dell'aggiornamento elenco dei professionisti avvocati ammessi per il patrocinio e la difesa di Regione Lombardia	Trasparenza	U.O. Avvocatura, Affari europei e Supporto giuridico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Indizione di procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016 relativamente al servizio di domiciliazione legale per il foro di Roma (sede delle giurisdizioni superiori) e di Brescia (sede del TAR)	Trasparenza	U.O. Avvocatura, Affari europei e Supporto giuridico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione dell'elenco sul sito istituzionale e sul BURL	Trasparenza	U.O. Avvocatura, Affari europei e Supporto giuridico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA

<b>MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)</b>	
<b>Processo: B.SF.01 - Fase di selezione del contraente</b> <b>Verifica requisiti di partecipazione ed eventuale soccorso istruttorio</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Procedura di affidamento servizi e forniture: verifica requisiti di partecipazione ed eventuale soccorso istruttorio	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica in sede di gara della presenza e completezza delle autocertificazioni e successivo controllo in capo all'aggiudicatario della veridicità delle autocertificazioni	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di requisiti proporzionati al valore e all'oggetto della gara	Regolamentazione	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)</b>	
<b>Processo: B.SF.02 - Fase di esecuzione</b> <b>Modifica dei contratti durante il periodo di efficacia</b>	<b>Livello di rischio: Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Esecuzione del contratto si servizi e forniture: modifica dei contratti durante il periodo di efficacia.	

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sulla richiesta pervenuta in relazione alla sussistenza dei presupposti	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)</b>	
<b>Processo: B.SF.03 - Fase di esecuzione</b> <b>Modifiche del contratto in corso di esecuzione</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Esecuzione del contratto: modifiche del contratto in corso di esecuzione (art. 106 D.lgs. 50/2016)	

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Inserimento schema di contratto negli atti di gara da pubblicare già in fase di lancio della procedura e verifica dei presupposti di legittimità delle singole variazioni	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)**

**Processo: B.SF.04 - Fase di esecuzione  
Revisione dei prezzi**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Esecuzione del contratto di servizi e forniture: revisione dei prezzi.

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo parametri Istat	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)**

**Processo: B.SF.05 - Fase di esecuzione  
Subappalto**

**Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

**Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pre istruttoria anche attraverso incontri e supporto nella definizione della scheda tecnica (fino alla definitiva condivisione della scheda tecnica da allegare) con gli uffici interessati	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali e di integrità morale dei subappaltatori	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)****Processo: B.SF.06 - Fase di esecuzione****Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica ex post della documentazione relativa ai contenziosi derivanti da contratti di servizi e forniture, per verificare: -le ragioni del contenzioso -la correttezza delle soluzioni adottate, per risolvere il contenzioso da parte dell'Avvocatura	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)****Processo: B.SF.07 - Fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto****Aggiudicazione e stipula del contratto****Livello di rischio: Medio-Alto****Descrizione processo:** Procedura di affidamento servizi e forniture: aggiudicazione e stipula del contratto**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione dei bilanci e/o fatture e/o dichiarazioni IVA per verificare i requisiti speciali (tecnici ed economici) in capo all'aggiudicatario	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dell'intermediario finanziario /impresa bancaria/impresa assicurativa attraverso la consultazione dei relativi link sul sito della Banca d'Italia e dell'I.V.A.S.S.	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)</b>	
<b>Processo: B.SF.08 - Fase di progettazione della gara</b> <b>Definizione dell'oggetto dell'affidamento e degli elementi essenziali del contratto e della procedura attraverso la scheda tecnica istruttoria e verifica copertura finanziaria</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Procedura di affidamento servizi e forniture: definizione dell'oggetto dell'affidamento e degli elementi essenziali del contratto e della procedura attraverso la scheda tecnica istruttoria e verifica copertura finanziaria	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Programmazione dell'attività contrattuale finalizzata a non abusare dello strumento della proroga dei contratti	Regolamentazione	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Disamina con il Tavolo Tecnico Appalti presso ARIA dei livelli di aggregazione dei fabbisogni al fine di scoraggiare possibili cartelli	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Inserimento negli atti di gara di un richiamo all'art. 67 del D.Lgs. 50/2016 nel caso di stesura del capitolato/atti da parte di un consulente esterno	Regolamentazione	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pre istruttoria anche attraverso incontri con gli uffici interessati finalizzata a definire l'oggetto dell'acquisto in maniera determinata e determinabile	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione della scheda tecnica contenente gli elementi essenziali e motivazione articolata ed esaustiva nel caso di scelta per un peso > 70 punti percentuali della componente tecnica	Regolamentazione	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)</b>			
<b>Processo: B.SF.09 - Fase di selezione del contraente Eventuale revoca del bando di gara</b>			<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Procedura di affidamento servizi e forniture: eventuale revoca del bando di gara			

**Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Confronto collegiale con la DG interessata	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	In sede di definizione del provvedimento
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)</b>			
<b>Processo: B.SF.10 - Fase di progettazione della gara Individuazione della procedura di aggiudicazione/negoziata</b>			<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Procedura di affidamento servizi e forniture: individuazione della procedura di aggiudicazione/negoziata			

**Rischio: Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Obbligo di segnalazione al Tavolo Tecnico Appalti anche per acquisti inferiori a 40.000, per valutare possibili aggregazioni degli acquisti a livello di sistema regionale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Supplemento di istruttoria anche attraverso incontri con gli uffici interessati finalizzata a verificare nel caso concreto la sussistenza dei presupposti già individuati in fase di programmazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo della piattaforma telematica Sintel per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di avviso pubblico anche per procedure inferiori a 139.000	Semplificazione	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)**

**Processo: B.SF.11 - Fase di Programmazione Programmazione**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento servizi e forniture: programmazione fabbisogni

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della presenza del fabbisogno nella DGR di programmazione.	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
INDICATORE: Numero di controlli effettuati/Totale richieste TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica puntuale dei presupposti di legge delle esclusive e motivato inserimento nella D.G.R. di programmazione degli acquisti.	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Semestrale
INDICATORE: Numero di verifiche sul totale di richieste di esclusive TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Richiesta da parte del RUP di indizione della gara programmata 6 mesi prima della scadenza del contratto.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
INDICATORE: Numero di richieste istruite sul numero richieste ricevute TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)**

**Processo: B.SF.12 - Fase di selezione del contraente Valutazione delle offerte**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento servizi e forniture: valutazione delle offerte

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione delle autocertificazioni relative al divieto di pantouflage e all'assenza di conflitto di interessi	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Preventivamente alla costituzione della Commissione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di griglie valutative con ponderazione dei punteggi	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della coerenza della motivazione rispetto ai criteri di valutazione	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)**

<b>Processo: B.SF.13 - Fase di selezione del contraente Verifica eventuale anomalia delle offerte</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
---	---------------------------------------

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento servizi e forniture: verifica eventuale anomalia delle offerte.

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Formulazione della richiesta di contenuti puntuali ed esaustivi, compreso l'utile di impresa del giustificativo	Regolamentazione	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sotto soglia)**

<b>Processo: B.SS.02 - Fase di progettazione della gara Acquisizione di servizi e forniture di importo compreso tra € 139.000 e la soglia comunitaria</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
---	---------------------------------------

**Descrizione processo:** Acquisizione di servizi e forniture di importo compreso tra € 139.000 e la soglia comunitaria (in base al DL 77/2021)

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione criteri di calcolo delle basi d'asta riportati in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni Appaltanti e benchmark regionali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione di Manifestazione di interesse sul sito Amministrazione trasparente/Profilo del Committente e sulla piattaforma telematica SINTEL e conseguente invito di tutti i fornitori che hanno manifestato interesse, in applicazione del criterio di rota	Trasparenza	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione criteri di calcolo delle basi d'asta riportati in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni Appaltanti e benchmark regionali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione della scheda tecnica contenente gli elementi essenziali e motivazione articolata ed esaustiva nel caso di scelta per un peso > 70 punti percentuali della componente tecnica	Regolamentazione	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sotto soglia)**

**Processo: B.SS.03 - Fase di progettazione della gara  
Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000 (in base al DL 77/2021)

**Rischio: Indebita ripetizione del pagamento**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica tramite CRE degli stati di avanzamento del contratto	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione criteri di calcolo delle basi d'asta riportati in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni Appaltanti e benchmark regionali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Indagine di mercato rivolta ai fornitori iscritti nell'Elenco fornitori telematico per le categorie merceologiche di riferimento	Trasparenza	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Inserimento schema di contratto tra gli atti di gara da pubblicare già in fase di lancio della procedura	Regolamentazione	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione criteri di calcolo delle basi d'asta riportati in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni Appaltanti e benchmark regionali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione della scheda tecnica contenente gli elementi essenziali e motivazione articolata ed esaustiva nel caso di scelta per un peso > 70 punti percentuali della componente tecnica	Regolamentazione	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sotto soglia)**

**Processo: B.SS.04 - Fase di esecuzione**  
**Subappalto**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Subappalto per i contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria

**Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sul subappaltatore	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione criteri di calcolo delle basi d'asta riportati in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni Appaltanti e benchmark regionali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sotto soglia)**

**Processo: B.SS.05 - Fase di Programmazione Programmazione**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento servizi e forniture sotto soglia: programmazione fabbisogni

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della presenza del fabbisogno nella DGR di programmazione o della sua segnalazione al Tavolo Tecnico Appalti indipendentemente dal valore del fabbisogno.	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale richieste TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica puntuale dei presupposti di legge delle esclusive e motivato inserimento nella D.G.R. di programmazione degli acquisti per importi pari o superiori a euro 5.000.	Controllo	Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti	Semestrale
<u>INDICATORE:</u> Numero di verifiche sul totale di richieste di esclusive TARGET INDICATORE: 100%			

## PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

<b>MACROPROCESSO: Lavori</b>	
<b>Processo: B.LA.01 - Fase di esecuzione Subappalto</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Esecuzione del contratto di affidamento lavori: subappalto	

**Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sui requisiti dei subappaltatori e applicazione degli impegni presi sottoscrivendo il patto di integrità	Controllo	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo in funzione della durata del contratto
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo in funzione della durata del contratto
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sui requisiti dei subappaltatori e applicazione degli impegni presi sottoscrivendo il patto di integrità	Controllo	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo in funzione della durata del contratto
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo in funzione della durata del contratto
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Lavori****Processo: B.LA.02 - Fase di progettazione della gara****Livello di rischio: Medio-Alto****Definizione dell'oggetto dell'affidamento**

**Descrizione processo:** Predisposizione di un progetto o perizia con individuazione e quantificazione dei lavori da svolgere (computo metrico) e identificazione dell'area geografica (tavole grafiche) oggetto degli interventi sulla base dell'analisi della situazione locale, del contesto rilevato e delle sue esigenze.

**Rischio: Indebito ricorso a procedure di urgenza per evitare adempimenti in termini di trasparenza e controlli**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Progettazione che garantisca la "qualità" privilegiando le caratteristiche prestazionali dell'opera pubblica, senza indicare precise tecnologie e materiali che afferiscano ad un determinato operatore economico	Regolamentazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero progettazioni su numero affidamenti TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rotazione delle imprese invitate alla procedura negoziata	Rotazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di inviti al medesimo operatore sul numero di negoziazioni avviate TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Indebito ricorso a procedure di urgenza per evitare adempimenti in termini di trasparenza e controlli**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Progettazione che garantisca la "qualità" privilegiando le caratteristiche prestazionali dell'opera pubblica, senza indicare precise tecnologie e materiali che afferiscano ad un determinato operatore economico	Regolamentazione	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero progettazioni su numero affidamenti TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rotazione delle imprese invitate alla procedura negoziata	Rotazione	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di inviti al medesimo operatore sul numero di negoziazioni avviate TARGET INDICATORE: 100%			

<b>MACROPROCESSO: Lavori</b>	
<b>Processo: B.LA.03 - Fase di rendicontazione Certificazione di Regolare Esecuzione e Collaudo delle opere</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Esecuzione del contratto di affidamento lavori: certificazione di Regolare Esecuzione e Collaudo delle opere	

**Rischio: Certificazione/collaudo di opere e forniture difformi da quanto previsto**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli del RUP di norma sulla documentazione e a campione con sopralluoghi in cantiere	Controllo	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Entro tre mesi dall'ultimazione dei lavori
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica puntuale da parte del RUP	Controllo	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Entro tre mesi dall'ultimazione dei lavori
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli del RUP di norma sulla documentazione e a campione con sopralluoghi in cantiere	Controllo	Uffici Territoriali Regionali	Entro tre mesi dall'ultimazione dei lavori
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica puntuale da parte del RUP	Controllo	Uffici Territoriali Regionali	Entro tre mesi dall'ultimazione dei lavori
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Lavori</b>	
<b>Processo: B.LA.04 - Fase di progettazione della gara Individuazione della procedura di aggiudicazione</b>	<b>Livello di rischio: Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Procedura di affidamento lavori: individuazione della procedura di aggiudicazione	

**Rischio: Indebito ricorso a procedure di urgenza per evitare adempimenti in termini di trasparenza e controlli**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Analisi a campione degli effetti positivi (in termini di riduzione del rischio) associati alla realizzazione di interventi di urgenza	Controllo	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebito ricorso a procedure di urgenza per evitare adempimenti in termini di trasparenza e controlli**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Analisi a campione degli effetti positivi (in termini di riduzione del rischio) associati alla realizzazione di interventi di urgenza	Controllo	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Lavori****Processo: B.LA.05 - Fase di progettazione della gara  
Ricorso alla procedura negoziata****Livello di rischio: Alto****Descrizione processo:** Approvazione progetti opere idrauliche e affidamento lavori**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Analisi dei dati relativi agli affidamenti di lavori ed evidenziazione di eventuali anomalie	Controllo	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo della piattaforma telematica SINTEL per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di avviso pubblico	Semplificazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Analisi dei dati relativi agli affidamenti di lavori ed evidenziazione di eventuali anomalie	Controllo	Uffici Territoriali Regionali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo della piattaforma telematica SINTEL per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di avviso pubblico	Semplificazione	Uffici Territoriali Regionali	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Lavori**

**Processo: B.LA.06 - Fase di selezione del contraente**  
**Requisiti di qualificazione**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento lavori: requisiti di qualificazione

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Allineamento dei requisiti SOA all'importo dei lavori	Regolamentazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di requisiti proporzionati al valore e all'oggetto della gara	Regolamentazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo della piattaforma telematica SINTEL per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di avviso pubblico	Semplificazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni.	In sede di definizione degli atti di gara

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
		Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Allineamento dei requisiti SOA all'importo dei lavori	Regolamentazione	Uffici Territoriali Regionali	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di requisiti proporzionati al valore e all'oggetto della gara	Regolamentazione	Uffici Territoriali Regionali	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo della piattaforma telematica SINTEL per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di avviso pubblico	Semplificazione	Uffici Territoriali Regionali	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Lavori**

**Processo: B.LA.07 - Fase di progettazione della gara**  
**Criteri di aggiudicazione**

**Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento lavori: criteri di aggiudicazione

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di criteri e requisiti oggettivi (ad es. SOA e criteri oggettivi ad esempio massimo ribasso)	Regolamentazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di criteri e requisiti oggettivi (ad es. SOA e criteri oggettivi ad esempio massimo ribasso)	Regolamentazione	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Lavori</b>	
<b>Processo: B.LA.08 - Fase di progettazione della gara Redazione del cronoprogramma</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Procedura di affidamento lavori: redazione del cronoprogramma	

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio delle richieste di sospensioni e delle cause che hanno determinato la modifica del cronoprogramma	Controllo	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio delle richieste di sospensioni e delle cause che hanno determinato la modifica del cronoprogramma	Controllo	Uffici Territoriali Regionali	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Lavori</b>	
<b>Processo: B.LA.09 - Fase di selezione del contraente Valutazione delle offerte</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Procedura di affidamento lavori: valutazione delle offerte	

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di criteri e requisiti oggettivi (ad es. SOA e criteri oggettivi ad esempio massimo ribasso)	Regolamentazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	In sede di valutazione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di criteri e requisiti oggettivi (ad es. SOA e criteri oggettivi ad esempio massimo ribasso)	Regolamentazione	Uffici Territoriali Regionali	In sede di valutazione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Lavori</b>	
<b>Processo: B.LA.10 - Fase di selezione del contraente</b> <b>Verifica eventuale anomalia delle offerte</b>	<b>Livello di rischio: Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Procedura di affidamento lavori: verifica eventuale anomalia delle offerte	

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Collaborazione tra RUP e Commissioni per esautività delle giustificazioni prodotte	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	In sede di valutazione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Collaborazione tra RUP e Commissioni per esautività delle giustificazioni prodotte	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Uffici Territoriali Regionali	In sede di valutazione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Lavori</b>	
<b>Processo: B.LA.11 - Fase di esecuzione</b> <b>Varianti in corso di esecuzione</b>	<b>Livello di rischio: Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Esecuzione del contratto di affidamento lavori: varianti in corso di esecuzione	

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Comunicazione anomalie: - più di una variante per esecuzione - motivazioni generiche o non direttamente riconducibili a modifiche dello stato dei luoghi - varianti che non determinano modifiche di costi, ma modifiche delle lavorazioni, più confacenti alle	Controllo	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo in funzione della durata del contratto
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio delle varianti finalizzato a verificare: - numero - motivazione e fondatezza - entità	Controllo	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo in funzione della durata del contratto
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Comunicazione anomalie: - più di una variante per esecuzione - motivazioni generiche o non direttamente riconducibili a modifiche dello stato dei luoghi - varianti che non determinano modifiche di costi, ma modifiche delle lavorazioni, più confacenti alle	Controllo	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo in funzione della durata del contratto
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio delle varianti finalizzato a verificare: - numero - motivazione e fondatezza - entità	Controllo	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo in funzione della durata del contratto
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Lavori

**Processo: B.LA.12 - Fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**  
**Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento lavori: aggiudicazione definitiva e stipula del contratto

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dell'affidabilità dell'intermediatore finanziario, non noto, che rilascia la fidejussione	Controllo	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica regolarità adempimenti fiscali attraverso la piattaforma Siatel o direttamente all'Agenzia delle Entrate	Controllo	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Tempestivamente, dopo la seduta di aggiudicazione provvisoria
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dell'affidabilità dell'intermediatore finanziario, non noto, che rilascia la fidejussione	Controllo	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica regolarità adempimenti fiscali attraverso la piattaforma Siatel o direttamente all'Agenzia delle Entrate	Controllo	Uffici Territoriali Regionali	Tempestivamente, dopo la seduta di aggiudicazione provvisoria
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Lavori**

**Processo: B.LA.13 - Fase di esecuzione**

**Determinazione di nuovi prezzi nell'ambito delle varianti**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Esecuzione del contratto di affidamento lavori: determinazione di nuovi prezzi nell'ambito delle varianti

**Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Determinazione dei prezzi sulla base del prezzario regionale	Regolamentazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Determinazione dei prezzi sulla base del prezzario regionale	Regolamentazione	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## TRASVERSALE

<b>MACROPROCESSO: Lavori</b>	
<b>Processo: B.TV.I.01 - Fase di esecuzione Varianti in corso di esecuzione</b>	<b>Livello di rischio: Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Esecuzione del contratto di affidamento lavori: varianti in corso di esecuzione	

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Comunicazione anomalie: - più di una variante per esecuzione - motivazioni generiche o non direttamente riconducibili a modifiche dello stato dei luoghi - varianti che non determinano modifiche di costi, ma modifiche delle lavorazioni, più confacenti alle	Controllo	Trasversale (incaricato)	Continuativo in funzione della durata del contratto
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio delle varianti finalizzato a verificare: - numero - motivazione e fondatezza - entità	Controllo	Trasversale (incaricato)	Continuativo in funzione della durata del contratto
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Lavori</b>	
<b>Processo: B.TV.I.02 - Fase di rendicontazione Certificazione di Regolare Esecuzione e Collaudo delle opere</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Esecuzione del contratto di affidamento lavori: certificazione di Regolare Esecuzione e Collaudo delle opere	

**Rischio: Certificazione/collaudo di opere e forniture difformi da quanto previsto**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli del RUP di norma sulla documentazione e a campione con sopralluoghi in cantiere	Controllo	Trasversale (incaricato)	Entro tre mesi dall'ultimazione dei lavori
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica puntuale da parte del RUP	Controllo	Trasversale (incaricato)	Entro tre mesi dall'ultimazione dei lavori
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			



<b>MACROPROCESSO: Lavori</b>	
<b>Processo: B.TV.I.03 - Fase di esecuzione</b> <b>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Esecuzione del contratto di affidamento lavori: utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio del contenzioso associato ai lavori, risolto in via stragiudiziale	Controllo	Trasversale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Lavori</b>	
<b>Processo: B.TV.I.04 - Fase di progettazione della gara</b> <b>Redazione del cronoprogramma</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Procedura di affidamento lavori: redazione del cronoprogramma	

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio delle richieste di sospensioni e delle cause che hanno determinato la modifica del cronoprogramma	Controllo	Trasversale (incaricato)	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Lavori</b>	
<b>Processo: B.TV.I.05 - Fase di progettazione della gara</b> <b>Criteri di aggiudicazione</b>	<b>Livello di rischio: Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Procedura di affidamento lavori: criteri di aggiudicazione	

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di criteri e requisiti oggettivi (ad es. SOA e criteri oggettivi ad esempio massimo ribasso)	Regolamentazione	Trasversale (incaricato)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Lavori</b>	
<b>Processo: B.TV.I.06 - Fase di selezione del contraente</b> <b>Requisiti di qualificazione</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento lavori: requisiti di qualificazione

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Allineamento dei requisiti SOA all'importo dei lavori	Regolamentazione	Trasversale (incaricato)	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di requisiti proporzionati al valore e all'oggetto della gara	Regolamentazione	Trasversale (incaricato)	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo della piattaforma telematica SINTEL per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di avviso pubblico	Semplificazione	Trasversale (incaricato)	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Lavori**

**Processo: B.TV.I.07 - Fase di esecuzione**

**Determinazione di nuovi prezzi nell'ambito delle varianti**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Esecuzione del contratto di affidamento lavori: determinazione di nuovi prezzi nell'ambito delle varianti

**Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Determinazione dei prezzi sulla base del prezzario regionale	Regolamentazione	Trasversale (incaricato)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Lavori**

**Processo: B.TV.I.08 - Fase di selezione del contraente**

**Verifica eventuale anomalia delle offerte**

**Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento lavori: verifica eventuale anomalia delle offerte

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Collaborazione tra RUP e Commissioni per eshaustività delle giustificazioni prodotte	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (incaricato)	In sede di valutazione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Lavori**

**Processo: B.TV.I.09 - Fase di selezione del contraente  
Valutazione delle offerte**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento lavori: valutazione delle offerte

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di criteri e requisiti oggettivi (ad es. SOA e criteri oggettivi ad esempio massimo ribasso)	Regolamentazione	Trasversale (incaricato)	In sede di valutazione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Lavori**

**Processo: B.TV.I.10 - Fase di esecuzione  
Subappalto**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Esecuzione del contratto di affidamento lavori: subappalto

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sui requisiti dei subappaltatori e applicazione degli impegni presi sottoscrivendo il patto di integrità	Controllo	Trasversale	Continuativo in funzione della durata del contratto
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	Trasversale	Continuativo in funzione della durata del contratto
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Lavori****Processo: B.TV.I.11 - Fase di progettazione della gara  
Definizione dell'oggetto dell'affidamento****Livello di rischio: Medio-Alto****Descrizione processo:** Procedura di affidamento lavori: definizione dell'oggetto dell'affidamento**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Progettazione che garantisca la "qualità" privilegiando le caratteristiche prestazionali dell'opera pubblica, senza indicare precise tecnologie e materiali che afferiscano ad un determinato operatore economico	Regolamentazione	Trasversale (incaricato)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rotazione delle imprese invitate alla procedura negoziata	Rotazione	Trasversale (incaricato)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Progettazione che garantisca la "qualità" privilegiando le caratteristiche prestazionali dell'opera pubblica, senza indicare precise tecnologie e materiali che afferiscano ad un determinato operatore economico	Regolamentazione	Trasversale (incaricato)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Lavori****Processo: B.TV.I.12 - Fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula  
del contratto  
Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto****Livello di rischio: Medio-Alto****Descrizione processo:** Procedura di affidamento lavori: aggiudicazione definitiva e stipula del contratto**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dell'affidabilità dell'intermediatore finanziario, non noto, che rilascia la fidejussione	Controllo	Trasversale (incaricato)	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica regolarità adempimenti fiscali attraverso la piattaforma Siatel o direttamente all'Agenzia delle Entrate	Controllo	Trasversale (incaricato)	Tempestivamente, dopo la seduta di aggiudicazione provvisoria
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Lavori**

**Processo: B.TV.I.13 - Fase di progettazione della gara Individuazione della procedura di aggiudicazione**

**Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento lavori: individuazione della procedura di aggiudicazione

**Rischio: Indebito ricorso a procedure di urgenza per evitare adempimenti in termini di trasparenza e controlli**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Analisi a campione degli effetti positivi (in termini di riduzione del rischio) associati alla realizzazione di interventi di urgenza	Controllo	Trasversale (incaricato)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	Trasversale (incaricato)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	Trasversale (incaricato)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Lavori**

**Processo: B.TV.I.14 - Fase di progettazione della gara Ricorso alla procedura negoziata**

**Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Approvazione progetti opere idrauliche e affidamento lavori

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Analisi dei dati relativi agli affidamenti di lavori ed evidenziazione di eventuali anomalie	Controllo	Trasversale (incaricato)	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Comunicazione al RPCT di eventuali anomalie	Controllo	Trasversale (incaricato)	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	Trasversale (incaricato)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto disposizioni operative relative ai Pronti Interventi ed alle Manutenzioni Urgenti, diffuse dal coordinamento UTR	Regolamentazione	Trasversale (incaricato)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo della piattaforma telematica SINTEL per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di avviso pubblico	Semplificazione	Trasversale (incaricato)	In sede di definizione degli atti di gara
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)**

**Processo: B.TV.sf.01 - Fase di selezione del contraente  
Eventuale revoca del bando di gara**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento servizi e forniture: eventuale revoca del bando di gara

**Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Confronto collegiale con la DG interessata	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (RUP)	In sede di definizione del provvedimento

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)</b>			
<b>Processo: B.TV.sf.02 - Fase di esecuzione Varianti in corso di esecuzione</b>			<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Esecuzione del contratto di servizi e forniture: varianti in corso di esecuzione.			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli su atti e documenti	Controllo	Trasversale	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)</b>			
<b>Processo: B.TV.sf.03 - Fase di esecuzione Modifiche del contratto in corso di esecuzione</b>			<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Esecuzione del contratto: modifiche del contratto in corso di esecuzione (art. 106 D.lgs. 50/2016)			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Inserimento schema di contratto negli atti di gara da pubblicare già in fase di lancio della procedura e verifica dei presupposti di legittimità delle singole variazioni	Controllo	Trasversale (Direttore dell'esecuzione del contratto)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)</b>			
<b>Processo: B.TV.sf.04 - Fase di progettazione della gara Definizione dell'oggetto dell'affidamento e degli elementi essenziali del contratto e della procedura attraverso la scheda tecnica istruttoria e verifica copertura finanziaria</b>			<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Procedura di affidamento servizi e forniture: definizione dell'oggetto dell'affidamento e degli elementi essenziali del contratto e della procedura attraverso la scheda tecnica istruttoria e verifica copertura finanziaria			

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Programmazione dell'attività contrattuale finalizzata a non abusare dello strumento della proroga dei contratti	Regolamentazione	Trasversale (RUP)	Continuativo



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica con il Tavolo tecnico Appalti presso ARIA spa dei livelli di aggregazione dei fabbisogni al fine di scoraggiare possibili cartelli	Controllo	Trasversale (RUP)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Inserimento di clausole negli atti di gara e nei contratti, tali da evitare rischi di contiguità tra il soggetto che ha elaborato le specifiche a base degli atti di gara e i soggetti che partecipano alla gara	Regolamentazione	Trasversale (RUP)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pre istruttoria anche attraverso incontri con gli uffici interessati finalizzata a definire l'oggetto dell'acquisto in maniera determinata e determinabile	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (RUP)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione della scheda tecnica contenente gli elementi essenziali e motivazione articolata ed esaustiva nel caso di scelta per un peso > 70 punti percentuali della componente tecnica	Regolamentazione	Trasversale (RUP)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)**

**Processo: B.TV.sf.05 - Fase di selezione del contraente**  
**Verifica requisiti di partecipazione ed eventuale soccorso istruttorio**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento servizi e forniture: verifica requisiti di partecipazione ed eventuale soccorso istruttorio

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica in sede di gara della presenza e completezza delle autocertificazioni e successivo controllo in capo all'aggiudicatario della veridicità delle autocertificazioni	Controllo	Trasversale (RUP)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di requisiti proporzionati al valore e all'oggetto della gara	Regolamentazione	Trasversale (RUP)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)**

**Processo: B.TV.sf.06 - Fase di Programmazione Programmazione**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento servizi e forniture: programmazione fabbisogni

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della presenza del fabbisogno nella DGR di programmazione.	Controllo	Trasversale (Dirigente richiedente/RUP)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale richieste TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Richiesta da parte del RUP di indizione della gara programmata 6 mesi prima della scadenza del contratto (sopra soglia).	Controllo	Trasversale (Dirigente richiedente/RUP)	Semestrale
<u>INDICATORE:</u> Numero di verifiche sul totale di richieste di esclusive TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)**

**Processo: B.TV.sf.07 - Fase di selezione del contraente Verifica eventuale anomalia delle offerte**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento servizi e forniture: verifica eventuale anomalia delle offerte.

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Formulazione della richiesta di contenuti puntuali ed esaustivi, compreso l'utile di impresa del giustificativo	Regolamentazione	Trasversale (RUP/Componenti Commissione)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)**

**Processo: B.TV.sf.08 - Fase di esecuzione**  
**Subappalto**

**Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

**Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pre istruttoria anche attraverso incontri e supporto nella definizione della scheda tecnica (fino alla definitiva condivisione della scheda tecnica da allegare) con gli uffici interessati	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (RUP/DEC)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali e di integrità morale dei subappaltatori	Controllo	Trasversale (RUP/DEC)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)**

**Processo: B.TV.sf.09 - Fase di esecuzione**  
**Modifica dei contratti durante il periodo di efficacia**

**Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Esecuzione del contratto si servizi e forniture: modifica dei contratti durante il periodo di efficacia.

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sulla richiesta pervenuta in relazione alla sussistenza dei presupposti	Controllo	Trasversale (RUP/DEC)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)</b>	
<b>Processo: B.TV.sf.10 - Fase di rendicontazione</b> <b>Verifica conformità delle prestazioni eseguite</b>	<b>Livello di rischio: Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Esecuzione del contratto di servizi e forniture: verifica conformità delle prestazioni eseguite.	

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rilascio (in caso di riscontro positivo) del certificato di verifica di conformità / regolare esecuzione firmato dal DEC e controfirmato dal RUP	Controllo	Trasversale (RUP/DEC)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della documentazione relativa alle prestazioni effettuate, il pagamento avviene solo previo rilascio del certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità	Controllo	Trasversale (RUP/DEC)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)</b>	
<b>Processo: B.TV.sf.11 - Fase di esecuzione</b> <b>Cessione dei crediti derivanti dal contratto e cessione ramo d'azienda/fusione/incorporazione</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Esecuzione del contratto di servizi e forniture: cessione dei crediti derivanti dal contratto e cessione del ramo d'azienda/fusione/ incorporazione.	

**Rischio: Indebita ripetizione del pagamento**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli automatici mediante sistema informativo sui dati anagrafici autocertificati in domanda	Controllo	Trasversale (RUP/DEC)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)</b>	
<b>Processo: B.TV.sf.12 - Fase di progettazione della gara</b> <b>Individuazione della procedura di aggiudicazione/negoziata</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Procedura di affidamento servizi e forniture: individuazione della procedura di aggiudicazione/negoziata	

**Rischio: Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Obbligo di segnalazione al Tavolo Tecnico Appalti anche per acquisti inferiori a 40.000, per valutare possibili aggregazioni degli acquisti a livello di sistema regionale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (RUP)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Supplemento di istruttoria anche attraverso incontri con gli uffici interessati finalizzata a verificare nel caso concreto la sussistenza dei presupposti già individuati in fase di programmazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (RUP)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo della piattaforma telematica SINTEL per la selezione dei concorrenti iscritti all'elenco telematico fornitori a seguito di eventuale avviso pubblico ed anche per procedure inferiori ai 40.000 Euro	Semplificazione	Trasversale (RUP)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)**

**Processo: B.TV.sf.13 - Fase di esecuzione  
Revisione dei prezzi**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Esecuzione del contratto di servizi e forniture: revisione dei prezzi.

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo parametri Istat	Controllo	Trasversale (RUP/DEC)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sopra soglia)**

**Processo: B.TV.sf.14 - Fase di selezione del contraente  
Valutazione delle offerte**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento servizi e forniture: valutazione delle offerte

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di griglie valutative con ponderazione dei punteggi	Controllo	Trasversale (Componenti commissione di gara, RUP)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della coerenza della motivazione rispetto ai criteri di valutazione	Controllo	Trasversale (Componenti commissione di gara, RUP)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sotto soglia)**

**Processo: B.TV.ss.01 - Fase di Programmazione Programmazione**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Procedura di affidamento servizi e forniture sotto soglia: programmazione fabbisogni

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della presenza del fabbisogno nella DGR di programmazione o della sua segnalazione al Tavolo Tecnico Appalti indipendentemente dal valore del fabbisogno.	Controllo	Trasversale (Dirigente richiedente)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale richieste TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica puntuale dei presupposti di legge delle esclusive e motivato inserimento nella D.G.R. di programmazione degli acquisti per importi pari o superiori a euro 5.000.	Controllo	Trasversale (Dirigente richiedente)	Semestrale
<u>INDICATORE:</u> Numero di verifiche sul totale di richieste di esclusive TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sotto soglia)**

**Processo: B.TV.ss.02 - Fase di esecuzione Subappalto**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Subappalto per i contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria

**Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sul subappaltatore	Controllo	Trasversale (Direttore dell'esecuzione del contratto)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione criteri di calcolo delle basi d'asta riportati in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni Appaltanti e benchmark regionali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (Direttore dell'esecuzione del contratto)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sotto soglia)**

**Processo: B.TV.ss.03 - Fase di rendicontazione  
Verifica conformità delle prestazioni eseguite**

**Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Verifica conformità delle prestazioni eseguite per i contratti di servizi e forniture sotto soglia.

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rilascio (in caso di riscontro positivo) del certificato di verifica di conformità / regolare esecuzione firmato dal DEC e controfirmato dal RUP	Controllo	Trasversale (RUP/DEC)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della documentazione relativa alle prestazioni effettuate, il pagamento avviene solo previo rilascio del certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità	Controllo	Trasversale (RUP/DEC)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sotto soglia)**

**Processo: B.TV.ss.04 - Fase di progettazione della gara  
Acquisizione di servizi e forniture di importo compreso tra €  
139.000 e la soglia comunitaria**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Acquisizione di servizi e forniture di importo compreso tra € 139.000 e la soglia comunitaria (in base al DL 77/2021)

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione criteri di calcolo delle basi d'asta riportati in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni Appaltanti e benchmark regionali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (Dirigente richiedente)	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione di Manifestazione di interesse sul sito Amministrazione trasparente/Profilo del Committente e sulla piattaforma telematica SINTEL e conseguente invito di tutti i fornitori che hanno manifestato interesse, in applicazione del criterio di rota	Trasparenza	Trasversale (Dirigente richiedente)	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione criteri di calcolo delle basi d'asta riportati in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni Appaltanti e benchmark regionali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (Dirigente richiedente)	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione della scheda tecnica contenente gli elementi essenziali e motivazione articolata ed esaustiva nel caso di scelta per un peso > 70 punti percentuali della componente tecnica	Regolamentazione	Trasversale (Dirigente richiedente)	Continuativo e preventivamente alla costituzione della Commissione
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sotto soglia)

Processo: B.TV.ss.05 - Fase di progettazione della gara

Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000

Livello di rischio: Medio-Alto

Descrizione processo: Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000 (in base al DL 77/2021)

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione criteri di calcolo delle basi d'asta riportati in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni Appaltanti e benchmark regionali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (Dirigente richiedente)	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Indagine di mercato rivolta ai fornitori iscritti nell'Elenco fornitori telematico per le categorie merceologiche di riferimento	Trasparenza	Trasversale (Dirigente richiedente)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione criteri di calcolo delle basi d'asta riportati in schede tecniche istruttorie condivise con le Direzioni definiti mediante benchmark con tariffe di mercato tratte da gare Consip/ARIA e Stazioni Appaltanti e benchmark regionali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (Dirigente richiedente)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione della scheda tecnica contenente gli elementi essenziali e motivazione articolata ed esaustiva nel caso di scelta per un peso > 70 punti percentuali della componente tecnica	Regolamentazione	Trasversale (Dirigente richiedente)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sotto soglia)**

<b>Processo: B.TV.ss.06 - Fase di esecuzione Cessione dei crediti derivanti dal contratto e cessione ramo d'azienda/fusione/incorporazione</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
--	----------------------------------

**Descrizione processo:** Cessione dei crediti derivanti dal contratto sotto soglia comunitaria e cessione ramo d'azienda/fusione/incorporazione

**Rischio: Indebita ripetizione del pagamento**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sulle autocertificazioni dei soggetti cessionari	Controllo	Trasversale (Direttore dell'esecuzione del contratto)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Inserimento schema di contratto tra gli atti di gara da pubblicare già in fase di lancio della procedura	Regolamentazione	Trasversale (Direttore dell'esecuzione del contratto)	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Servizi e forniture (sotto soglia)</b>			
<b>Processo: B.TV.ss.07 - Fase di esecuzione Revisione dei prezzi</b>			<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Esecuzione del contratto di servizi e forniture sotto soglia comunitaria: revisione dei prezzi.			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo parametri Istat	Controllo	Trasversale (Direttore dell'esecuzione del contratto)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Inserimento nello schema di contratto nell'ambito degli atti di gara da pubblicare in fase di lancio della procedura	Controllo	Trasversale (Direttore dell'esecuzione del contratto)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

## Area: C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT. Ogni anno, ai fini dell'aggiornamento della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, il RPCT promuove attività di estensione e approfondimento della mappatura dei processi e valutazione dei rischi. Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

I macro-processi individuati con riferimento all'area sono:

- autorizzazioni, concessioni e licenze;
- iscrizione ad albi, elenchi o registri;
- accreditamenti.

### AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI

#### MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze

Processo: C.AL.06 - Autorizzazioni in ambito faunistico-venatorio

Livello di rischio: Medio

**Descrizione processo:** Rilascio autorizzazioni riferite: allo svolgimento dell'attività di inanellamento degli uccelli a scopo scientifico; alla cattura di fauna selvatica a scopo di studio e ricerca scientifica; ai proprietari di fondi agricoli per il controllo del cinghiale; al controllo di storno e piccione; all'istituzione di Centri per il Recupero di animali selvatici (CRAS); appostamento fisso; ad allevamenti fauna selvatica di tipo A, B e C; Azienda Faunista Venatoria e Agrituristico Venatoria; alle gare cinofile e zone addestramento cani. Certificazione equipollenza abilitazioni di altre province.

Rilascio abilitazione per l'esercizio dell'attività venatoria. Rilascio abilitazioni per la gestione faunistico - venatoria degli ungulati. Rilascio abilitazioni per il controllo selettivo del cormorano.

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo dei requisiti di tutte le domande pervenute nel corso dell'anno attraverso l'utilizzo di una check-list	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco, effettuati da 1 o 2 funzionari AFC, per la verifica della documentazione e delle strutture con redazione di specifici verbali di sopralluogo	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo dei requisiti di tutte le domande pervenute nel corso dell'anno	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco, effettuati da 1 o 2 funzionari AFC, per la verifica della documentazione e delle strutture con redazione di specifici verbali di sopralluogo	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo dei requisiti di tutte le domande pervenute nel corso dell'anno attraverso l'utilizzo di una check-list	Controllo	U.O. Sviluppo di sistemi forestali, agricoltura di montagna, uso e tutela del suolo agricolo e politiche faunistico-venatorie	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco, effettuati da 1 o 2 funzionari AFC, per la verifica della documentazione e delle strutture con redazione di specifici verbali di sopralluogo	Controllo	U.O. Sviluppo di sistemi forestali, agricoltura di montagna, uso e tutela del suolo agricolo e politiche faunistico-venatorie	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze****Processo: C.AL.07 - Autorizzazioni in ambito ittico e micologico****Livello di rischio: Basso**

**Descrizione processo:** Riconoscimento: della tartufaia controllata/coltivata; delle associazioni di pesca dilettantistiche qualificate; affidamento in concessione di acque per l'esercizio della pesca; approvazioni programmi di gestione diritti esclusivi di pesca; autorizzazione all'attività dei Centri Privati di Pesca, gare di pesca, utilizzo dell'elettrostorditore, immissioni e ripopolamenti nei corsi d'acqua; rilascio tesserini abilitanti la raccolta dei tartufi.

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Sviluppo delle politiche forestali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sopralluoghi istruttori (anche avvalendosi della Polizia provinciale) per i Centri Privati di Pesca	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Parchi, aree protette, consorzi di bonifica e politiche ittiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sopralluoghi istruttori (anche avvalendosi della Polizia provinciale) per i Centri Privati di Pesca	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze**

**Processo: C.AL.08 - Autorizzazioni in ambito zootecnico**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Autorizzazione a gestire una stazione di monta naturale/pubblica/privata (equidi), pubblica (altre specie) ed alla fecondazione per riproduttori equidi di interesse locale.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di banche dati specifiche per verificare i dati di proprietà e le informazioni relative ai soggetti richiedenti	Semplificazione	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Entro 60 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute da istanti TARGET INDICATORE: 40%			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su documenti (check-list)	Controllo	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Entro 60 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute da istanti TARGET INDICATORE: 20%			

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di banche dati specifiche per verificare i dati di proprietà e le informazioni relative ai soggetti richiedenti	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Entro 60 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute da istanti TARGET INDICATORE: 40%			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Entro 60 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute da istanti TARGET INDICATORE: 20%			



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo in loco per verifica requisiti di conformità (effettuati con modalità e modulistica uniformata)	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Entro 30 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute da istanti <u>TARGET INDICATORE:</u> 30%			

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di banche dati specifiche per verificare i dati di proprietà e le informazioni relative ai soggetti richiedenti	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Entro 60 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute da istanti <u>TARGET INDICATORE:</u> 40%			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Entro 60 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute da istanti <u>TARGET INDICATORE:</u> 20%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo in loco per verifica requisiti di conformità (effettuati con modalità e modulistica uniformata)	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Entro 30 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute da istanti <u>TARGET INDICATORE:</u> 30%			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze**

**Processo: C.AL.10 - Autorizzazioni in materia di terre civiche, trasformazioni di aree boscate e terreni sottoposti a vincoli idrogeologici**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Rilascio autorizzazioni: per progetti in deroga alle Norme Forestali Regionali (r.r. 5/2007); per la trasformazione di area boscata (provvedimento multiplo ai sensi della DGR 675/2005); per la trasformazione di terreno sottoposto a vincolo idrogeologico.

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli ex post per la verifica del rispetto dell'autorizzazione concessa e delle relative prescrizioni al fine dello svincolo delle fideiussioni prestate	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco (check-list)	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali e/o in loco sulle denunce di taglio bosco presentate e sullo svincolo di fidejussioni in caso di compensazione diretta	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze**

**Processo: C.AL.12 - Autorizzazioni relative al sostegno all'imprenditoria agricola, all'aggregazione e alla multifunzionalità**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Rilascio della qualifica di "primo acquirente latte" ed autorizzazione per l'effettuazione del controllo funzionale e la taratura delle macchine per la distribuzione dei prodotti fitosanitari.

**Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli effettuati dal Servizio fitosanitario regionale	Controllo	U.O. Filieri agroalimentari e zootecniche, competitività e sostenibilità delle imprese, servizio fitosanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione	Controllo	U.O. Filieri agroalimentari e zootecniche, competitività e sostenibilità delle imprese, servizio fitosanitario	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Filiere agroalimentari e zootecniche, competitività e sostenibilità delle imprese, servizio fitosanitario	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	U.O. Filiere agroalimentari e zootecniche, competitività e sostenibilità delle imprese, servizio fitosanitario	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze**

**Processo: C.AL.13 - Autorizzazioni relative alle Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM)**

**Livello di rischio: Basso**

**Descrizione processo:** Organizzazioni di Produttori Agricoli (OP) - OCM Ortofrutta e OCM Olio: riconoscimento e mantenimento.

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione	Controllo	U.O. Filiere agroalimentari e zootecniche, competitività e sostenibilità delle imprese, servizio fitosanitario	Entro quattro mesi dalla presentazione dell'istanza triennale sul mantenimento dei requisiti
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Filiere agroalimentari e zootecniche, competitività e sostenibilità delle imprese, servizio fitosanitario	Entro quattro mesi dalla presentazione dell'istanza triennale sul mantenimento dei requisiti
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze**

<b>Processo: C.AL.14 - Autorizzazioni relative alle produzioni di qualità e alla promozione dei prodotti</b>	<b>Livello di rischio: Basso</b>
<b>Descrizione processo:</b> Elenco dei tecnici ed esperti degustatori per le commissioni degustazioni vini DOP.	

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Filiere agroalimentari e zootecniche, competitività e sostenibilità delle imprese, servizio fitosanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione nucleo valutazione interdirezionale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri**

<b>Processo: C.AE.08 - Albo regionale delle imprese boschive</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> L'albo regionale delle imprese boschive è volto a qualificare la professionalità e a promuovere la crescita delle imprese che eseguono lavori, realizzano opere o assicurano servizi in ambito forestale	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli ex ante sulla documentazione pervenuta per la verifica dei requisiti mediante l'utilizzo di una check list	Controllo	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche pervenute TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli ex post per la verifica del mantenimento dei requisiti, tramite esame della documentazione e la consultazione di banche dati (INPS per regolarità contributiva, Camera di Commercio per	Semplificazione	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Annuale

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
visure, Procure per il casellario giudiziale, SITAB per le d			
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale imprese boschive iscritte all'albo <u>TARGET INDICATORE:</u> 5%			

## AMBIENTE E CLIMA

<b>MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze</b>	
<b>Processo: C.AL.09 - Autorizzazioni per la realizzazione di cave di riserva per opere pubbliche (interesse statale/regionale) non previste nei Piani delle Attività Estrattive</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> L.R. 20/2021 - Disciplina della coltivazione sostenibile di sostanze minerali di cava e per la promozione del risparmio di materia prima e dell'utilizzo di materiali riciclati.	

### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli a campione su dichiarazioni e documenti	Controllo	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di banche dati informatizzate	Semplificazione	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sopralluogo istruttorio	Controllo	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze</b>	
<b>Processo: C.AL.19 - Concessioni minerarie</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> R.D. n. 1443 del 29.07.1927 "Norme di carattere legislativo per disciplinare la ricerca e la coltivazione delle miniere nel Regno" DPR n. 328 del 18.04.1994 "Disciplina di conferimento dei permessi di ricerca e concessioni di permessi di ricerca e concessioni di coltivazione dei giacimenti minerari" L. 30.07.1990, n. 221 "Nuove norme per l'attuazione della politica mineraria"	

### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli a campione su prescrizioni contenute nel decreto di conferimento del permesso di ricerca e nel decreto di compatibilità ambientale/Verifica di assoggettabilità a VIA	Controllo	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli di polizia mineraria	Controllo	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sopralluogo istruttorio	Controllo	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Semplificazione	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione su SILVIA Sistema informativo lombardo per la valutazione dell'impatto ambientale	Trasparenza	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze

**Processo: C.AL.21 - Dismissione (anche parziale) e nuove installazioni di depositi di oli minerali**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Autorizzazione impianti di stoccaggio di oli minerali fino a 10.000 metri cubi, ad esclusione del G.P.L. ed autorizzazioni di dismissione totale/parziale dei depositi già autorizzati ai sensi della L. 239/04.

#### Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione attraverso check list e redazione verbale su format predefinito.	Controllo	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero controlli in loco/Totale atti di autorizzazioni o revoca TARGET INDICATORE: 10%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali fatti attraverso il data base "SIOM" nel quale è riportata la storia dei procedimenti e, in caso di non conformità, segnalazione alla società (gestore del deposito) e agli enti interessati.	Semplificazione	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Annuale



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: Numero di controlli effettuati/Totale atti di autorizzazione o revoca TARGET INDICATORE: 10%			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze**

**Processo: C.AL.27 - Opere di bonifica**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Bonifica siti contaminati di competenza regionale.

**Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali anche mediante check list	Controllo	U.O. Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
INDICATORE: Numero di controlli effettuati/Totale pratiche, provvedimenti, etc. TARGET INDICATORE: 90%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di banche dati informatizzate	Semplificazione	U.O. Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
INDICATORE: Accessi alla banca dati "AGISCO" TARGET INDICATORE: 1000			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze**

**Processo: C.AL.29 - Risorse geotermiche**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Conferimento di permesso di ricerca per risorse geotermiche e di concessione per la coltivazione delle risorse geotermiche.

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli a campione su prescrizioni contenute nel decreto di conferimento del permesso di ricerca e nel decreto di compatibilità ambientale	Controllo	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli di polizia mineraria	Controllo	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sopralluogo istruttorio	Controllo	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica di assoggettabilità a VIA	Controllo	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Semplificazione	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo dell'inventario delle risorse geotermiche presso il Ministero dello Sviluppo Economico	Semplificazione	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione su SILVIA Sistema informativo lombardo per la valutazione dell'impatto ambientale	Trasparenza	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze

**Processo: C.AL.32 - Valutazioni ambientali/PAUR**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Valutazione di Impatto Ambientale; Verifica di assoggettabilità alla VIA; Espressione di parere regionale in sede di VIA Statale. I processi indicati attengono a procedure che si attivano a seguito della presentazione, da parte di un soggetto proponente, di un determinato progetto rispetto al quale deve essere valutata la compatibilità ambientale o la sussistenza di tutti gli atti di assenso ed autorizzazione necessari alla sua localizzazione e realizzazione in un determinato territorio. La finalità di tali procedure è quella di valutare, in via preventiva, il progetto presentato ed i suoi effetti sulle persone e sull'ambiente stesso, e se l'esito è positivo, di autorizzarne la realizzazione, individuando le eventuali misure necessarie per prevenire, eliminare o mitigare eventuali effetti negativi sull'ambiente prima che gli stessi si verifichino.

#### Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Accertamento degli effetti ambientali	Controllo	U.O. Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Commissione VIA	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Conferenza di servizi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge	Semplificazione	U.O Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Uso di archivi elettronici condivisi a livello di U.O. (SILVIA)	Semplificazione	U.O Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Reportistica degli incontri pre-procedimentali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Mancato rispetto dei termini**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Tracciabilità dei passaggi procedurali	Trasparenza	U.O Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco (check-list)	Controllo	U.O Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Programmazione dei controlli	Controllo	U.O Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Protocollazione delle segnalazioni	Controllo	U.O Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Valutazione della segnalazione ai fini dell'avvio del controllo	Controllo	U.O Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rispetto della programmazione dei controlli attivati d'ufficio	Regolamentazione	U.O Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del database regionale delle VIA (S.I.L.V.I.A.).	Semplificazione	U.O Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Valutazione collegiale circa la correlazione della sanzione all'irregolarità accertata (responsabile del procedimento e funzionari che hanno effettuato il controllo)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze****Processo: C.AL.34 - VINCA (valutazione di incidenza ambientale)****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Valutazione dei possibili impatti negativi di pianificazione/progetti su habitat e specie tutelati dalle Direttive europee.**Rischio: Mancato rispetto dei termini**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo linee guida per l'istruttoria e invio eventuale richiesta di integrazioni al proponente.	Regolamentazione	U.O. Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Utilizzo linee guida/Totale istanze ricevute TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri****Processo: C.AE.12 - Tecnici competenti in acustica ambientale****Livello di rischio: Basso****Descrizione processo:** Iscrizione nell'elenco nazionale dei tecnici competenti in acustica ambientale e riconoscimento dei corsi per tecnico competente in acustica.**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Modalità di presentazione telematica delle istanze tramite l'applicativo MUTA e il servizio IstanTec dedicato ovvero via PEC	Semplificazione	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Semplificazione	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## AUTONOMIA E CULTURA

### MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri

**Processo: C.AE.02 - Riconoscimento di istituti e luoghi della cultura**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Procedimenti volti alla verifica delle condizioni richieste dalla legge e dai provvedimenti di Giunta regionale ai fini del riconoscimento di istituti e luoghi della cultura e verifiche successive volte all'accertamento del perdurare delle condizioni e standard di qualità richiesti.

Ecomusei.

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sui dati autocertificati in domanda	Controllo	Struttura Istituti e luoghi della cultura	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Anomalie riscontrate sui dati autocertificati presenti nelle istanze/Totale istanze pervenute TARGET INDICATORE: <10%			

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione di check list di U.O.	Controllo	Struttura Istituti e luoghi della cultura	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Utilizzo di check-list per l'effettuazione dei controlli/Totale controlli da effettuare TARGET INDICATORE: 95%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione di griglie di valutazione	Controllo	Struttura Istituti e luoghi della cultura	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Istanze per le quali sono state utilizzate griglie di valutazione (durante l'istruttoria)/Totale istanze ricevute TARGET INDICATORE: 100%			

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sui dati autocertificati in domanda	Controllo	Struttura Patrimonio imprese culturali e siti UNESCO	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche, provvedimenti, etc. TARGET INDICATORE: 100%			

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione di check list di U.O.	Controllo	Struttura Patrimonio imprese culturali e siti UNESCO	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche, provvedimenti, etc. TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione di griglie di valutazione	Controllo	Struttura Patrimonio imprese culturali e siti UNESCO	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche, provvedimenti, etc. TARGET INDICATORE: 100%			



## CASA E HOUSING SOCIALE

<b>MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze</b>	
<b>Processo: C.AL.05 - Alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Autorizzazione a Comuni e ALER alla alienazione e valorizzazione del patrimonio abitativo pubblico.	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Organizzazione del lavoro delineata in modo da favorire la distribuzione delle responsabilità e degli adempimenti attraverso il coinvolgimento di diversi operatori nelle attività istruttorie.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Sistema regionale dei servizi abitativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di operatori coinvolti nell'istruttoria <u>TARGET INDICATORE:</u> >1			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche a campione in loco presso i Comuni e le Aler per controllare che i programmi di alienazione/valorizzazione siano stati realizzati nelle modalità e nelle tempistiche prestabilite attraverso l'adozione di check-list.	Controllo	U.O. Sistema regionale dei servizi abitativi	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati con check-list/Totale dei progetti <u>TARGET INDICATORE:</u> 20%			

<b>MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri</b>	
<b>Processo: C.AE.14 - Elenco regionale degli idonei alla nomina di Direttore generale delle ALER</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Procedimenti di iscrizione di soggetti nell'elenco regionale degli idonei alla nomina di Direttore Generale delle ALER.	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Commissione per la valutazione delle domande composta da due dirigenti regionali e da un esperto di management ed organizzazione aziendale.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Sistema regionale dei servizi abitativi	Entro 180 gg
<u>INDICATORE:</u> Anomalie riscontrate nelle domande/Totale domande presentate <u>TARGET INDICATORE:</u> <5%			

## ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI

### MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze

**Processo: C.AL.17 - Concessioni di grande derivazione d'acqua pubblica superficiale sovra provinciali**

**Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Concessioni di grande derivazione d'acqua pubblica superficiale sovra provinciali afferenti al territorio Città Metropolitana di Milano.

#### Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIPIUI (Sistema informativo Polizia Idraulica UtENZE Idriche), salvo casi eccezionali	Semplificazione	Struttura Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Richieste di concessione evase entro i tempi/Totale richieste pervenute <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicizzazione degli atti	Trasparenza	Struttura Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Pubblicazioni effettuate/Totale pubblicazioni da effettuare <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

### MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze

**Processo: C.AL.20 - Dighe e grandi derivazioni**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Valutazione e verifica di assoggettabilità alla via - dighe e grandi derivazioni (di carattere sovraprovinciale e sovra regionale)

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adempimenti previsti dalle linee guida	Regolamentazione	Struttura Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

### MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri

**Processo: C.AE.04 - Rifugi alpinistici e rete escursionistica**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Elenco regionale dei rifugi alpinistici ed escursionistici: iscrizione e aggiornamento; catasto rete escursionistica.

#### Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione dell'elenco sul sito istituzionale e sul BURL	Trasparenza	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Provvedimenti pubblicati/Totale provvedimenti emessi TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali a campione anche mediante check list	Controllo	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Istanze controllate/Totale istanze pervenute TARGET INDICATORE: >2%			

**MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri**

**Processo: C.AE.13 - Registro delle Unioni di Comuni lombardi**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Registro delle Unioni di Comuni lombardi: iscrizione, gestione e cancellazione.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo della sussistenza dei requisiti per poter accedere all'iscrizione nel registro e redazione di specifica check-list	Controllo	Struttura Rapporti con gli Enti Locali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento degli strumenti di trasparenza relativi al processo attraverso la pubblicazione dell'atto di iscrizione nel BURL	Trasparenza	Struttura Rapporti con gli Enti Locali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numeri di atti pubblicati/Totale atti redatti TARGET INDICATORE: 100%			

# FAMIGLIA, SOLIDARIETÀ SOCIALE, DISABILITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

**MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri**

**Processo: C.AE.07 - Albi regionali: leva civica, Centri Antiviolenza, Case rifugio**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Albi regionali: enti di leva civica lombarda volontaria, centri antiviolenza, case rifugio e case di accoglienza.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli annuali sul mantenimento dei requisiti di iscrizione	Controllo	Struttura Volontariato e Terzo settore	Annuale

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dei requisiti di iscrizione	Controllo	Struttura Volontariato e Terzo settore	Annuale

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Gestione attraverso la piattaforma informatica Bandi Online	Semplificazione	Struttura Volontariato e Terzo settore	Annuale

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli annuali sul mantenimento dei requisiti di iscrizione	Controllo	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Annuale

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo dello svolgimento delle attività	Controllo	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Annuale

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dei requisiti di iscrizione	controllo	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Annuale

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Gestione attraverso applicativi Windows Office (Excel)	Semplificazione	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Annuale
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri**

**Processo: C.AE.15 - Registri regionali dell'associazionismo e del volontariato**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Registro regionale delle associazioni senza scopo di lucro, delle associazioni di solidarietà familiare (ASF), dei centri di aiuto alla vita (CAV).

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di una piattaforma informatica per la gestione on line dei registri	Semplificazione	Struttura Volontariato e Terzo settore	Annuale
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

## FORMAZIONE E LAVORO

### MACROPROCESSO: Accreditamenti

**Processo: C.AC.01 - Accreditamenti negli ambiti formazione e lavoro** **Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Albo regionale degli operatori accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro e per i servizi di istruzione e formazione sez A o sez B: iscrizione e gestione.

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco (check-list)	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Istruttorie concluse/Totale istanze TARGET INDICATORE: <30%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Entro 75 giorni dalla richiesta
<u>INDICATORE:</u> Istruttorie concluse/Totale istanze pervenute TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con le banche dati di altri enti	Semplificazione	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Entro 75 giorni dalla richiesta
<u>INDICATORE:</u> Istruttorie concluse/Totale istanze pervenute TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica da parte del Gruppo di lavoro della completezza delle istruttorie relative alle istanze presentate per l'iscrizione definitiva nell'Albo degli accreditati	Trasparenza	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Istanze validate dal gruppo di lavoro/Totale istanze pervenute TARGET INDICATORE: 100%			

### MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze

**Processo: C.AL.23 - Gestione degli esami congiunti per la richiesta di ammortizzatori sociali** **Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Svolgimenti delle vertenze finalizzate ad ottenere per i lavoratori le tutele occupazionali di cui alla L.223/91, al D.lgs 148/2015 e al DL 109/2018.

#### Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Dichiarazione di assenza del conflitto di interessi da parte di ciascun funzionario e in presenza di conflitto esonero dal presenziare alla vertenza	Disciplina del conflitto di interessi	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			



## INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

### MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze

**Processo: C.AL.01 - Gestione delle licenze taxi**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Ampliamento del contingente delle licenze taxi dei Comuni del bacino aeroportuale lombardo. Integrazione nuovi Comuni nel bacino aeroportuale lombardo per del servizio taxi.

#### Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dei criteri/requisiti previsti dal RR n. 2/2014 con richiesta di parere all'Autorità di regolazione dei trasporti con riferimento all'ampliamento del numero delle licenze	Regolamentazione	Struttura Mobilità pubblica collettiva	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

### MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze

**Processo: C.AL.15 - Modalità di svolgimento del servizio di navigazione sui Navigli**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Svolgimento del servizio di navigazione pubblica autorizzato con decreti regionali nn. 6843-6844-684/2021 ai sensi della L.R. 6/2012.

#### Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Incarico conferito ad ARIA per le verifiche documentali e in loco sul mantenimento dei requisiti previsti a seguito di rilascio delle autorizzazioni e ricezione di relativi report.	Controllo	U.O. Trasporto Pubblico e Intermodalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli previsti dall'incarico/Totale servizi autorizzati TARGET INDICATORE: 80%			

### MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze

**Processo: C.AL.16 - Concessione delle strutture adibite al servizio pubblico di navigazione di linea**

**Livello di rischio: Basso**

**Descrizione processo:** Concessione a Navilaghi delle strutture adibite al servizio pubblico di navigazione di linea.

#### Rischio: Mancato rispetto dei termini

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dei requisiti di utilizzo previsti dal RR n. 9/2015 e richiesta di parere alle Autorità di Bacino territorialmente interessate	Regolamentazione	U.O. Trasporto Pubblico e Intermodalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri****Processo: C.AE.10 - Albo regionale delle associazioni di categoria e dei sindacati dei tassisti****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Iscrizione su istanza delle associazioni di categoria e dei sindacati dei tassisti all'Albo regionale nel quale vengono individuati i sette rappresentanti delle associazioni maggiormente rappresentative per costituire la Commissione consultiva di bacino aeroportuale (art. 28, comma 5, lett. g) della L.R. n. 6/2012).**Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di commissione tecnica, con il coinvolgimento di soggetti esterni a RL, finalizzata all'istruttoria per il controllo dei requisiti delle associazioni e dei sindacati che presentano istanza.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Mobilità pubblica collettiva	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di istanze istruite in Commissione/Totale istanze ricevute <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli da effettuare prima della costituzione della Commissione consultiva sul numero degli iscritti, acquisendo l'elenco aggiornato da ciascuna associazione e sindacato facenti parte dell'Albo regionale.	Controllo	Struttura Mobilità pubblica collettiva	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Controlli sul numero di iscritti per ogni associazione e sindacato/Totale delle associazioni e sindacati iscritti all'Albo <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli ex post sul numero degli iscritti acquisendo l'elenco specifico da ogni Associazione e sindacato iscritto all'Albo regionale.	Controllo	Struttura Mobilità pubblica collettiva	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Controlli sul numero di iscritti per ogni associazione e sindacato/Totale delle associazioni e sindacati iscritti all'Albo <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri****Processo: C.AE.11 - Elenco regionale degli idonei alla nomina di direttore delle Agenzie per il trasporto pubblico locale e delle Autorità di bacino lacuale****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Elenco regionale degli idonei alla nomina di direttore delle Agenzie per il trasporto pubblico locale e delle Autorità di bacino lacuale: iscrizione e gestione (ai sensi della L.R. n. 6/2012, artt. 7, c.6 e art. 48, della DGR n. X/5695/2016 e della DGR n. XI/3217/2020).**Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di un gruppo di lavoro interdirezionale per il supporto nella fase istruttoria di valutazione delle domande di iscrizione.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D.G. Infrastrutture, Trasporti e Mobilità sostenibile	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Presenza del gruppo di lavoro/Totale istanze pervenute <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

## PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI

<b>MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri</b>	
<b>Processo: C.AE.01 - Gestione del registro regionale delle persone giuridiche private</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<p><b>Descrizione processo:</b> La gestione consiste in: riconoscimento, su istanza di parte o con procedimento d'ufficio, della personalità giuridica di associazioni, fondazioni e di altre istituzioni di carattere privato, mediante iscrizione nel Registro regionale delle persone giuridiche private; operazioni straordinarie di trasformazione, fusione e scissione di associazioni, fondazioni e/o altri enti di carattere privato; cancellazione dal Registro regionale della persone giuridiche private di associazioni/fondazioni o di altre istituzioni di carattere privato.</p>	

### Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione parere di congruità del patrimonio da parte delle Direzioni Generali e/o di eventuali cause ostantive	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Rilascio nulla osta/Richieste pervenute TARGET INDICATORE: 90%			

### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Iscrizione nella banca dati regionale e verifiche nel caso di accreditamento/partecipazioni regionali, con il coinvolgimento delle Direzioni Generali	Semplificazione	Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Iscrizione nella banca dati di ogni provvedimento che inerisce alla persona giuridica/Provvedimenti che ineriscono la persona giuridica TARGET INDICATORE: 98%			

### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica in merito alla sussistenza della seguente documentazione: autocertificazione in merito alla qualifica di ONLUS ed ETS; certificazione attestante la situazione patrimoniale	Controllo	Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Verifiche procedimenti attivati/Procedimenti attivati TARGET INDICATORE: 90%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica iscrizione ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore nel caso di ONLUS ed ETS	Controllo	Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Verifica dei soggetti presenti nei registri che attivano un procedimento/Totale istanze pervenute TARGET INDICATORE: 90%			

## PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA

<b>MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze</b>	
<b>Processo: C.AL.30 - Sottoscrizione di convenzioni con le Agenzie di pratiche automobilistiche</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Le Agenzie di pratiche automobilistiche sono abilitate alla connessione con l'archivio regionale della tassa automobilistica, anche ai fini del relativo aggiornamento, a seguito di sottoscrizione di convenzione per adesione.	

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo a campione con le Province per la verifica della idoneità professionale delle Agenzie di pratiche automobilistiche prevista dalla L. 264/1991.	Controllo	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli sull'effettivo possesso del requisito professionale/Totale comunicazioni di adesioni presentate TARGET INDICATORE: 20%			

**Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo preliminare della documentazione delle Agenzie di pratiche automobilistiche (tramite i Poli telematici)	Controllo	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli sull'effettivo possesso del requisito/Totale comunicazioni di adesioni presentate TARGET INDICATORE: 75%			

## PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze**

**Processo: C.AL.02 - Approvazione progetti di gestione degli invasi artificiali**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Approvazione dei progetti presentati periodicamente dai gestori degli invasi di differenti tipologie, finalizzati al recupero della capacità d'invaso.

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa	Rotazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Annuale
<p><u>INDICATORE:</u> Numero di rotazioni previste/Totale PO                      TARGET INDICATORE: 100%</p>			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento della consapevolezza del ruolo ricoperto attraverso idoneo percorso formativo	Formazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Annuale
<p><u>INDICATORE:</u> Numero di partecipanti al percorso formativo                      TARGET INDICATORE: &gt;15</p>			

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa	Rotazione	Uffici Territoriali Regionali	Annuale
<p><u>INDICATORE:</u> Numero di rotazioni previste/Totale PO                      TARGET INDICATORE: 100%</p>			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento della consapevolezza del ruolo ricoperto attraverso idoneo percorso formativo	Formazione	Uffici Territoriali Regionali	Annuale
<p><u>INDICATORE:</u> Numero di partecipanti al percorso formativo                      TARGET INDICATORE: &gt;15</p>			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze****Processo: C.AL.03 - Approvazione progetto di costruzione di nuove dighe e disciplinare di gestione delle stesse****Livello di rischio: Medio-Alto****Descrizione processo:** Approvazione della proposta di progetto avanzata da operatori privati o enti pubblici per la costruzione di nuove dighe. Approvazione del disciplinare di gestione della diga realizzata e dell'invaso generato dalla nuova infrastruttura.**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa	Rotazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di rotazioni previste/Totale PO TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento della consapevolezza del ruolo ricoperto attraverso idoneo percorso formativo	Formazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di partecipanti al percorso formativo TARGET INDICATORE: >15			

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa	Rotazione	Uffici Territoriali Regionali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di rotazioni previste/Totale PO TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento della consapevolezza del ruolo ricoperto attraverso idoneo percorso formativo	Formazione	Uffici Territoriali Regionali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di partecipanti al percorso formativo TARGET INDICATORE: >15			



**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze****Processo: C.AL.18 - Concessioni di polizia idraulica (utilizzo di aree demaniali)****Livello di rischio: Medio-Alto****Descrizione processo:** Istruttoria e atto di definizione della concessione (disciplinare) per l'uso delle aree demaniali appartenenti al demanio idrico lungo i corsi d'acqua.**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Ulteriore attività formativa diffusa sul procedimento legislativo e sui profili finanziari degli interventi normativi	Formazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di partecipanti alla rete di funzionari competenti <u>TARGET INDICATORE:</u> >30			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Ulteriore attività formativa diffusa sul procedimento legislativo e sui profili finanziari degli interventi normativi	Formazione	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di partecipanti alla rete di funzionari competenti <u>TARGET INDICATORE:</u> >30			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze****Processo: C.AL.22 - Domande di grande derivazione di acque pubbliche superficiali e sotterranee****Livello di rischio: Medio-Alto****Descrizione processo:** Istruttoria e atto di definizione della concessione (disciplinare) per l'uso di acque appartenenti al demanio idrico con derivazione dai corsi d'acqua superficiali o da acque sotterranee attraverso la perforazione di pozzi.**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa	Rotazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di rotazioni previste/Totale PO <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento della consapevolezza del ruolo ricoperto attraverso idoneo percorso formativo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di partecipanti al percorso formativo			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
TARGET INDICATORE: >15			

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa	Rotazione	Uffici Territoriali Regionali	Annuale
INDICATORE: Numero di rotazioni previste/Totale PO TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento della consapevolezza del ruolo ricoperto attraverso idoneo percorso formativo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Uffici Territoriali Regionali	Annuale
INDICATORE: Numero di partecipanti al percorso formativo TARGET INDICATORE: >15			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze**

**Processo: C.AL.26 - Nulla osta idraulico**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** DGR 14 dicembre 2020 - n. XI/4037 "Riordino dei reticoli idrici di Regione Lombardia e revisione dei canoni di polizia idraulica. Aggiornamento della d.g.r. 18 dicembre 2017 n. X/7581, della d.g.r. 24 ottobre 2018 n. XI/698 e dei relativi allegati tecnici"

R.D. 523/1904 e s.m.i. "Testo unico sulle opere idrauliche"

L.R. 1/2012, art. 4 (dovere di adozione del provvedimento) - art. 5 (termini per provvedere) - art. 6 (sospensione e interruzione dei termini per provvedere) - art. 7 (motivazione)

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Ulteriore attività formativa diffusa sul procedimento legislativo e sui profili finanziari degli interventi normativi	Formazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
INDICATORE: PO - Funzionari area territoriale degli UTR partecipanti agli incontri/Incontri formativi effettuati TARGET INDICATORE: >12			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Ulteriore attività formativa diffusa sul procedimento legislativo e sui profili finanziari degli interventi normativi	Formazione	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
INDICATORE: PO - Funzionari area territoriale degli UTR partecipanti agli incontri/Incontri formativi effettuati TARGET INDICATORE: >12			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze****Processo: C.AL.33 - Verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) per nuove dighe e concessioni di grandi derivazioni****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Istruttoria per la verifica, per i progetti di nuove dighe e per domande di concessione di grande derivazione di acque superficiali o sotterranee, di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e approvazione dell'atto conseguente.**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Applicazione delle direttive Direzioni competenti (D.G. EELL e D.G. Ambiente) e delle prassi interne	Regolamentazione	U.O. Rapporti con gli Enti locali e loro aggregazioni. Coordinamento degli Uffici Territoriali Regionali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Applicazione delle direttive e delle prassi/Totale delle verifiche di assoggettabilità a VIA <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Applicazione delle direttive Direzioni competenti (D.G. EELL e D.G. Ambiente) e delle prassi interne	Regolamentazione	Uffici Territoriali Regionali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Applicazione delle direttive e delle prassi/Totale delle verifiche di assoggettabilità a VIA <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

## SVILUPPO ECONOMICO

<b>MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri</b>	
<b>Processo: C.AE.06 - Riconoscimento della qualifica di Associazione dei consumatori e utenti nell'ambito del commercio</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Verifica del possesso dei requisiti finalizzato all'iscrizione o al mantenimento della qualifica su base annua.	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo - Bandi OnLine	Semplificazione	U.O. Commercio, reti distributive e fiere	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri</b>	
<b>Processo: C.AE.09 - Riconoscimenti delle attività storiche e di tradizione nell'ambito del comparto del commercio e artigianato e settore attività produttive</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Valorizzazione delle attività storiche e di tradizione: riconoscimento, inserimento ed aggiornamento dell'elenco regionale delle attività storiche e di tradizione e riconoscimento a manifestazioni fieristiche di qualifiche internazionali, nazionali, regionali.	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche dell'ammissibilità dell'istanza attraverso verifiche documentali	Controllo	U.O. Commercio, reti distributive e fiere	Entro 30 gg
<u>INDICATORE:</u> Pratiche controllate/pratiche pervenute TARGET INDICATORE: 50%			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Compilazione di check list di controllo (istruttorie) a conclusione di ciascuna fase propedeutica alla concessione	Controllo	U.O. Commercio, reti distributive e fiere	Entro 30 gg

**Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo - Bandi OnLine	Semplificazione	U.O. Commercio, reti distributive e fiere	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Pratiche incomplete/pratiche pervenute TARGET INDICATORE: <5%			

## TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE

<b>MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze</b>	
<b>Processo: C.AL.04 - Attuazione delle disposizioni della pianificazione di distretto idrografico in materia di rischio idrogeologico in campo urbanistico</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Rilascio di parere tecnico vincolante su delimitazione e ri-delimitazione aree in dissesto o a pericolosità idraulica finalizzato all'aggiornamento e modifica del piano di bacino (PAI-PGRA).	

### Rischio: Mancato rispetto dei termini

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Assetto idrogeologico, reticoli e demanio idrico	Entro 30 gg (salvo richieste di integrazione)
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Semplificazione	Struttura Assetto idrogeologico, reticoli e demanio idrico	Entro 30 gg (salvo richieste di integrazione)
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze</b>	
<b>Processo: C.AL.11 - Autorizzazioni paesaggistiche</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Autorizzazione paesaggistica ordinaria. Compatibilità paesaggistica. Autorizzazione paesaggistica semplificata.	

### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo tecnico-amministrativo sulla correttezza e liceità della documentazione e degli atti caricati in MAPEL dagli Enti Locali per la nomina delle Commissioni per il Paesaggio	Controllo	Struttura Paesaggio	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale richieste ricevute TARGET INDICATORE: 30%			

### Rischio: Mancato rispetto dei termini

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attività di formazione interna al personale finalizzata alla distribuzione del carico di lavoro	Formazione	Struttura Paesaggio	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero ore di formazione erogate per partecipante TARGET INDICATORE: 6			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze****Processo: C.AL.24 - Gestione delle concessioni sul demanio idrico regionale (polizia idraulica)****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Concessioni di polizia idraulica sul demanio idrico, determinazione e riscossione canoni, determinazione linee guida e criteri per la regolarizzazione.**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con la contabilità regionale	Controllo	Struttura Assetto idrogeologico, reticoli e demanio idrico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Importi riscossi sui Canoni di Polizia idraulica/Totale importi accertati <u>TARGET INDICATORE:</u> 80%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione delle attività del processo	Formazione	Struttura Assetto idrogeologico, reticoli e demanio idrico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Personale formato coinvolto nel processo/personale coinvolto nel processo <u>TARGET INDICATORE:</u> 80%			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze****Processo: C.AL.28 - Prevenzione e vigilanza sismica: parere tecnico regionale****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Prevenzione e vigilanza sismica: rilascio del parere tecnico regionale a supporto dell'autorizzazione sismica comunale.**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio sull'applicazione dell'astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri della Commissione	Disciplina del conflitto di interessi	U.O. Attuazione piani post emergenza e risorse idriche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

## TRASVERSALE

<b>MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze</b>	
<b>Processo: C.TV.a.01 - Concessione del patronato, patrocinio e Comitato d'Onore</b>	<b>Livello di rischio: Basso</b>
<p><b>Descrizione processo:</b> Possono chiedere la concessione del patronato, patrocinio e Comitato d'Onore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i soggetti pubblici e i soggetti di natura associativa che per disposizione statutaria o dell'atto costitutivo, ovvero per natura giuridica o come deducibile dalle loro attività non perseguano fini di lucro (enti, istituzioni, associazioni, comitati e altri soggetti assimilabili previsti dalla legge);</li> <li>- le società a scopo di lucro, di norma solo per iniziative non profit di eccezionale carattere benefico, sociale, culturale e umanitario;</li> <li>- i soggetti di diritto pubblico e privato che organizzano manifestazioni, esposizioni e mostre agricole, industriali, artigianali, commerciali, turistiche, sportive, anche cooperativistiche.</li> </ul>	

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti	Controllo	Trasversale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Valutazione delle istanze sul rilievo/interesse regionale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri</b>	
<b>Processo: C.TV.i.01 - Registro regionale delle persone giuridiche private: cura dei procedimenti di modificazione di statuto e di estinzione della persona giuridica</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<p><b>Descrizione processo:</b> Procedimento di riconoscimento giuridico: espressione di parere sull'adeguatezza patrimoniale della persona giuridica in relazione alle finalità istituzionali.</p> <p>Approvazione delle modifiche statutarie di associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato e dichiarazione di estinzione della persona giuridica.</p> <p>I procedimenti di modificazione dello statuto e le estinzioni sono rimesse alla competenza delle Direzioni generali, in relazione alle finalità prevalenti dell'ente, ai sensi dell'art. 4 del R.R. 2/2001 e prassi consolidata.</p>	

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica di concerto con la DC Affari istituzionali degli orientamenti tecnico-giuridici su tutte le questioni che investono le PGP e i procedimenti dalle stesse attivati	Controllo	Trasversale (Direzione competente)	Entro 90 gg dalla data di presentazione dell'istanza o sua regolarizzazione, ad eccezione delle cancellazioni (entro 30 gg)
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Invio del parere di congruità del patrimonio della PGP	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (Direzione competente)	Entro 90 gg dalla data di presentazione dell'istanza o sua regolarizzazione, ad eccezione delle cancellazioni (entro 30 gg)
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche banche dati regionali nel caso di accreditamento/partecipazioni regionali	Semplificazione	Trasversale (Direzione competente)	Entro 90 gg dalla data di presentazione dell'istanza o sua regolarizzazione, ad eccezione delle cancellazioni (entro 30 gg)
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## WELFARE

<b>MACROPROCESSO: Accreditazioni</b>	
<b>Processo: C.AC.02 - Accreditazione provider educazione continua in medicina</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Accreditazione provider per l'educazione continua in medicina (ECM - CPD) dei professionisti del SSR.	

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sviluppo del portale e dei controlli da remoto e sui flussi informativi	Controllo	U.O. Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Entro il triennio
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Accreditazioni</b>	
<b>Processo: C.AC.03 - Accreditazione soggetti formativi in ambito Welfare</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Accreditazione regionale dei soggetti formativi che promuovono corsi nell'ambito della medicina non convenzionali altrimenti dette complementari (MC).	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica documentale con controlli	Controllo	U.O. Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Entro il triennio
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione requisiti minimi di accreditamento	Controllo	U.O. Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Entro il triennio
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento dei controlli in loco sulla base di apposito campionamento.	Controllo	U.O. Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Entro il triennio
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Accreditazioni****Processo: C.AC.04 - Accreditazione strutture sanitarie****Livello di rischio: Medio-Alto****Descrizione processo:** Aggiornamento del registro regionale delle strutture sanitarie accreditate.**Rischio: Mancato rispetto dei termini**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica che tutte le pratiche assegnate in edma siano state trattate entro il termine di conclusione del procedimento di 60 giorni	Controllo	Struttura Accreditazione polo ospedaliero e rete territoriale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli/Totale pratiche pervenute TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Emanazione di Linee guida (circolari esplicative/documenti tecnici/aggiornamenti applicativo ASAN) con indicazioni operative sulla realizzazione degli adempimenti previste dalla Delibera di requisiti accreditamento e relative tempistiche	Regolamentazione	Struttura Accreditazione polo ospedaliero e rete territoriale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di Linee guida emanate/Totale DGR di requisiti accreditamento TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze****Processo: C.AL.25 - Concorso sedi farmaceutiche****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** L. 02/04/1968 n. 475 "Norme concernenti il servizio farmaceutico"

D.P.R. 21/08/1971 n. 1275 "Regolamento per l'esecuzione della L. 2 aprile 1968, n. 475, recante norme concernenti il servizio farmaceutico"

L. 08/11/1991 n. 362 "Norme di riordino del settore farmaceutico"

L. 28/10/1999 n. 389 "Norme derogatorie in materia di gestione delle farmacie urbane e rurali"

L.R. 07/07/2008, n. 20 "Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale"

LR. 33/09 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità"

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per tutte le candidature	Controllo	U.O. Farmaceutica e Dispositivi Medici	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Attribuzione dei punteggi/Totale candidature pervenute TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (compresa quella di assenza di conflitto di interessi) da parte dei componenti delle commissioni e controlli a campione su almeno un commissario relativamente ai certificati del casellario giudiz	Controllo	U.O. Farmaceutica e Dispositivi Medici	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di autocertificazioni controllate/Totale autocertificazioni acquisite <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicizzazione degli atti	Trasparenza	U.O. Farmaceutica e Dispositivi Medici	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di atti pubblicati/Totale atti da pubblicare <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**MACROPROCESSO: Autorizzazioni, concessioni, licenze**

**Processo: C.AL.31 - Trapianto di organi e tessuti a scopo terapeutico**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Autorizzazioni e convenzione regionale in materia di trapianti.

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in itinere, ex post	Controllo	Struttura Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Aggiornamento criteri di autorizzazione ai trapianti	Regolamentazione	Struttura Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca	Entro il triennio
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Revisione della procedura autorizzativa e di verifica intermedia del mantenimento dei requisiti	Semplificazione	Struttura Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca	Entro il triennio
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

**MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri****Processo: C.AE.03 - Elenco di idonei alla nomina a direttore amministrativo, sanitario e sociosanitario delle strutture sanitarie e sociosanitarie****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Approvazione elenco di idonei alla nomina a direttore amministrativo, sanitario e sociosanitario delle strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche.**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche da parte della Commissione, a seguito di segnalazione, sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Affari Generali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Applicazione procedura prevista dal PTPCT per i componenti delle Commissioni regionali in merito all'insussistenza di conflitti di interesse anche potenziali	Controllo	U.O. Affari Generali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di una Commissione prevista dalla normativa nazionale e nominata dalla Giunta regionale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Affari Generali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Iscrizione ad albi, elenchi o registri****Processo: C.AE.05 - Registro regionale laboratori autocontrollo****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Registro regionale dei laboratori che effettuano analisi nell'ambito delle procedure di autocontrollo delle imprese alimentari: iscrizione e gestione.**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche sul possesso dei certificati provendenti da Enti Certificatori (ACCREDIA)	Semplificazione	U.O. Prevenzione	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numeri di verifiche sul possesso dei certificati di ACCREDIA/Totale istanze ricevute TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Mancato rispetto dei termini**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Richiesta di parere all'ATS competente da esprimere a RL entro 30 giorni dal ricevimento da parte dell'ATS dell'istanza del laboratorio richiedente.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Prevenzione	Entro 30 gg
<u>INDICATORE</u> : Rispetto dei termini/Totale pareri espressi TARGET INDICATORE: 70%			

## Area: D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT. Ogni anno, ai fini dell'aggiornamento della Sezione rischi corruttivi del PIAO, il RPCT ha promosso anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi. Nell'anno 2022 è stata avviata la mappatura dei processi riferiti a interventi finanziati con il PNRR in materia ambientale, infrastrutturale e della formazione.

I macro-processi individuati con riferimento all'area sono:

- *attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati;*
- *attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici;*
- *attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *esenzioni e sgravi;*
- *procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto;*
- *sistema dotale e voucher.*

### AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI

#### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

**Processo: D.PR.01 - Attribuzioni di risorse finanziarie in materia di allevamento**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Assegnazione contributo alle associazioni degli allevatori per la selezione ed il miglioramento del bestiame ed Enti riconosciuti dal MIPAAF per la raccolta dati negli allevamenti per la realizzazione dei programmi genetici degli Enti.

#### Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo documentale sui costi sostenuti	Controllo	Struttura Agricoltura, foreste, caccia e pesca - Valpadana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su documenti (check-list)	Controllo	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli Informazioni antimafia nella BDNA	Semplificazione	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli requisiti erogazione Aiuti di Stato (Registro Nazionale Aiuti e SIAN, Sis.Co.)	Semplificazione	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di banche dati specifiche per verificare le informazioni relative ai soggetti aderenti ai servizi ricevuti	Semplificazione	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco sul corretto svolgimento dell'attività in allevamento	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco sul corretto svolgimento dell'attività in allevamento	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

**Processo: D.PR.02 - Organizzazione Comune dei Mercati (OCM) e investimenti per le aziende**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** VINO - RRV Misura ristrutturazione vigneti - Piano regionale vigneti - definizione contributi per ettaro erogabili ; Piano regionale vigneti - definizione contributi per ettaro erogabili (definizione criteri di erogazione); applicazione della misura investimenti in regione Lombardia ; Promozione del vino sui mercati dei Paesi Terzi.  
MIELE : Piano annuale per la concessione dei contributi nel settore delle produzioni apistiche; definizione criteri di erogazione.  
FEAMP 2014-2020 Misura 2.48 "Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura".  
ATTUAZIONE PSR 2014 - 2020: Misura 4 - Operazione 4.3.01 "Infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agroforestale", Operazione 4.3.02 "Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi", Operazione 4.1.01 "Incentivi per investimenti per la redditività, competitività e sostenibilità delle aziende agricole", Operazione 4.1.02 "Incentivi per investimenti nell'ambito delle filiere agroalimentari", Operazione 4.2.01 "Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli", Operazione 4.4.01 "Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità", Operazione 4.4.02 "Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla migliore gestione delle risorse idriche"; Misura 5 "Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione".

#### Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione Gruppi Tecnici quindicinali che eseguono un'analisi puntuale delle domande	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Sviluppo agroalimentare, integrazione di filiere e compatibilità ambientale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Struttura Sviluppo agroalimentare, integrazione di filiere e compatibilità ambientale	Continuativo



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	Struttura Sviluppo agroalimentare, integrazione di filiere e compatibilità ambientale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Struttura Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	Struttura Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dello sviluppo rurale	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo sistema informativo SIARL	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Filiere agroalimentari e zootecniche, competitività e sostenibilità delle imprese, servizio fitosanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (le domande vengono tutte trasmesse ad AGEA che effettua i controlli documentali e le verifiche precontrattuali prima della graduatoria definitiva)	Controllo	U.O. Filiere agroalimentari e zootecniche, competitività e sostenibilità delle imprese, servizio fitosanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione Gruppi Tecnici quindicinali che eseguono un'analisi puntuale delle domande	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Filiere agroalimentari e zootecniche, competitività e sostenibilità delle imprese, servizio fitosanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	U.O. Filiere agroalimentari e zootecniche, competitività e sostenibilità delle imprese, servizio fitosanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	U.O. Filiere agroalimentari e zootecniche, competitività e sostenibilità delle imprese, servizio fitosanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Parchi, Aree Protette, consorzi di bonifica e politiche ittiche	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Parchi, Aree Protette, consorzi di bonifica e politiche ittiche	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	U.O. Parchi, Aree Protette, consorzi di bonifica e politiche ittiche	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	U.O. Parchi, Aree Protette, consorzi di bonifica e politiche ittiche	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dello sviluppo rurale	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo sistema informativo SIARL	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti	Controllo	U.O. Sviluppo di sistemi forestali, agricoltura di montagna, uso e tutela del suolo agricolo e politiche faunistico-venatorie	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	U.O. Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	U.O. Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati****Processo: D.PP.06 - Attribuzione di risorse finanziarie al verificarsi di eventi naturali, per la conservazione del patrimonio rurale e in materia faunistica****Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Il processo si riferisce all'attribuzione di contributi: ai Centri per il Recupero di animali selvatici (CRAS); per interventi conservativi dei roccoli lombardi; a province e città metropolitane per attività di supporto alle funzioni amministrative di competenza della Regione in materia faunistico venatoria ed ittica e per il verificarsi di calamità naturali (istruttoria). Prevede altresì la concessione di provvidenze per ripristino danni causati da eventi alluvionali e/o fauna selvatica e contributi afferenti alle misure forestali.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del Manuale delle procedure	Controllo	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del Manuale delle procedure	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo sistema informativo SIARL	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del Manuale delle procedure	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo sistema informativo SIARL	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica requisiti dichiarati e preordinati alla liquidazione del contributo tramite sopralluoghi annuali	Controllo	U.O. Sviluppo di sistemi forestali, agricoltura di montagna, uso e tutela del suolo agricolo e politiche faunistico-venatorie	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione dei contributi erogati per ciascun beneficiario con indicazione dei criteri di riparto in amministrazione trasparente	Trasparenza	U.O. Sviluppo di sistemi forestali, agricoltura di montagna, uso e tutela del suolo agricolo e politiche faunistico-venatorie	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.16 - Attuazione del FSC nell'ambito dell'agricoltura e dei sistemi verdi**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Attuazione degli interventi finanziati dal FSC nell'ambito dell'agricoltura e dei sistemi verdi.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco per le attività di competenza previste dal Manuale SiGeCo (Sistema Gestione e Controllo) del Programma Attuativo Regionale del FSC 2007-2013 e del Patto per la Regione Lombardia	Controllo	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sulla documentazione amministrativa e contabile	Controllo	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.23 - Erogazioni finanziarie in materia forestale, di promozione e sostegno**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Servizi ambientali erogati dai consorzi forestali.  
Concessione delle agevolazioni finanziarie del fondo regionale relativo al credito di funzionamento.  
Decreto promozione dei prodotti agroalimentari ed educazione alimentare.  
Sostegno ai servizi di sostituzione.  
Finanziamento di progetti in campo agricolo e forestale.

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (il contributo viene concesso a ERSAF o a Unioncamere che attuano il servizio richiesto di livello istituzionale)	Controllo	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli Informazioni antimafia nella BDNA	Semplificazione	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli requisiti erogazione Aiuti di Stato (Registro Nazionale Aiuti e SIAN)	Semplificazione	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui soggetti richiedenti	Semplificazione	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (il contributo viene concesso a ERSAF o a Unioncamere che attuano il servizio richiesto di livello istituzionale)	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli requisiti erogazione Aiuti di Stato (Registro Nazionale Aiuti e SIAN)	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui soggetti richiedenti	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Filiere agroalimentari e zootecniche, competitività e sostenibilità delle imprese, servizio fitosanitario	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (il contributo viene concesso a ERSAF o a Unioncamere che attuano il servizio richiesto di livello istituzionale)	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli Informazioni antimafia nella BDNA	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli requisiti erogazione Aiuti di Stato (Registro Nazionale Aiuti e SIAN)	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui soggetti richiedenti	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione (il contributo viene concesso da ERSAF o da Unioncamere che attuano il servizio richiesto di livello istituzionale) e ove possibile si avvale degli affidamenti CONSIP	Controllo	U.O. Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli Informazioni antimafia nella BDNA	Semplificazione	U.O. Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli requisiti erogazione Aiuti di Stato (Registro Nazionale Aiuti e SIAN)	Semplificazione	U.O. Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui soggetti richiedenti	Semplificazione	U.O. Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	U.O. Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.38 - Misure del PSR 2014-2020 a contenuto discrezionale**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Attuazione PSR 2014 - 2020 - Misura 16: Operazione 16.2.01 "Progetti pilota e sviluppo di innovazione" e Operazione 16.1.01 "Gruppi operativi PEI"; Misura 1: Operazioni 1.1.01 "Formazione e acquisizione di competenze" e 1.2.01 "Progetti dimostrativi e azioni di informazione"; Misura 2: Operazione 2.1.01 "Incentivi per attività di consulenza aziendale"; Misura 19: Operazione 19.1.01 "Sostegno per la preparazione di PSL", Operazione 19.2.01 "Attuazione dei PSL", Operazione 19.4.01 "Gestione e animazione dei GAL" e Operazione 19.3.01 "Cooperazione dei GAL"; Misura 7: "Servizi di base e rinnovamento delle zone rurali" (ad eccezione dell'Operazione 7.3.01 "Incentivi per il potenziamento della Banda larga" di competenza della D.G. Ambiente); Misura 21: Operazione 21.1.01 "Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori e PMI particolarmente colpiti dalla crisi di COVID 19".

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Aiuti di Stato e interventi per lo sviluppo locale	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Aiuti di Stato e interventi per lo sviluppo locale	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Struttura Aiuti di Stato e interventi per lo sviluppo locale	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	Struttura Aiuti di Stato e interventi per lo sviluppo locale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli ex art. 71 DPR 445/2000 dichiarazioni sostitutive dei partecipanti ai GT di supporto alla valutazione	Controllo	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche accreditamento alla formazione professionale Regione Lombardia beneficiari operazione	Controllo	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche esistenza aziende agricole destinatarie azioni formazione (op.1.1.01)	Controllo	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche in itinere sull'effettiva attuazione dei corsi	Controllo	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema informativo conoscenza) SIAN e Albo accreditati formazione Lombardia	Semplificazione	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Programmazione sviluppo rurale e sistemi informativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Programmazione sviluppo rurale e sistemi informativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	U.O. Programmazione sviluppo rurale e sistemi informativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	U.O. Programmazione sviluppo rurale e sistemi informativi	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.39 - Misure del PSR 2014-2020 a contenuto vincolato**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Attuazione PSR 2014 - 2020: Misura 13 - Indennità aree montagna; Misura 8 - Operazione 8.1.01 "Supporto ai costi di impianto per forestazione e imboschimento"; Misura 3 - Operazione 3.1.01 "Sostegno agli agricoltori e alle associazioni di agricoltori che partecipano per la prima volta ai regimi di qualità"; Misura 10 - Pagamenti agro-climatico ambientali; Misura 11 - Agricoltura biologica; Misura 12 - Indennità aree natura 2000; Misura 6 - Operazione 6.4.01 "Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo attività Agrituristiche" e Operazione 6.1.01 "Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori"; Misura 1 - Operazione 1.1.01 "Formazione e acquisizione di competenze".

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni	Controllo	Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità	Continuativo



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli ex post per la verifica del mantenimento dell'impegno	Controllo	Struttura Sviluppo agroalimentare, integrazione di filiere e compatibilità ambientale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco (check-list)	Controllo	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di anagrafici e su quelli relativi ai terreni e al patrimonio zootecnico dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione nei casi previsti dai Bandi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di anagrafici e su quelli relativi ai terreni e al patrimonio zootecnico dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Struttura Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	Struttura Valorizzazione e Sviluppo della Montagna uso e tutela del suolo agricolo	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dello sviluppo rurale	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo sistema informativo SIARL	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dello sviluppo rurale	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo sistema informativo SIARL	Semplificazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dello sviluppo rurale	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo sistema informativo SIARL	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dello sviluppo rurale	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo SIS.CO (Sistema Informativo Conoscenza)	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo sistema informativo SIARL	Semplificazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati****Processo: D.PP.40 - Misure in materia forestale, a sostegno della naturalità, dell'agricoltura, delle opere di bonifica e di pronto intervento a seguito di calamità****Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Le misure si riferiscono a progetti di finanziamento di infrastrutture verdi a rilevanza ecologica ed incremento della naturalità. Si prevedono il sostegno all'agricoltura delle aree montane e forestali ed il concorso finanziario per la realizzazione di opere di bonifica e di irrigazione e di attività programmatiche, divulgative, di studio, di promozione ai consorzi di bonifica, ad URBIM Lombardia o ad altre associazioni dei consorzi di bonifica ove costituite.

Finanziamento di opere di pronto intervento a seguito di calamità (art. 95, comma 2, lett a) l.r. 31/08).

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo a campione dei bandi locali e delle domande ammesse a finanziamento	Controllo	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Valutazione in itinere ed ex post	Controllo	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Applicazione del principio di segregazione delle funzioni	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Criteri di selezione bando basati su parametri oggettivi e non discrezionali	Regolamentazione	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare verifiche sui dati di proprietà dei soggetti richiedenti	Semplificazione	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo dei sistemi informativi SIARL e Sis.Co.	Semplificazione	Struttura Sviluppo delle Politiche Forestali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo a campione dei bandi locali e delle domande ammesse a finanziamento	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli finalizzati ad accertare l'ammissibilità delle spese relative agli interventi e alle attività programmatiche, divulgative, di studio, di promozione	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli finalizzati ad accertare l'ammissibilità delle spese relative agli interventi e alle attività programmatiche, divulgative, di studio, di promozione	Controllo	U.O. Parchi, aree protette, consorzi di bonifica e politiche ittiche	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo a campione dei bandi locali e delle domande ammesse a finanziamento	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli finalizzati ad accertare l'ammissibilità delle spese relative agli interventi e alle attività programmatiche, divulgative, di studio, di promozione	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto**

**Processo: D.PN.02 - Piano di riparto a favore degli enti gestori delle aree protette e bandi per l'assegnazione di risorse per investimenti nelle aree protette**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Piano di riparto a favore degli enti gestori delle aree protette e bandi per l'assegnazione di risorse per investimenti nelle aree protette.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Parchi, aree protette, consorzi di bonifica e politiche ittiche	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con banche dati di R.L. e di altri enti (Contabilità regionale, DUSAF "Destinazione d'uso dei suoli agricoli e forestali", SIARL "Sistema informativo agricolo della Regione Lombardia")	Semplificazione	U.O. Parchi, aree protette, consorzi di bonifica e politiche ittiche	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			



## AMBIENTE E CLIMA

<b>MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati</b>	
<b>Processo: D.PR.06 - Contributi per il risparmio energetico a favore delle PMI</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Incentivi per la realizzazione di interventi per la riduzione dei consumi energetici dei processi produttivi o l'installazione di impianti fotovoltaici nelle PMI (DGR 4650 del 3.05.2021); Contributi alle PMI per la realizzazione di infrastrutture per la ricarica elettrica di veicoli (DGR 4877 del 14.06.2021).	

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica degli esiti dell'attività di "controllo in loco" effettuata dall'Autorità di Gestione.	Controllo	U.O. Clima e qualità dell'aria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale verbali ricevuti <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di una check-list inserita in Bandi On Line per la verifica dei requisiti di ammissione al bando e successiva liquidazione del contributo	Semplificazione	U.O. Clima e qualità dell'aria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Utilizzo di check-list/Totale pratiche istruite <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

<b>MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati</b>	
<b>Processo: D.PR.08 - Contributi per la sostituzione di veicoli inquinanti a favore di privati</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Contributi a privati cittadini per la sostituzione di veicoli inquinanti tramite anticipo del venditore che sconta il contributo in fase di vendita.	

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di una check-list inserita in Bandi On Line per la verifica dei requisiti di ammissione al bando e successiva liquidazione del contributo	Semplificazione	Struttura Aria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Utilizzo di check-list/Totale pratiche istruite <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

<b>MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici</b>	
<b>Processo: D.PU.11 - Efficientamento energetico degli edifici</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Efficientamento energetico degli edifici per i "Piccoli Comuni"; Efficientamento energetico degli edifici (Bando a graduatoria per l'efficientamento energetico di fabbricati destinati a servizi abitativi pubblici).	

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Esame degli esiti dei controlli svolti dall'Autorità di Gestione e relativa trasmissione ai beneficiari con attivazione di eventuale contraddittorio	Controllo	U.O. Clima e qualità dell'aria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Manuale di gestione e controllo SIGECO	Controllo	U.O. Clima e qualità dell'aria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di Commissioni per la valutazione (composte anche da soggetti esterni alla Direzione)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Clima e qualità dell'aria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo - Bandi OnLine	Semplificazione	U.O. Clima e qualità dell'aria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

#### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

**Processo: D.PU.27 - Finanziamento a favore di Comuni e Province lombarde per le attività connesse alla gestione dei rifiuti e delle discariche**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Programmazione economico/finanziaria e definizione dei criteri per il finanziamento delle misure di prevenzione e precauzione connesse alla gestione dei rifiuti (art. 17 bis della l.r. 26/2003) nonché alla gestione delle discariche (art. 17 ter della l.r. 26/2003).

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dei contenuti delle istanze di finanziamento ricevute con assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri per l'ammissione al finanziamento definiti con DGR.	Controllo	Struttura Rifiuti e tutela ambientale	Annuale

INDICATORE: Utilizzo criteri definiti con DGR/Totale istanze ricevute  
TARGET INDICATORE: 100%

#### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

**Processo: D.PU.28 - Programmazione interventi di bonifica**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Programmazione economico-finanziaria per la realizzazione d'ufficio, da parte degli Enti Locali (Comuni e Province), degli interventi di bonifica di siti inquinati.

Programma degli interventi di bonifica dei siti orfani con fondi PNRR.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione per la verifica dello stato di avanzamento dell'intervento attraverso check-list e redazione di un verbale.	Controllo	U.O. Valutazioni ambientali e bonifiche	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale istanze pervenute TARGET INDICATORE: 5%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo documentale della rendicontazione trasmessa dal beneficiario ed eventuale segnalazione di criticità rilevate tali da non consentire il relativo pagamento	Controllo	U.O. Valutazioni ambientali e bonifiche	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli sui documenti ricevuti/Totale rendicontazioni trasmesse dal beneficiario TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione check-list specifica per il controllo sull'utilizzo delle risorse regionali assegnate.	Controllo	U.O. Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Utilizzo check-list/Totale istanze ricevute TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Supporto alle istruttorie per la bonifica dei siti orfani reso dai professionisti ed esperti incaricati ex art. 9 del D.L. 80/2021.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Valutazioni ambientali e bonifiche	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Attività di collaborazione/Totale istruttorie TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.14 - Realizzazione di diagnosi energetiche nelle PMI o l'adesione ai sistemi ISO 50001**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Incentivazione per la realizzazione di diagnosi energetiche nelle PMI o loro adesione ai sistemi di gestione ISO 50001 (DGR n. 2479/2019).

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Linee Guida regionali di rendicontazione	Regolamentazione	U.O. Clima e qualità dell'aria	Entro sei mesi dalla liquidazione del contributo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli post intervento su un campione casuale dei beneficiari, estratto dalla banca dati	Semplificazione	U.O. Clima e qualità dell'aria	Entro sei mesi dalla liquidazione del contributo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Procedure concertativo-negoziati e/o a regia regionale con effetto economico diretto**

**Processo: D.PN.03 - Attuazione interventi finanziati dal FSC di competenza della Direzione**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Patto per la Regione Lombardia FSC 2014-2020;  
Programma Attuativo Regionale del Fondo Sviluppo e Coesione 2007-2013.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco per le attività di competenza previste dal Manuale SiGeCo (Sistema Gestione e Controllo) del Programma Attuativo Regionale del FSC 2007-2013 e del Patto per la Regione Lombardia	Controllo	U.O. Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sulla documentazione amministrativa e contabile	Controllo	U.O. Valutazioni ambientali e bonifiche	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

## AUTONOMIA E CULTURA

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.09 - Contributi in ambito culturale al sistema delle partecipate regionali**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Procedimento per la concessione di contributi ai soggetti operanti nell'ambito culturale appartenenti al Sistema delle partecipate di Regione Lombardia.

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo della rendicontazione finale e periodica	Controllo	Struttura Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche del mantenimento dei requisiti previsti per l'iscrizione all'elenco costituito per il riconoscimento della rilevanza regionale	Controllo	Struttura Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più dirigenti/funzionari in occasione della elaborazione degli atti amministrativi concernenti i criteri e le procedure, anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Semplificazione	Struttura Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi	Entro 120 gg massimo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Semplificazione	Struttura Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi	Entro 120 gg massimo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo - Bandi OnLine	Semplificazione	Struttura Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi	Entro 120 gg massimo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Supporto giuridico e amministrativo	Entro 120 gg massimo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo della rendicontazione finale e periodica	Controllo	Supporto giuridico e amministrativo	Entro 120 gg massimo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche del mantenimento dei requisiti previsti per l'iscrizione all'elenco costituito per il riconoscimento della rilevanza regionale	Controllo	Supporto giuridico e amministrativo	Entro 120 gg massimo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Supporto giuridico e amministrativo	Entro 120 gg massimo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più dirigenti/funzionari in occasione della elaborazione degli atti amministrativi concernenti i criteri e le procedure, anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Supporto giuridico e amministrativo	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Semplificazione	Supporto giuridico e amministrativo	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Semplificazione	Supporto giuridico e amministrativo	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo - Bandi OnLine	Semplificazione	Supporto giuridico e amministrativo	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Attività culturali integrate, arti performative e autonomia	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo della rendicontazione finale e periodica	Controllo	U.O. Attività culturali integrate, arti performative e autonomia	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche del mantenimento dei requisiti previsti per l'iscrizione all'elenco costituito per il riconoscimento della rilevanza regionale	Controllo	U.O. Attività culturali integrate, arti performative e autonomia	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Attività culturali integrate, arti performative e autonomia	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più dirigenti/funzionari in occasione della elaborazione degli atti amministrativi concernenti i criteri e le procedure, anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Attività culturali integrate, arti performative e autonomia	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Semplificazione	U.O. Attività culturali integrate, arti performative e autonomia	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Semplificazione	U.O. Attività culturali integrate, arti performative e autonomia	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo - Bandi OnLine	Semplificazione	U.O. Attività culturali integrate, arti performative e autonomia	Entro 120 gg massimo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.15 - Contributi in materia di cultura. L.r. 7 ottobre 2016, n. 25 "Politiche regionali in materia culturale - Riordino normativo"**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Procedimento per la concessione di contributi in materia di cultura nell'ambito delle leggi regionali (istruttoria formale di merito ed erogazione del finanziamento).

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo a campione della documentazione contabile e amministrativa, presso le sedi dei beneficiari, per la verifica della conformità dell'iniziativa finanziata e redazione finale di uno specifico verbale controfirmato dalle parti.	Controllo	Struttura Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli documentali/Totale ammissibili TARGET INDICATORE: 10%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica delle autodichiarazioni contenute nell'istanza, rispetto a quanto previsto nei bandi, attraverso il ricorso alle banche dati di altre Amministrazioni (es. INPS, RNA, TELEMACO, PREFETTURE PER ANTIMAFIA)	Semplificazione	Struttura Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale istanze TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della partecipazione di più dirigenti e funzionari all'elaborazione degli atti che approvano i criteri e le procedure amministrative per il rilascio e revoca del finanziamento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di funzionari e Dirigenti presenti in fase di stesura del provvedimento TARGET INDICATORE: >/=2			

**Rischio: Regolamentazione volta a premiare interessi particolari e/o non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Nomina preliminare di Nuclei di Valutazione incaricati della valutazione tecnica di merito, applicando le griglie, per ogni iniziativa che prevede l'assegnazione di un contributo o finanziamento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Nomina Nuclei di valutazione/Totale istruttorie di merito TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione di griglie di valutazione con criteri oggettivi e punteggi per la valutazione delle istanze	Regolamentazione	Struttura Attività performative multidisciplinari, cinema ed eventi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di adozione di griglie/Totale valutazioni delle istanze TARGET INDICATORE: 100%			

## CASA E HOUSING SOCIALE

### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

**Processo: D.PR.11 - Misure a sostegno delle famiglie in difficoltà**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Sostegno alle famiglie che si trovano in situazioni di morosità incolpevole, erogazioni economiche derivanti da fondi statali con destinatari enti pubblici (Comuni/ALER) anche se i destinatari finali sono i cittadini con determinate situazioni di fragilità abitativa ed economica; misure attive nel 2020 per sostenere le famiglie che si trovano in emergenza abitativa, erogazioni economiche derivanti da fondi regionali; destinatari enti pubblici (Comuni, Comunità Montane, Consorzi di enti locali, Aziende speciali consortili), anche se i destinatari finali sono i cittadini con fragilità economica.

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco di II livello su operato dei Comuni/Aler	Controllo	Struttura Sostenibilità del sistema abitativo	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Sostenibilità del sistema abitativo	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo banche dati altri enti	Semplificazione	Struttura Sostenibilità del sistema abitativo	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

**Processo: D.PU.09 - Assegnazione risorse statali a soggetti pubblici per la riqualificazione del Patrimonio SAP e l'abbattimento delle barriere architettoniche**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Assegnazione risorse statali ai sensi dell'art. 4 Legge n. 80/2014, erogazioni economiche derivanti da fondi statali con destinatari enti pubblici (Comuni ed ALER) per la riqualificazione del patrimonio SAP. Misure di sostegno ed assegnazione Contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche, erogazioni economiche a favore di Comuni anche se i destinatari finali sono cittadini (Legge n.13/1989).

#### Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio insieme al Ministero delle infrastrutture e trasporti sulla corretta gestione delle risorse	Controllo	Struttura Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari preposti alla verifica della documentazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco di II livello su operato dei Comuni	Controllo	Struttura Sostenibilità del sistema abitativo	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Sostenibilità del sistema abitativo	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio insieme al Ministero delle infrastrutture e trasporti sulla corretta gestione delle risorse	Controllo	Struttura Sostenibilità del sistema abitativo	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari preposti alla verifica della documentazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Sostenibilità del sistema abitativo	Entro 30 gg dalla ricezione della documentazione
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.04 - Assegnazioni di contributi per contrastare di disagio abitativo**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Por FSE "Asse II Inclusionone" Servizi di accompagnamento all'abitare assistito e sostegno a persone in condizione di temporanea difficoltà, attraverso bando regionale: Beneficiari: Comuni; ALER; Destinatari: Persone fisiche. Accordo di Programma tra Regione e Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la rigenerazione urbana: criteri per la definizione di un avviso pubblico

per l'attuazione di programmi integrati e progetti sperimentali di innovazione sociale e welfare locale nei quartieri di edilizia residenziale pubblica (ERP) localizzati nella città di Milano (POR FSE 2014-2020, asse II, azione 9.4.2).

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Programmi per l'offerta abitativa	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Manuale di gestione e controllo SIGECO	Controllo	U.O. Programmi per l'offerta abitativa	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio semestrali per la rendicontazione delle attività e dei costi	Controllo	U.O. Programmi per l'offerta abitativa	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo Bandi online (per POR FERS/FSE)	Semplificazione	U.O. Programmi per l'offerta abitativa	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.17 - Programmi di investimento per la realizzazione e riqualificazione di strutture alloggiative per studenti universitari (edilizia universitaria)**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Erogazione finanziamenti per la realizzazione di strutture alloggiative per studenti universitari (edilizia universitaria) e misure di controllo; destinatari enti pubblici e privati.

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione di griglie di valutazione coerenti con i criteri oggettivi stabiliti nell'avviso, in grado di garantire parità di trattamento tra tutti i soggetti potenzialmente beneficiari	Regolamentazione	Struttura Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Adozione di griglie di valutazione/Totale avvisi TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attività di controllo sulle dichiarazioni rese dai beneficiari per accertare l'effettivo possesso dei requisiti e sulla solidità/affidabilità dei progetti presentati, tramite adozione di check-list e/o atti contenenti esito dei requisiti controllati per c	Controllo	Struttura Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di progetti verificati/Totale progetti TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Organizzazione del lavoro delineata in modo da favorire la distribuzione delle responsabilità e degli adempimenti attraverso il coinvolgimento di diversi operatori nelle attività istruttorie.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di operatori coinvolti nelle attività istruttorie relative a ciascuna pratica TARGET INDICATORE: >1			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attività di controllo tramite acquisizione di relazioni sullo stato d'avanzamento dei lavori per ciascun intervento.	Controllo	Struttura Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero delle relazioni acquisite/Totale progetti TARGET INDICATORE: >90%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli a campione al termine dei progetti tramite schede di monitoraggio.	Controllo	Struttura Attuazione interventi per lo sviluppo dei servizi abitativi	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di schede di monitoraggio/Totale progetti terminati TARGET INDICATORE: >90%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati****Processo: D.PP.20 - Contributo di solidarietà per inquilini SAP****Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** LR 16/2016 "Disciplina regionale dei servizi abitativi";  
DGR n. 601 del 01.10.2018 "Contributi regionali di solidarietà inquilini SAP";  
DGR n. 2064 del 31.07.2019 "Contributi regionali di solidarietà inquilini SAP".

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli attraverso banca dati interna sugli Enti beneficiari (comuni e Aler)	Semplificazione	Struttura Sostenibilità del sistema abitativo	Entro 15 gg lavorativi dalla ricezione della documentazione
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati****Processo: D.PP.42 - Procedimenti negoziali per la rigenerazione urbana e sociale e la riqualificazione dei servizi abitativi pubblici e sociali****Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Por Fesr "Asse 5 -Sviluppo urbano sostenibile" Quartiere Lorenteggio Milano (accordo di programma), erogazioni economiche derivanti da fondi ministeriali POC per la mobilità dei residenti - destinatari: residenti del quartiere; beneficiari: ALER Milano;

Por Fesr "Asse 5 -Sviluppo urbano sostenibile" Quartiere erp in Bollate (accordo di programma), erogazioni economiche derivanti da fondi comunitari POR FESR-FSE e fondi regionali per la mobilità; destinatari: residenti dell'ambito; Beneficiari: ALER Milano; ARIA svolge per conto di Regione Lombardia il ruolo di Stazione appaltante per la realizzazione di alcune opere (tramite lettera di incarico/decreto a vALERe su convenzione-quadro esistente).

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Valutazione collegiale delle azioni attraverso la Segreteria Tecnica e i Collegi di Vigilanza degli AdP, oltre che da parte dei Comitati di Sorveglianza per i fondi strutturali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Programmi per l'offerta abitativa	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Valutazioni collegiali/Totale progetti <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Raccolta e schematizzazione dei dati inerenti ai Progetti tramite applicativo informatico SIAGE/Bandi OnLine per semplificarne la gestione, l'analisi, la valutazione e la rendicontazione	Semplificazione	U.O. Programmi per l'offerta abitativa	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero dei dati implementati tramite applicativo/Totale dati raccolti <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Partecipazione ad eventuali corsi di formazione specifici rivolti al personale regionale e al personale degli organismi intermedi	Formazione	U.O. Programmi per l'offerta abitativa	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di corsi di formazione specifici organizzati <u>TARGET INDICATORE:</u> >1			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione di convenzioni, linee guida e vademecum applicativi finalizzati alla definizione di modalità organizzative che favoriscano la massima collaborazione e condivisione tra gli Uffici regionali, Aria Spa (centrale di committenza), Comuni e Aler Milano	Regolamentazione	U.O. Programmi per l'offerta abitativa	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di convenzioni, linee guida e vademecum applicati <u>TARGET INDICATORE:</u> >1			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attuazione istruzioni contenute nel manuale di gestione e controllo SIGECO rispetto all'attuazione degli interventi previsti	Controllo	U.O. Programmi per l'offerta abitativa	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Attuazione istruzioni del manuale SIGECO/Totale interventi TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica documentazione relativa agli stati di avanzamento tramite compilazione apposite check-list di rendicontazione delle attività e dei costi	Controllo	U.O. Programmi per l'offerta abitativa	Semestrale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale progetti TARGET INDICATORE: >95%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati****Processo: D.PP.43 - Progetto Horizon 2020 – BIM 4 EEB****Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Il progetto BIM4EEB intende sviluppare una piattaforma open source e interoperabile, con un kit di strumenti specifici, per ottimizzare il processo decisionale e la gestione patrimoniale nel caso di interventi di ristrutturazione di edifici esistenti, al fine di renderli energeticamente più efficienti. Il progetto si inserisce nell'area tematica delle azioni tese a sviluppare in tutti i settori soluzioni tecnologiche innovative per ridurre le emissioni di carbonio, sperimentando nel settore della riqualificazione energetica il ricorso al BIM il cui utilizzo, gradualmente ed in base agli importi di appalto, entro il 2025 diventerà obbligatorio per tutti gli appalti pubblici.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggi semestrali per la rendicontazione delle attività e dei costi sostenuti	Controllo	U.O. Programmi per l'offerta abitativa	Semestrale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Applicativo on line dedicato con i seguenti passaggi: -verifica dei dati inviati a cura del capofila (lead partner-LP) -verifica per la successiva accettazione della rendicontazione semestrale a cura della Struttura UE competente per il programma	Semplificazione	U.O. Programmi per l'offerta abitativa	Semestrale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.06 - Sistemi di illuminazione pubblica**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Azioni per la riqualificazione dei sistemi di illuminazione pubblica (concessione ed attuazione delle misure).

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Manuale di gestione e controllo SIGECO	Controllo	Struttura Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco (check-list)	Controllo	Struttura Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo - Bandi OnLine	Semplificazione	Struttura Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di Commissioni per la valutazione (composte anche da soggetti esterni alla Direzione)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo - Bandi OnLine	Semplificazione	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Manuale di gestione e controllo SIGECO	Controllo	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.08 - Contributi ordinari e straordinari per la Gestione Associata di funzioni e servizi comunali**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Contributo a valere sulle risorse statali a sostegno dell'associazionismo comunale (art. 20 ter L.R. 19/2008).

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli a campione per la verifica dei requisiti necessari all'accesso al contributo e redazione di specifica check-list	Controllo	Struttura Rapporti con gli Enti Locali	Continuativo
INDICATORE: Numero di controlli effettuati/Totale pratiche TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.10 - Contributo di funzionamento e finanziamenti per l'esercizio delle funzioni ad enti locali (Comunità Montane, Province)**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Contributo di funzionamento e finanziamenti per l'esercizio delle funzioni ad enti locali (Comunità Montane, Province).

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti	Controllo	Struttura Rapporti con gli Enti Locali	Annuale
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.13 - Fondo Comuni confinanti**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Attuazione e gestione delle misure finanziate dal Fondo Comuni confinanti (attuazione e gestione - programmazione e coordinamento).

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco (check-list)	Controllo	Struttura Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicizzazione degli atti	Trasparenza	Struttura Montagna	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti	Controllo	Struttura Montagna	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Programmazione delle misure di finanziamento: Consultazione trasparente e inclusiva degli stakeholder per rilevare i bisogni dei possibili destinatari	Trasparenza	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.14 - Gestione bandi/misure/convenzioni per contributi di finanziamento a favore di enti locali** **Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Gestione bandi/misure/convenzioni per contributi di finanziamento a favore di enti locali.

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti	Controllo	Struttura Rapporti con gli Enti Locali	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicizzazione degli atti	Trasparenza	Struttura Rapporti con gli Enti Locali	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.20 - Fondo territoriale per lo sviluppo locale delle Valli Prealpine**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Selezione dei partenariati territoriali per lo sviluppo locale attraverso procedure ad evidenza pubblica sul Fondo Valli Prealpine.  
Attuazione delle strategie sul Fondo Valli Prealpine.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Puntuale verifica della coerenza degli interventi realizzati rispetto a quanto programmato	Controllo	Struttura Montagna	A chiusura della strategia
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione nel bando di griglie per la valutazione delle proposte territoriali e progetti	Controllo	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Entro 60 gg dalla chiusura del bando
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti	Controllo	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Entro 60 gg dalla chiusura del bando
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.29 - Finanziamenti a favore dei territori montani**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Gestione strumenti/misure/convenzioni per contributi di finanziamento a favore dei territori montani (fondo montagna, Patti Territoriali).

**Rischio: Assenza di trasparenza**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto attraverso eventi formativi	Formazione	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le province autonome	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> Numero di partecipanti a un determinato corso/Totale posti disponibili <u>TARGET INDICATORE:</u> >/=3			

**Rischio: Mancato rispetto dei termini**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo dei requisiti per accedere ai contributi e redazione finale di specifica check-list	Controllo	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le province autonome	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli dei requisiti/Totale pratiche <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo Bandi On Line per consentire il tracciamento dell'iter e la verifica della documentazione presentata ai fini dell'assegnazione del contributo	Semplificazione	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le province autonome	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Utilizzo del sistema BOL/Totale iniziative attivate <u>TARGET INDICATORE:</u> 90%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.30 - Incentivazione per l'installazione di accumulatori dell'energia prodotta da impianti fotovoltaici**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Miglioramento dell'efficientamento energetico degli edifici pubblici favorendo l'integrazione con altre misure di riqualificazione edilizia.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli post intervento su un campione casuale di beneficiari (fase di attuazione)	Controllo	Struttura Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo - Bandi OnLine (fase di concessione)	Controllo	Struttura Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicizzazione degli atti (fase di concessione)	Trasparenza	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.36 - Interventi per la rete escursionistica e i rifugi**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Finanziamento di interventi di valorizzazione e recupero della rete escursionistica e dei rifugi.

**Rischio: Mancato rispetto dei termini**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attività di controllo volta a verificare la correttezza degli atti predisposti da ERSAF e il rispetto dei termini procedurali e redazione di specifica check-list	Controllo	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.37 - Strategia nazionale Aree Interne**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Definizione (fase di concessione) ed attuazione della strategia nazionale Aree Interne.

**Rischio: Assenza di trasparenza**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Richiesta di corsi specifici finalizzati alla formazione professionale e all'aggiornamento di tutto il personale coinvolto nel processo	Formazione	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di eventi formativi richiesti TARGET INDICATORE: 1			

**Rischio: Mancato rispetto dei termini**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli dei requisiti e del rispetto dei criteri di assegnazione dei contributi ai beneficiari attraverso il sistema informativo SIAGE e apposita redazione di check list	Semplificazione	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numeri di controlli/Totale richiedenti TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione dei provvedimenti di programmazione sul sito istituzionale e sul BURL	Trasparenza	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di pubblicazioni/Totale provvedimenti redatti <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

# FAMIGLIA, SOLIDARIETÀ SOCIALE, DISABILITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

## MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

Processo: D.PR.10 - Derrate Alimentari, Terzo Settore e FAMI

Livello di rischio: Medio

**Descrizione processo:** Derrate alimentari: l'Amministrazione istituisce l'elenco degli enti no profit che si occupano di raccolta e distribuzione delle derrate alimentari.

FAMI 2014/2020: le valutazioni circa il possesso dei requisiti sono state effettuate dall'ufficio competente ed individua, rispettivamente, quale Autorità responsabile il Ministero dell'Interno (Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione) ed il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione), quale Autorità delegata allo svolgimento delle funzioni di gestione ed attuazione di interventi relativi all'obiettivo specifico 2 "Integrazione dei cittadini di paesi terzi e migrazione legale" di cui al Capo III del Regolamento (UE) n 516/2014. Le risorse vengono erogate agli Ambiti territoriali beneficiari, ad ANCI Lombardia, ISMU e CPIA.

Bando rivolto agli enti del terzo settore: Sostegno per lo svolgimento di attività di interesse generale da parte di organizzazioni di volontariato e di associazioni di promozione sociale ai sensi degli artt 72 e 73 del dlgs n 117/2017 che risultino regolarmente iscritte nel Registro regionale dell'associazionismo e del volontariato (o RUNTS).

### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli rispetto alle dichiarazioni rese circa il possesso dei requisiti	Controllo	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo dei documenti giustificativi di spesa e comprovanti l'avvenuto pagamento	Controllo	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo della rendicontazione presentata al fine di verificare che la destinazione del contributo sia conforme a quanto previsto dal bando	Controllo	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo ex ante dei requisiti dei destinatari delle risorse prima dell'ammissibilità dei progetti	Controllo	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio, secondo le indicazioni del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero dell'Interno	Controllo	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio, secondo le indicazioni del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dell'efficacia, efficienza e dei risultati raggiunti sul territorio	Controllo	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo della modulistica predisposta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero dell'Interno per la rendicontazione e la relazione finale	Controllo	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo della modulistica predisposta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la rendicontazione e la relazione finale	Controllo	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Valutazione delle progettualità attraverso un Nucleo di Valutazione appositamente costituito	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli rispetto alle dichiarazioni rese circa il possesso dei requisiti	Controllo	Struttura Volontariato e Terzo settore	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.02 - Assegnazione risorse per il sostegno del sistema dei servizi/interventi sociali, per la non autosufficienza e per minori, anziani, disabili**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Assegnazione risorse a destinatari pubblici (ATS/Comuni Associati) tramite riparto su indicatori di popolazione per il sostegno del sistema dei servizi/interventi sociali, per la non autosufficienza, per l'area minori, anziani e disabili.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione, ex ante, in itinere ed ex post (check list)	Controllo	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio annuale sull'attuazione degli interventi e sul mantenimento dei servizi	Controllo	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio trimestrale per la non autosufficienza quali-quantitativo	Controllo	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica del rispetto della programmazione	Controllo	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

#### **MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.03 - Attribuzione di risorse finanziarie per l'erogazione dei servizi di inclusione sociale a destinatari pubblici**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Assegnazione risorse a destinatari pubblici (ATS/Comuni singoli o Associati) con riparto su indicatori di popolazione per il sostegno del sistema dei servizi/interventi sociali; per la non autosufficienza e per le aree minori, anziani e disabili e soggetti in condizione di disagio.

#### **Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione di linee guida semplificate di rendicontazione	Regolamentazione	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Continuativo

INDICATORE: Numero di adozioni di linee guida/Numero iniziative attivate  
TARGET INDICATORE: 100%

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione dei beneficiari dei contributi nel BURL, BOL e sito istituzionale	Trasparenza	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE</u> : Pubblicazione dei beneficiari dei contributi/Totale beneficiari TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Organizzazione di incontri per la condivisione delle modalità operative relative alla gestione delle iniziative di attribuzione delle risorse	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Annuale
<u>INDICATORE</u> : Numero di incontri organizzati/Totale iniziative TARGET INDICATORE: 60%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interesse rese dai componenti dei Nuclei di valutazione	Disciplina del conflitto di interessi	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Continuativo
<u>INDICATORE</u> : Numero di autocertificazioni acquisite/Totale componenti del nucleo TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione di linee guida semplificate di rendicontazione	Regolamentazione	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Continuativo
<u>INDICATORE</u> : Numero di adozioni di linee guida/Numero iniziative attivate TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione dei beneficiari dei contributi nel BURL, BOL e sito istituzionale	Trasparenza	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Continuativo
<u>INDICATORE</u> : Pubblicazione dei beneficiari dei contributi/Totale beneficiari TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Organizzazione di incontri per la condivisione delle modalità operative relative alla gestione delle iniziative di attribuzione delle risorse	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Annuale
<u>INDICATORE</u> : Numero di incontri organizzati/Totale iniziative TARGET INDICATORE: 60%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interesse rese dai componenti dei Nuclei di valutazione	Disciplina del conflitto di interessi	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di autocertificazioni acquisite/Totale componenti del nucleo <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione di linee guida semplificate di rendicontazione	Regolamentazione	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di adozioni di linee guida/Numero iniziative attivate <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione dei beneficiari dei contributi nel BURL, BOL e sito istituzionale	Trasparenza	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Pubblicazione dei beneficiari dei contributi/Totale beneficiari <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Organizzazione di incontri per la condivisione delle modalità operative relative alla gestione delle iniziative di attribuzione delle risorse	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di incontri organizzati/Totale iniziative <u>TARGET INDICATORE:</u> 60%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interesse rese dai componenti dei Nuclei di valutazione	Disciplina del conflitto di interessi	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di autocertificazioni acquisite/Totale componenti del nucleo <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.19 - Parchi gioco inclusivi**

**Livello di rischio: Basso**

**Descrizione processo:** Parchi gioco inclusivi: l'attuazione della misura consiste nel promuovere la realizzazione e l'adeguamento di parchi gioco inclusivi, attraverso il finanziamento, in via sperimentale e in prima applicazione, di progetti promossi da Comuni ed Unioni di Comuni (DGR n 502/2018 e n 688/2018).

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio in itinere dei progetti ammessi a contributo attraverso il Nucleo di Valutazione	Controllo	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Valutazione dei progetti e della corrispondenza a quanto indicato nel bando	Controllo	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica, a conclusione dei lavori, della conformità dei progetti approvati	Controllo	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Trasmissione delle informazioni riguardanti le spese, a cura delle Pubbliche amministrazioni beneficiarie dei contributi, alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP MOP).	Semplificazione	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

#### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

**Processo: D.PP.05 - Attribuzione di risorse a sostegno delle famiglie, per la conciliazione e il contrasto della violenza contro le donne**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Contributi nazionali e regionali per il sostegno ai servizi e alle azioni per il contrasto della violenza contro le donne.

Contributi regionali alle reti di conciliazione tramite le ATS.

Erogazione alle ATS dei fondi relativi ai contributi per l'acquisto degli strumenti tecnologicamente avanzati.

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco presso gli enti capofila delle alleanze locali di conciliazione e delle reti territoriali di conciliazione	Controllo	Struttura Controllo e semplificazione	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco sui progetti	Controllo	Struttura Controllo e semplificazione	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Disabilità, volontariato, Inclusione e innovazione sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della spesa rendicontata	Controllo	U.O. Disabilità, volontariato, Inclusione e innovazione sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica desk dei programmi presentati a preventivo	Controllo	U.O. Disabilità, volontariato, Inclusione e innovazione sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di commissioni/nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Disabilità, volontariato, Inclusione e innovazione sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo - Bandi OnLine	Semplificazione	U.O. Disabilità, volontariato, Inclusione e innovazione sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di piattaforma informatica per il monitoraggio e rendicontazione	Semplificazione	U.O. Disabilità, volontariato, Inclusione e innovazione sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della spesa rendicontata	Controllo	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica desk dei programmi presentati a preventivo	Controllo	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica desk della spesa rendicontata dai Comuni capifila delle reti territoriali interistituzionali anti violenza	Controllo	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche tramite incontri con i capofila delle alleanze locali di conciliazione e delle reti territoriali di conciliazione al fine di analizzare il corretto andamento progettuale	Controllo	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di commissioni/nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo - Bandi OnLine	Semplificazione	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di piattaforma informatica per il monitoraggio e rendicontazione	Semplificazione	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati****Processo: D.PP.07 - Attribuzione di risorse finanziarie per l'erogazioni dei servizi di inclusione sociale a destinatari pubblici e privati****Livello di rischio: Medio-Alto****Descrizione processo:** Assegnazione risorse a destinatari pubblici (ATS/Comuni singoli o Associati) e destinatari privati (Enti del III Settore) anche con riparto su indicatori di popolazione per il sostegno del sistema dei servizi/interventi sociali; per la non autosufficienza e per le aree minori, anziani e disabili e soggetti in condizione di disagio.**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco (check-list)	Controllo	Struttura Controllo e semplificazione	Entro il 2023
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della spesa rendicontata	Controllo	Struttura Controllo e semplificazione	Entro il 2023
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Entro il 2023
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema di gestione e controllo (SIGECO)	Controllo	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Entro il 2023
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di commissioni/nuclei di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Entro il 2023
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo - Bandi OnLine	Semplificazione	Struttura Inclusione sociale, contrasto alla povertà e marginalità	Entro il 2023

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale	Entro il 2023
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			



## FORMAZIONE E LAVORO

<b>MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati</b>	
<b>Processo: D.PR.12 - Formazione terziaria: bandi per il finanziamento di percorsi di istruzione tecnica superiore (ITS)</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Erogazione di contributi a soggetti privati per l'offerta formativa erogata.	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Redazione di specifiche check-list a garanzia della tracciabilità del processo di ammissione al finanziamento	Controllo	U.O. Sistema duale e filiera formativa	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di check-list redatte/Totale pratiche presentate <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presenza di più unità di personale nella verifica dell'ammissibilità formale e tecnica per l'assegnazione del beneficio economico.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Sistema duale e filiera formativa	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di dipendenti presenti nell'attività di verifica <u>TARGET INDICATORE:</u> >3			

<b>MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati</b>	
<b>Processo: D.PR.13 - Sostegno alla mobilità internazionale degli studenti leFP-IFTS-ITS</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Assegnazione di contributi per esperienze formative e azioni di supporto all'estero per gli studenti del sistema leFP, IFTS e ITS.	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presenza di più funzionari per la verifica della documentazione di rendicontazione dell'attività per cui viene erogato il contributo.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Interventi per la filiera formativa	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di personale coinvolto <u>TARGET INDICATORE:</u> 2			

<b>MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici</b>	
<b>Processo: D.PU.29 - Finanziamento di progetti per il potenziamento dei CPI</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Erogazione di contributi per interventi di rilancio e definitivo rafforzamento dei CPI relativamente all'adeguamento delle sedi e al potenziamento del personale (D.G.R. XI/3837 del 17/11/2020 "Piano regionale di potenziamento dei Centri per l'Impiego - aggiornamento della D.G.R. 2389 dell'11 novembre 2019 alla luce del D.M. 59/2020" e D.G.R. XI/6765 del 25/07/2022).	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attività di verifica documentale su tutte le fasi (avvio, monitoraggio e conclusione dei progetti) e redazione di specifiche check-list.	Controllo	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo
<b>INDICATORE:</b> Numero di controlli effettuati/Totale progetti presentati <b>TARGET INDICATORE:</b> 100%			

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione da parte di tutti i componenti del Nucleo di Valutazione delle autocertificazioni di assenza di conflitto di interessi.	Disciplina del conflitto di interessi	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo
<b>INDICATORE:</b> Numero di autocertificazioni acquisite/Totale componenti del nucleo <b>TARGET INDICATORE:</b> 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.30 - Inclusione scolastica degli studenti disabili**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Assegnazione di contributi ai Comuni per l'assistenza educativa scolastica e per il trasporto agli studenti della scuola secondaria di secondo grado e della Istruzione e Formazione Professionale.

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presenza di più dipendenti per la verifica della documentazione di rendicontazione prodotta per l'erogazione dei contributi.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Interventi per la filiera formativa	Annuale
<b>INDICATORE:</b> Numero di personale coinvolto <b>TARGET INDICATORE:</b> 2			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.19 - Avviso per l'approvazione dell'offerta formativa IFTS (Istruzione e Formazione Tecnica Superiore)**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Erogazione di contributi a soggetti privati e pubblici per l'offerta formativa erogata all'esito della selezione delle proposte presentate in base a criteri individuati dalla Giunta Regionale.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dei requisiti per la pagabilità degli acconti e dei saldi da parte di un RUP diverso da quello competente per la liquidazione e redazione di specifiche check-list.	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo
<b>INDICATORE:</b> Numero di controlli effettuati/Totale richieste di acconto e saldo <b>TARGET INDICATORE:</b> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Coinvolgimento di personale con specifiche competenze per la valutazione di merito dei progetti candidati al contributo attraverso la nomina di Nuclei di valutazione.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Sistema duale e filiera formativa	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di nuclei costituiti/Totale bandi TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presidente e componenti del nucleo, per la valutazione di merito, diversi da chi esercita la funzione gestionale.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Sistema duale e filiera formativa	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di componenti non appartenenti alla funzione gestionale/Totale componenti del Nucleo TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rese da parte di tutti i componenti del Nucleo di valutazione.	Disciplina del conflitto di interessi	U.O. Sistema duale e filiera formativa	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di autocertificazioni acquisite/Totale componenti del nucleo TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.25 - Finanziamento di progetti di Azioni di Rete per il Lavoro finalizzati alla ricollocazione di gruppi di lavoratori**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Bando per il finanziamento di progetti di Azioni di Rete per il Lavoro finalizzati alla ricollocazione di gruppi di lavoratori in uscita da aziende in crisi o impegnate ad adattarsi ai cambiamenti organizzativi.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche sul Nucleo di Valutazione	Controllo	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione, in cui si prevede la partecipazione anche di soggetti esterni e di rappresentanti di altre Direzioni Generali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Separazione delle funzioni: i funzionari che si occupano dell'attività di gestione del procedimento non sono coinvolti nella fase di valutazione dei progetti	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Semplificazione	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

#### **MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.26 - Finanziamento di progetti di sostegno ai Contratti e agli Accordi di solidarietà**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Bando per il finanziamento di progetti presentati dalle aziende e connessi alla gestione di contratti e accordi di solidarietà con particolare riferimento alla riqualificazione dei lavoratori coinvolti.

#### **Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche sul Nucleo di Valutazione	Controllo	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione, in cui si prevede la partecipazione anche di soggetti esterni e di rappresentanti di altre Direzioni Generali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Separazione delle funzioni: i funzionari che si occupano dell'attività di gestione del procedimento non sono coinvolti nella fase di valutazione dei progetti	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Semplificazione	U.O. Servizi all'impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.27 - Gestione fondi di Garanzia Occupabilità Lavoratori (GOL) finanziato con il PNRR**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Attuazione del Piano Attuativo Regionale del Programma GOL: individuazione tramite avviso degli interventi finanziabili e dei soggetti esecutori ammissibili; gestione dell'avviso dall'adesione dei soggetti esecutori alla liquidazione degli interventi e trasmissione al livello centrale della documentazione a supporto.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Digitalizzazione dell'attività di controllo attraverso il registro elettronico e sua interoperabilità con l'applicativo Gestione Registro Sezioni (GRS).	Semplificazione	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo
<u>INDICATORE</u> : Numero di controlli effettuati attraverso il registro/Totale istanze TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli amministrativi desk di I livello dei requisiti attraverso specifiche check-list	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo
<u>INDICATORE</u> : Numero di controlli effettuati/Totale richieste di liquidazione TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco, a campione, per la verifica della documentazione attestante le attività per cui si liquida il contributo e redazione di specifici verbali e check-list.	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Annuale
<u>INDICATORE</u> : Numero di controlli effettuati/Totale richieste di liquidazione TARGET INDICATORE: 5%			

**Rischio: Scostamento dagli obiettivi definiti da documenti di programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Completa digitalizzazione della gestione dell'intero procedimento anche attraverso l'interoperabilità di banche dati (Bandi OnLine e Sistema Informativo Unitario Lavoro) per la verifica dei requisiti previsti.	Semplificazione	U.O. Mercato del lavoro e politiche attive	Continuativo
<u>INDICATORE</u> : Numero di gestioni digitalizzate/Totale istanze TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione di FAQ o comunicati esplicativi al fine di garantire maggiore chiarezza nelle linee guida e nei bandi.	Trasparenza	U.O. Mercato del lavoro e politiche attive	Continuativo
<u>INDICATORE</u> : Pubblicazione di FAQ e comunicati esplicativi/Totale bandi di riferimento TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Sistema dotale e voucher**

**Processo: D.DV.01 - Dote Unica Lavoro, Garanzia Giovani, Formazione Continua, Smart working**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Dote Unica Lavoro (avviso), Avvisi Garanzia Giovani, Formazione Continua (avvisi), Smart working. Bando per il finanziamento di progetti di Azioni di Rete per il Lavoro finalizzati alla ricollocazione di gruppi di lavoratori in uscita da aziende in crisi o impegnate ad adattarsi ai cambiamenti organizzativi. Incentivi occupazionali.

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dei pre-requisiti previsti dall'Avviso di Formazione continua Fase VI mediante controlli manuali su Agenzia Entrate (partita IVA), registro regionale PGP, RUNTS	Controllo	Struttura Interventi per la filiera formativa	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche prima dell'erogazione del voucher secondo il format della checklist contenuta nel Manuale di gestione e controllo SIGECO	Controllo	Struttura Interventi per la filiera formativa	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Eventuale modifiche evolutive del bando	Regolamentazione	Struttura Interventi per la filiera formativa	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli automatici tramite l'interoperabilità tra il sistema informativo Bandi Online, i sistemi informativi delle CCIAA, il Registro Nazionale Aiuti (RNA) e il Sistema Informativo Unico della Formazione (SIUF) - (per i voucher di Formazione continua Fa	Semplificazione	Struttura Interventi per la filiera formativa	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali di I livello sul 100% delle richieste di liquidazione (check list)	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione (nell'ambito del 5% previsto dal campionamento FSE) presso gli operatori	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Gestione degli esiti dei controlli in loco	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo - Bandi OnLine	Semplificazione	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali di I livello sul 100% delle richieste di liquidazione (check list)	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo in loco a campione (nell'ambito del 5% previsto dal campionamento FSE)	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Manuale di gestione e controllo SIGECO	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dei pre-requisiti	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo Bandionline+Gefo	Semplificazione	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di banche dati informatizzate	Semplificazione	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Manuale di gestione e controllo SIGECO	Controllo	U.O. Mercato del lavoro e politiche attive	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dei pre-requisiti	Controllo	U.O. Mercato del lavoro e politiche attive	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Eventuale modifiche evolutive del bando	Regolamentazione	U.O. Mercato del lavoro e politiche attive	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo Bandionline+Gefo	Semplificazione	U.O. Mercato del lavoro e politiche attive	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di banche dati informatizzate	Semplificazione	U.O. Mercato del lavoro e politiche attive	Continuativo fino ad esaurimento delle risorse

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

**MACROPROCESSO: Sistema dotale e voucher**

**Processo: D.DV.03 - Gestione Avvisi relativi all'Investimento 1.4  
Sistema duale del PNRR**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Assegnazione di doti per percorsi formativi in apprendistato, per percorsi formativi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) e per interventi integrativi a sostegno di soggetti fragili iscritti ai percorsi IeFP.

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Introduzione dell'obbligo di registrazione delle presenze/assenze attraverso il registro elettronico e sua interoperabilità con l'applicativo Gestione Registro Sezioni (GRS).	Regolamentazione	U.O. Sistema duale e filiera formativa	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Previsione dell'obbligo di registrazione/Totale bandi TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Scostamento dagli obiettivi definiti da documenti di programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione di FAQ o comunicati esplicativi al fine di garantire maggiore chiarezza nelle linee guida e nei bandi.	Trasparenza	U.O. Sistema duale e filiera formativa	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Pubblicazione di FAQ e comunicati esplicativi/Totale bandi di riferimento TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Specifica digitalizzazione delle procedure istruttorie sui requisiti di accesso al bando nonché su quelli per liquidazione del contributo.	Semplificazione	U.O. Sistema duale e filiera formativa	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Istanze istruite digitalmente/Totale istanze presentate e liquidate TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Sistema dotale e voucher**

**Processo: D.DV.04 - Interventi a sostegno del sistema di istruzione e formazione professionale e della frequenza scolastica** **Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Dote formazione leFP (inclusa dote apprendistato)

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli automatici mediante sistema informativo sui dati anagrafici autocertificati in domanda	Controllo	Struttura Interventi per la filiera formativa	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Interventi per la filiera formativa	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Gestione degli esiti dei controlli in loco	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Per le annualità leFP parzialmente o totalmente sostenute con finanziamenti POR FSE: Controlli documentali di I livello sul 100% delle richieste di liquidazione (check list)	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Per le annualità leFP parzialmente o totalmente sostenute con finanziamenti POR FSE: Controlli in loco a campione (nell'ambito del 5% previsto dal campionamento FSE) presso gli operatori	Controllo	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Per le annualità leFP parzialmente o totalmente sostenute con finanziamenti POR FSE: utilizzo del sistema informativo Bandi online	Semplificazione	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli automatici mediante sistema informativo sui dati anagrafici autocertificati in domanda	Controllo	U.O. Sistema duale e filiera formativa	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Sistema duale e filiera formativa	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche mediante check-list previste dal Manuale di gestione e controllo SIGECO	Controllo	U.O. Sistema duale e filiera formativa	Continuativo

MISURA SPECIFICA

TIPOLOGIA DI MISURA

UFFICIO RESPONSABILE

TEMPI

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

## INFRASTRUTTURE, TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

**Processo: D.PR.09 - Agevolazioni tariffarie per l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Rilascio delle agevolazioni tariffarie per l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto lombardi.

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attività di verifica tramite informazioni aggiuntive richieste in casi di anomalia ISEE	Controllo	Struttura Mobilità pubblica collettiva	Mensile e Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli a campione sul possesso dei requisiti svolti da soggetti diversi rispetto a chi istruisce la pratica	Controllo	Struttura Mobilità pubblica collettiva	Mensile e Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di banche dati di altri Enti (ISEE, INPS)	Semplificazione	Struttura Mobilità pubblica collettiva	Mensile e Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

**Processo: D.PR.15 - Attuazione del Contratto di Programma con FERROVIENORD finanziato con risorse regionali, statali compreso il Piano Nazionale Complementare (PNC) al PNRR.**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Approvazione dei progetti redatti da FERROVIENORD e monitoraggio della realizzazione degli interventi per l'erogazione del contributo. La gara d'appalto è in capo a FERROVIENORD.

#### Rischio: Utilizzo indebito delle risorse assegnate

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di check-list a supporto dell'istruttoria per l'erogazione del contributo, sottoscritte da almeno due funzionari a seguito dell'attività di verifica della documentazione trasmessa dal soggetto attuatore (SAL).	Controllo	Struttura Rete ferroviaria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di check-list predisposte/Totale istanze pervenute TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici****Processo: D.PU.01 - Agevolazioni finanziarie relative all'utilizzo dei mezzi a basso impatto ambientale****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Programma operativo regionale del fondo europeo per lo sviluppo regionale (POR-FESR) 2014-2020 - asse IV. Attuazione dell'azione IV4e11 sviluppo delle infrastrutture necessarie all'utilizzo del mezzo a basso impatto ambientale anche attraverso iniziative di charging hub - misura "mobilità ciclistica" - amministrazioni locali**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali anche mediante check list	Controllo	Struttura Interventi stradali e opere pubbliche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici****Processo: D.PU.04 - Attribuzione di risorse finanziarie (comprese le risorse del Piano nazionale Complementare - PNC) relative ai trasporti e alla mobilità****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Contributi a enti pubblici per il rinnovo del parco autobus e l'ammodernamento di impianti a fune destinati al Trasporto Pubblico Locale (Province, Comuni, Agenzie per il TPL). Contributi a enti pubblici per investimenti per lo sviluppo di sistemi di bigliettazione elettronica (SBE) e per la dotazione di tecnologie per il Trasporto Pubblico Locale (Province, Comuni e Agenzie per il TPL).**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della documentazione inviata dai beneficiari e redazione di specifiche check-list (per SBE).	Controllo	Struttura Mobilità pubblica collettiva	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di check-list redatte/Totale istruttorie TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" (per SBE).	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Mobilità pubblica collettiva	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di istruttorie con la presenza di 2 funzionari/Totale istruttorie TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della documentazione inviata dai beneficiari e redazione di specifiche check-list (per rinnovo parco autobus e impianti a fune).	Controllo	Struttura Trasporto pubblico locale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di check-list redatte/Totale istruttorie TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" (per rinnovo parco autobus e impianti a fune).	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Trasporto pubblico locale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di istruttorie con la presenza di 2 funzionari/Totale istruttorie <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.05 - Attribuzione di risorse finanziarie relative ai trasporti e alla mobilità verso soggetti pubblici**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Attuazione programma interventi prioritari sulla rete viaria regionale (Province, Città Metropolitana e ARIASPA) ed erogazioni contributi agli stessi Enti pubblici.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sulla documentazione amministrativa e contabile (check list)	Controllo	Struttura Rete stradale e mobilità ciclistica	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Rete stradale e mobilità ciclistica	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Gestione degli interventi e monitoraggio dell'avanzamento attuativo degli interventi attraverso l'applicativo STRADENET	Semplificazione	Struttura Rete stradale e mobilità ciclistica	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.12 - Finanziamento del progetto Banda Ultra Larga**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Il progetto Banda Ultra Larga è finanziato, per le aree a fallimento di mercato, con:  
- Programma operativo regionale del fondo europeo per lo sviluppo regionale (POR-FESR) 2014-2020 - asse II;  
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (FEASR) - Misura 7.3.01;  
- Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 (FSC).  
Il soggetto beneficiario è il MISE.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documenti di I livello finalizzati a verificare la correttezza delle spese sostenute rispetto a quanto indicato nelle linee guida di rendicontazione ai fini della certificazione della spesa e dell'erogazione del contributo con riferimento ai fon	Controllo	U.O. Sistema ferroviario e Mobilità sostenibile	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale istanze presentate dal MISE <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco in forza del Protocollo sottoscritto con OPR con riferimento ai soli Comuni le cui opere sono finanziate con i fondi FEASR e redazione di specifiche check-list.	Controllo	U.O. Sistema ferroviario e Mobilità sostenibile	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati <u>TARGET INDICATORE:</u> 20			

#### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

**Processo: D.PU.17 - Interventi infrastrutturali per la mobilità**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Programmazione annuale degli interventi per la valorizzazione del demanio delle acque interne e misure di sicurezza, vigilanza e soccorso delle vie navigabili (Autorità di bacino lacuali e Comuni).  
Attuazione del programma di interventi per la riqualificazione e valorizzazione dei Navigli (Consorzio di Bonifica est Ticino Villoresi).  
Attuazione del programma di interventi per lo sviluppo e potenziamento del sistema idroviario padano veneto (AIPO, Provincia di Cremona e provincia di Mantova).  
Contributi per investimenti all'Autorità di bacino lacuale laghi Iseo, Endine e Moro per la flotta adibita al servizio pubblico di linea di navigazione sul lago d'Iseo.  
Contributi per la realizzazione di infrastrutture metropolitane e metrotranviarie (Comuni).

#### Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali anche mediante check list	Controllo	Trasporto pubblico e intermodalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasporto pubblico e intermodalità	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

#### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

**Processo: D.PU.25 - Programma di interventi su manufatti, ponti e rete viaria**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Attuazione programma di interventi su manufatti e ponti e manutenzione straordinaria stradale sulla rete viaria di interesse regionale (Province e Città Metropolitana) ed erogazioni contributi agli stessi Enti pubblici.



**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sulla documentazione amministrativa e contabile (check list)	Controllo	Struttura Rete stradale e mobilità ciclistica	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Rete stradale e mobilità ciclistica	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Gestione degli interventi e monitoraggio dell'avanzamento attuativo degli interventi attraverso l'applicativo STRADENET	Semplificazione	Struttura Rete stradale e mobilità ciclistica	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.32 - Attuazione degli investimenti per l'acquisto di materiale rotabile ferroviario (risorse regionali, nazionali e del PNRR).**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** I fondi del PNRR per il cofinanziamento dell'acquisto di nuovo materiale rotabile sono stati individuati da atti nazionali (DM n. 319/2021). La Direzione è il soggetto beneficiario delle risorse, mentre il soggetto attuatore (stazione appaltante) è stato individuato nel concessionario della rete ferroviaria di proprietà regionale che provvede all'acquisto, gestione, manutenzione e custodia del materiale rotabile ferroviario con apposita Convenzione attuativa il cui schema è stato approvato con DGR n. XI/7207 del 24/10/2022.

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di check list a supporto dell'istruttoria per l'erogazione del finanziamento, sottoscritte da due funzionari a seguito dell'attività di verifica della documentazione trasmessa dal soggetto attuatore.	Controllo	Struttura Servizio ferroviario regionale	Continuativo
INDICATORE: Numero di check-list predisposte/Totale richieste di liquidazione TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.33 - Attuazione degli investimenti PNRR per la realizzazione delle Ciclovie Turistiche Nazionali**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Le ciclovie da cofinanziare con i fondi del PNRR sono state individuate da atti nazionali. La Direzione Generale Infrastrutture è il soggetto beneficiario delle risorse, mentre il soggetto attuatore (stazione appaltante) è individuato da RL con convenzione/incarico

**Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attività di monitoraggio con i soggetti attuatori attraverso riunioni periodiche i cui esiti vengono riassunti in specifiche note	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Infrastrutture viarie e opere pubbliche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di note redatte/Totale riunioni svolte TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati****Processo: D.PP.21 - Erogazioni a Enti pubblici e aziende in materia di TPL****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Erogazioni correnti a Enti pubblici (Province, Comuni capoluogo e Agenzie per il TPL) e aziende in materia di Trasporto Pubblico Locale.**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione griglie di monitoraggio	Controllo	Struttura Trasporto pubblico locale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Trasporto pubblico locale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con le banche dati delle CCIAA	Semplificazione	Struttura Trasporto pubblico locale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati****Processo: D.PP.22 - Erogazioni finanziarie a enti pubblici e aziende in materia di trasporto pubblico locale****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Contributi correnti all'Autorità di bacino lacuale laghi Iseo, Endine e Moro per il servizio pubblico di linea di navigazione sul lago d'Iseo.**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione griglie di monitoraggio	Controllo	Struttura Trasporto pubblico locale	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Trasporto pubblico locale	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Banca dati regionale MUOVERSI	Semplificazione	Struttura Trasporto pubblico locale	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Eventuali controlli incrociati con le banche dati delle Camere di commercio	Semplificazione	Struttura Trasporto pubblico locale	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.24 - Erogazioni finanziarie per il sostegno al traffico merci su ferrovia**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Erogazioni correnti a imprese che certificano di aver effettuato traffici merci su ferrovia

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presenza di più funzionari nell'attività istruttoria relativa al riparto delle risorse regionali integrative, rispetto alle risorse stanziati dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile, e redazione di specifica check-list.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Trasporto pubblico e intermodalità	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di check-list redatte/Totale delle istruttorie TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.41 - Patto per la Regione Lombardia: interventi per i trasporti e la mobilità**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Patto per la Regione Lombardia FSC 2014-2020:

- interventi 3 e 4 (soggetti beneficiari Enti locali);
- intervento 9 (soggetto beneficiario Ferrovienord).

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presenza di un Dirigente e di un funzionario per lo svolgimento dell'attività di istruttoria (interventi 3 e 4).	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Interventi stradali e OOPP	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di dipendenti coinvolti TARGET INDICATORE: 2			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presenza di un Dirigente e di un funzionario per lo svolgimento dell'attività di istruttoria (intervento 9).	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Rete ferroviaria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di dipendenti coinvolti TARGET INDICATORE: 2			

**Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della documentazione presentata attraverso l'applicativo SIAGE e compilazione di relativa check-list per la liquidazione del contributo (interventi 3 e 4).	Semplificazione	Struttura Rete stradale e mobilità ciclistica	Entro 60 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di check-list istruttorie/Totale documenti di liquidazione TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della documentazione presentata attraverso l'applicativo SIAGE e compilazione di relativa check-list per la liquidazione del contributo (intervento 9).	Semplificazione	Struttura Reti pubbliche e mobilità sostenibile	Entro 60 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di check-list istruttorie/Totale documenti di liquidazione TARGET INDICATORE: 100%			

# ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

## MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Processo: D.PU.16 - Interventi a favore del patrimonio scolastico

Livello di rischio: Medio

Descrizione processo: Atti di concessione di finanziamenti ad enti pubblici proprietari di edifici scolastici a valere su risorse del Ministero dell'Istruzione e su risorse autonome di Regione Lombardia per la realizzazione di interventi sul patrimonio scolastico regionale.

### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti in fase istruttoria (check-list)	Controllo	Struttura Istruzione, diritto allo studio e comunicazione	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica a campione delle autocertificazioni	Controllo	Struttura Istruzione, diritto allo studio e comunicazione	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica di atti e documenti in fase finale (check list)	Controllo	Struttura Istruzione, diritto allo studio e comunicazione	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Separazione delle funzioni: i funzionari che si occupano dell'attività di gestione del procedimento non sono coinvolti nella fase di controllo delle domande di beneficio economico	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Istruzione, diritto allo studio e comunicazione	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	semplificazione	Struttura Istruzione, diritto allo studio e comunicazione	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

## MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Processo: D.PP.02 - Assegnazione di risorse agli enti universitari finalizzati ai servizi per il diritto allo studio e per le borse di studio

Livello di rischio: Medio

**Descrizione processo:** Assegnazione agli enti universitari delle risorse annuali per l'erogazione dei servizi per il diritto allo studio universitario destinati alla generalità degli studenti (alloggio, rimborso affitti, ristorazione, ecc.) ed erogazione a favore degli enti universitari delle risorse per le borse di studio DSU a favore degli studenti capaci e meritevoli.

**Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica sistematica per ciascun anno accademico delle schede di monitoraggio relative ai contributi di gestione erogati a favore degli enti universitari (Università, Istituzioni AFAM e Scuole superiori per mediatori linguistici).	Controllo	Struttura Istruzione, Diritto allo Studio e Comunicazione	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale degli enti del sistema universitario lombardo sulle schede di monitoraggio finanziario redatte dagli enti universitari <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica sistematica per ciascun anno accademico per la determinazione del fabbisogno finanziario e del numero di studenti idonei alla borsa di studio (DSU), anche al fine del riparto del Fondo integrativo statale in raccordo con il Ministero dell'Università	Controllo	Struttura Istruzione, Diritto allo Studio e Comunicazione	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale degli enti del sistema universitario lombardo sulle schede di monitoraggio finanziario redatte dagli enti universitari <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.11 - Attribuzione di vantaggi economici nell'ambito del POR FESR 2014-2020**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.

**Rischio: Assenza di trasparenza**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Supporto ai Nuclei di valutazione, tramite esperti selezionati con gara pubblica, antecedente all'approvazione della graduatoria.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Investimenti per la Ricerca, l'Innovazione e il Trasferimento Tecnologico	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Supporto ai Nuclei/Totale incontri effettuati <u>TARGET INDICATORE:</u> 90%			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Aquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei componenti della commissione.	Disciplina del conflitto di interessi	Struttura Investimenti per la Ricerca, l'Innovazione e il Trasferimento Tecnologico	Semestrale
<u>INDICATORE:</u> Numero di autocertificazioni acquisite/Totale componenti <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Snellimento dei documenti prodotti in sede di rendicontazione della spesa, in linea con le indicazioni della Programmazione Comunitaria (riduzione fatture, costi forfettari, rendicontazione sul risultato tecnico raggiunto anziché esclusivamente sul docume	Semplificazione	Struttura Investimenti per la Ricerca, l'Innovazione e il Trasferimento Tecnologico	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Attività di snellimento documentale/Totale rendicontazioni effettuate <u>TARGET INDICATORE:</u> 90%			

**MACROPROCESSO: Sistema dotale e voucher****Processo: D.DV.02 - Interventi a sostegno del sistema di istruzione e della frequenza scolastica****Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Bandi volti a fornire sostegno al sistema di istruzione e formazione professionale e ad agevolare la frequenza scolastica (Dote scuola - componenti: Buono Scuola, Sostegno agli studenti disabili, Contributo per l'acquisto libri di testo e dotazioni tecnologiche per la didattica, merito e contributi per le scuole dell'infanzia autonome).

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Interoperabilità con banche dati di altre PP.AA per la verifica dei requisiti di accesso al beneficio economico.	Semplificazione	Struttura Istruzione, Diritto allo Studio e Comunicazione	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di interrogazioni di altre banche dati/Totale domande pervenute <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presentazione delle istanze attraverso la piattaforma istituzionale (Bandi OnLine), con monitoraggio della data e ora di protocollazione in coerenza con quanto disposto dall'avviso pubblico.	Semplificazione	Struttura Istruzione, Diritto allo Studio e Comunicazione	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero domande correttamente protocollate/Totale domande pervenute <u>TARGET INDICATORE:</u> 95%			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Coinvolgimento di tutto il personale di comparto della Struttura abilitato all'accesso alle piattaforme istituzionali (SIAGE, BOL, Modulo Atti Formali, ecc.) per l'attività di verifica al fine di evitare eventuali "centri di interessi" personalizzati.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Istruzione, Diritto allo Studio e Comunicazione	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di abilitazioni/Totale personale di comparto <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

## PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA

<b>MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati</b>	
<b>Processo: D.PR.07 - Carta Sconto Carburanti</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Gestione della Carta Sconto Carburanti.	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Riscontri documentali sugli archivi tributari statali e regionali e dei Pubblici Registri, nonché dell'anagrafe tributaria	Controllo	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Mensile
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rinnovo gestionale carta sconto carburanti	Semplificazione	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Entro il triennio
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Esenzioni e sgravi</b>	
<b>Processo: D.ES.01 - Disciplina delle tasse automobilistiche regionali: richiesta esenzione Tassa Automobilistica per disabili</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Disciplina delle tasse automobilistiche regionali: richiesta esenzione Tassa Automobilistica per disabili.	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Riscontri documentali sugli archivi tributari statali e regionali e dei Pubblici Registri, nonché dell'anagrafe tributaria	Controllo	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Mensile
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica, a campione, della veridicità delle autocertificazioni, ex D.P.R. 445/2000 per i requisiti del carico fiscale, verifica del possesso dei requisiti su tutta la documentazione allegata	Controllo	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Mensile
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			



## PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

Processo: D.PR.03 - Dote sport

Livello di rischio: Medio

Descrizione processo: Definizione dei criteri per l'erogazione della Dote sport (a seguito di parere della commissione consiliare).

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dei requisiti relativi al nucleo familiare e al valore ISEE tramite interoperabilità Bandi OnLine con la banca dati Inps in fase di adesione al bando	Semplificazione	Struttura Sostegno al Sistema Sportivo	Entro 30 gg
INDICATORE: Numero di verifiche/Totale domande presentate TARGET INDICATORE: 100%			

#### Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo documentale a campione su attestazione/ricevuta di pagamento relativa al corso sportivo e redazione di specifica check-list	Controllo	Struttura Sostegno al Sistema Sportivo	Entro il 31 dicembre
INDICATORE: Numero di verifiche/Totale domande finanziabili TARGET INDICATORE: 15%			

### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Processo: D.PU.15 - Fondo Comuni confinanti (attività istruttoria di supporto)

Livello di rischio: Medio-Alto

Descrizione processo: Attività istruttoria (pareri o nulla osta) a supporto della Direzione Generale Enti locali, Montagna e Piccoli Comuni in ordine a varianti schede progetto/ambito entro il 10% del contributo (DGR 4112/2020), all'erogazione dei fabbisogni di cassa e del saldo da parte del FCC (DGR 4112/2020) e all'erogazione della riserva sul saldo (3%) da parte del FCC (DGR 4112/2020).

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti in fase di attuazione e verifiche, documentali e in loco, previste nel Piano annuale dei controlli	Controllo	Uffici Territoriali Regionali	Continuativo
INDICATORE: Numero di controlli effettuati/Totale dei controlli previsti nel Piano annuale dei controlli TARGET INDICATORE: 100%			

### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Processo: D.PU.26 - Strategie Fondo Valli Prealpine

Livello di rischio: Medio-Alto

Descrizione processo: Monitoraggio documentale sull'attuazione degli interventi e adozione degli atti di liquidazione dei finanziamenti - Attività istruttoria a supporto della Direzione Generale Enti locali, Montagna e Piccoli Comuni.

#### Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti in fase di attuazione e verifiche (documentali e in loco) disposti dalla Direzione competente	Regolamentazione	Uffici Territoriali Regionali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale dei controlli disposti dalla Direzione competente <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.08 - Attribuzione di risorse finanziarie relative agli sport della montagna e ai grandi eventi sportivi**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Contributi e agevolazioni finanziarie a sostegno:

- dei comprensori sciistici lombardi; della gestione degli impianti di risalita e delle piste da sci innevate artificialmente nei comprensori sciistici lombardi;
- dei grandi eventi sportivi: campionati nazionali, mondiali, europei, coppe del mondo ed eventi nazionali e internazionali che si svolgeranno sul territorio lombardo.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli a campione sulle domande presentate e ammesse	Controllo	Struttura Sostegno al sistema sportivo	Annuale
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione, relativi alle domande	Controllo	Struttura Sostegno al sistema sportivo	Annuale
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione	Controllo	Struttura Sostegno al sistema sportivo	Prima dell'erogazione del saldo finale
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Sostegno al sistema sportivo	Entro 4 mesi dalla chiusura del bando
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo in loco sull'effettivo svolgimento dell'evento	Controllo	Struttura Sostegno al sistema sportivo	Prima dell'erogazione del saldo finale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica del 100% della rendicontazione relativa ai costi di progetto (costi reali)	Controllo	Struttura Sostegno al sistema sportivo	Entro 4 mesi dalla chiusura del bando
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco (check-list)	Controllo	U.O. Impianti sportivi e infrastrutture e professioni sportive della montagna	Prima dell'erogazione del saldo finale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione, relativi alle domande	Controllo	U.O. Impianti sportivi e infrastrutture e professioni sportive della montagna	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli ex post	Controllo	U.O. Impianti sportivi e infrastrutture e professioni sportive della montagna	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco (check-list)	Controllo	U.O. Impianti sportivi e infrastrutture e professioni sportive della montagna	Prima dell'erogazione del saldo finale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su procedimenti, atti, elenchi, documentazione, relativi alle piste da sci ed impianti di risalita	Controllo	U.O. Impianti sportivi e infrastrutture e professioni sportive della montagna	Annuale

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.10 - Contributi relativi agli impianti sportivi**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Contributi per la realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi ed outdoor.  
Criteri per l'assegnazione di contributi regionali a fondo perduto in conto capitale.

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco in itinere per la verifica della realizzazione dell'opera e relativa redazione di specifica check list	Controllo	U.O. Impianti sportivi e infrastrutture e professioni sportive della montagna	Continuativo
INDICATORE: Numero di controlli effettuati/Totale domande pervenute TARGET INDICATORE: 10%			

**Rischio: Nomine non rispondenti a criteri di merito ed imparzialità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni in fase di istruttoria relativa alle istanze per la verifica dei requisiti mediante l'utilizzo di specifiche check list	Controllo	U.O. Impianti sportivi e infrastrutture e professioni sportive della montagna	Entro 90 gg
INDICATORE: Numero di controlli effettuati/Totale istanze pervenute TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di nucleo di valutazione e acquisizione delle autocertificazioni da parte dei componenti per la verifica dei requisiti di nomina	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Impianti sportivi e infrastrutture e professioni sportive della montagna	Entro 90 gg
INDICATORE: Numero di nuclei costituiti/Totale bandi emanati TARGET INDICATORE: 50%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.13 - Sostegno ad associazioni, fondazioni e comitati, a progetti di cooperazione allo sviluppo e a favore degli emigrati lombardi all'estero**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Bando di Regione Lombardia per il co finanziamento di progetti di cooperazione internazionale allo sviluppo; Progetti di cooperazione di iniziativa regionale diretta di cui alla l.r. 20/89; Bando per il cofinanziamento delle attività realizzate da Associazioni, Enti, Istituzioni che operano a favore degli emigrati lombardi all'estero e delle loro famiglie; Contributi ad Associazioni senza scopo di lucro (LR 50/86).

**Rischio: Nomine non rispondenti a criteri di merito ed imparzialità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con banche dati di Giunta e Consiglio regionale	Controllo	U.O. Relazioni internazionali ed esterne	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> Pratiche presentate su più assessorati per la medesima iniziativa/pratiche presentate TARGET INDICATORE: <5%			

**Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/oggetti particolari**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli su atti e documenti per la verifica dell'ammissibilità della richiesta	Controllo	U.O. Relazioni internazionali ed esterne	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Anomalie che hanno portato alla non ammissione dell'istanza/Totale istanze presentate TARGET INDICATORE: < 5%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicizzazione degli atti	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Relazioni internazionali ed esterne	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di atti pubblicati/Totale atti da pubblicare TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.18 - Contributi a sostegno dello sport**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Concessione di contributi a sostegno dell'attività sportiva ordinaria dei comitati/delegazioni regionali delle Federazioni sportive nazionali e delle Associazioni e Società sportive dilettantistiche lombarde.  
Convenzione tra Regione Lombardia e Fondazione Cariplo per la promozione e il sostegno di progetti finalizzati alla diffusione e valorizzazione della pratica sportiva tra i giovani. Progetto "a scuola di sport" - Lombardia in gioco, educazione motoria nella scuola primaria in collaborazione con CONI Lombardia (soggetto gestore), USR, CIP e ANCI Lombardia.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco (check-list)	Controllo	Struttura Sostegno al sistema sportivo	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione	Controllo	Struttura Sostegno al sistema sportivo	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Sostegno al sistema sportivo	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sulla documentazione contrattuale e di spesa	Controllo	Struttura Sostegno al sistema sportivo	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica del 100% della rendicontazione relativa ai costi di progetto (costi reali)	Controllo	Struttura Sostegno al sistema sportivo	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di una Commissione Paritetica congiunta fra Regione Lombardia e Fondazione Cariplo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Sostegno al sistema sportivo	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Procedure concertativo-negoziati e/o a regia regionale con effetto economico diretto**

**Processo: D.PN.01 - Attuazione degli strumenti di programmazione negoziata**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Attuazione degli strumenti di cui alla l.r. 19/2019 "Disciplina della programmazione negoziata di interesse regionale" e al r.r. 6/2020 di attuazione dell'articolo 13, comma 1, della l.r. 19/2019.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attuazione delle procedure di controllo preventivo dell'antimafia attraverso la verifica della BDNA nei casi di partecipazione di privati in qualità di beneficiari di un contributo.	Semplificazione	Struttura Programmazione negoziata	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di verifiche della BDNA/Totale beneficiari privati TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione della delega del legale rappresentante nel caso di partecipazione di soggetti privati ai tavoli negoziali.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Programmazione negoziata	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di deleghe acquisite/Totale accordi TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Regolamentazione volta a premiare interessi particolari e/o non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, anche potenziali, in caso di partecipazione dei privati quali soggetti beneficiari di un vantaggio derivante dal procedimento.	Disciplina del conflitto di interessi	Struttura Programmazione negoziata	Continuativo
<u>INDICATORE</u> : Numero di autocertificazioni acquisite/Totale soggetti privati <u>TARGET INDICATORE</u> : 100%			

## SICUREZZA

### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Processo: D.PU.31 - Interventi in materia di sicurezza urbana

Livello di rischio: Medio

**Descrizione processo:** Contributi per la realizzazione di progetti per la sicurezza urbana, anche attraverso accordi o bandi, e per la realizzazione di interventi integrati di sicurezza urbana denominati SMART, nonché per la videosorveglianza nei quartieri ALER.

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali di 1° livello sui progetti da ammettere a finanziamento e redazione di una scheda finale di controllo	Controllo	U.O. Sicurezza urbana integrata e polizia locale	Entro 30 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale progetti presentati TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione ex post (check-list) per la verifica della corretta attuazione del progetto approvato	Controllo	U.O. Sicurezza urbana integrata e polizia locale	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale progetti approvati TARGET INDICATORE: 10%			

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali di 1° livello sulle rendicontazioni e redazione di una scheda finale di controllo	Controllo	U.O. Sicurezza urbana integrata e polizia locale	Entro 30 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale rendicontazioni TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Sicurezza urbana integrata e polizia locale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di funzionari presenti TARGET INDICATORE: 2			

### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Processo: D.PP.12 - Interventi per fini sociali

Livello di rischio: Medio

**Descrizione processo:** Contributi per l'educazione alla legalità; per l'educazione stradale nelle scuole; per il contrasto della criminalità, dell'estremismo violento e del cyberbullismo; contributi agli Enti locali per la prevenzione e il contrasto delle truffe agli anziani.

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali di I° livello sui progetti da ammettere a finanziamento e redazione di verbale	Controllo	Struttura Sicurezza stradale, legalità, beni confiscati e usura, sistemi informativi di sicurezza integrata	Entro 90 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale progetti presentati <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione ex post (check-list) per la verifica della corretta attuazione del progetto approvato	Controllo	Struttura Sicurezza stradale, legalità, beni confiscati e usura, sistemi informativi di sicurezza integrata	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale pratiche <u>TARGET INDICATORE:</u> 10%			

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali di I° livello sulle rendicontazioni e redazione di una scheda finale di controllo	Controllo	Struttura Sicurezza stradale, legalità, beni confiscati e usura, sistemi informativi di sicurezza integrata	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale rendicontazioni inviate <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Sicurezza stradale, legalità, beni confiscati e usura, sistemi informativi di sicurezza integrata	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di funzionari presenti <u>TARGET INDICATORE:</u> 2			

#### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

**Processo:** D.PP.32 - Interventi a titolo di indennizzo

**Livello di rischio:** Medio

**Descrizione processo:** Contributi, a titolo di indennizzo, a favore degli operatori di polizia locale e dei loro familiari, nei casi di decesso o danni permanenti subiti nello svolgimento del servizio.

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali di I° livello sulle domande da ammettere a finanziamento e redazione di una scheda finale di controllo	Controllo	U.O. Sicurezza urbana integrata e polizia locale	Entro 30 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale domande <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali di I° livello sulle rendicontazioni e redazione di una scheda finale di controllo	Controllo	U.O. Sicurezza urbana integrata e polizia locale	Entro 30 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale rendicontazioni <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Sicurezza urbana integrata e polizia locale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di funzionari presenti <u>TARGET INDICATORE:</u> 2			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati****Processo: D.PP.34 - Interventi infrastrutturali****Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Contributi per Interventi per lo sviluppo e la messa in sicurezza di itinerari e percorsi ciclabili e pedonali e per la riduzione dell'incidentalità stradale;  
Contributi per la realizzazione degli interventi dell'ADPQ "Campionati del mondo di sci alpino - Lombardia 2005".

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali di I° livello sui progetti ammessi a finanziamento	Controllo	D.G. Sicurezza	Entro 30 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli su progetti ammessi a finanziamento/Totale progetti ammessi a finanziamento <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione ex post (check-list)	Controllo	D.G. Sicurezza	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Pratiche controllate/pratiche pervenute <u>TARGET INDICATORE:</u> 95%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali di I° livello sulle rendicontazioni	Controllo	D.G. Sicurezza	Entro 30 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli sulle rendicontazione dei progetti/Totale rendicontazioni pervenute <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D.G. Sicurezza	Continuativo
<u>INDICATORE</u> : Pratiche pervenute oggetto di visione da parte di più funzionari/Totale pratiche pervenute TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali di I° livello sui progetti ammessi a finanziamento	Controllo	Struttura Sicurezza stradale, legalità, beni confiscati e usura, sistemi informativi di sicurezza integrata	Entro 30 gg
<u>INDICATORE</u> : Numero di controlli su progetti ammessi a finanziamento/Totale progetti ammessi a finanziamento TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione ex post (check-list)	Controllo	Struttura Sicurezza stradale, legalità, beni confiscati e usura, sistemi informativi di sicurezza integrata	Annuale
<u>INDICATORE</u> : Pratiche controllate/pratiche pervenute TARGET INDICATORE: 95%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali di I° livello sulle rendicontazioni	Controllo	Struttura Sicurezza stradale, legalità, beni confiscati e usura, sistemi informativi di sicurezza integrata	Entro 30 gg
<u>INDICATORE</u> : Numero di controlli sulle rendicontazione dei progetti/Totale rendicontazioni pervenute TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Sicurezza stradale, legalità, beni confiscati e usura, sistemi informativi di sicurezza integrata	Continuativo
<u>INDICATORE</u> : Pratiche pervenute oggetto di visione da parte di più funzionari/Totale pratiche pervenute TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati****Processo: D.PP.35 - Interventi per fini sociali/istituzionali****Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Erogazione contributi diversi per il recupero ed all'utilizzo ai fini sociali / istituzionali dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata ed alle associazioni combattentistiche e d'arma e delle forze dell'ordine, riconosciute a livello nazionale e operanti in Lombardia, per promuovere la funzione sociale, culturale ed educativa e la cultura della sicurezza.

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali di I° livello sui progetti da ammettere a finanziamento e redazione di verbale	Controllo	Struttura Sicurezza stradale, legalità, beni confiscati e usura, sistemi informativi di sicurezza integrata	Entro 90 gg
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale progetti presentati <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione ex post (check-list) per la verifica della corretta attuazione del progetto approvato	Controllo	Struttura Sicurezza stradale, legalità, beni confiscati e usura, sistemi informativi di sicurezza integrata	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale progetti approvati <u>TARGET INDICATORE:</u> 10%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli documentali di I° livello sulle rendicontazioni e redazione di una scheda finale di controllo	Controllo	Struttura Sicurezza stradale, legalità, beni confiscati e usura, sistemi informativi di sicurezza integrata	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale rendicontazioni <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Sicurezza stradale, legalità, beni confiscati e usura, sistemi informativi di sicurezza integrata	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di funzionari presenti <u>TARGET INDICATORE:</u> 2			

## SVILUPPO CITTÀ METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.31 - Bandi rivolti ai giovani**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Contributi concessi a soggetti pubblici e/o privati per la realizzazione di progetti rivolti ai giovani 15-34 anni.

**Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di criteri di valutazione predeterminati all'interno del Bando approvati ex ante con DGR.	Regolamentazione	Struttura Politiche Giovanili	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Definizione di criteri di valutazione/Totale bandi <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione delle autocertificazioni di assenza di conflitto di interessi, di condanne penali per reati contro la P.A. da parte dei componenti del NDV interdirezionale.	Disciplina del conflitto di interessi	Struttura Politiche Giovanili	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di autocertificazioni acquisite/Totale componenti del nucleo <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Inserimento di formule ed algoritmi informatici sulla piattaforma BOL per garantire automatismi di calcolo ed uniformità di trattamento ai soggetti in relazione all'attribuzione dei punteggi.	Semplificazione	Struttura Politiche Giovanili	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Utilizzo della piattaforma BOL/Totale dei bandi <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

## SVILUPPO ECONOMICO

<b>MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati</b>	
<b>Processo: D.PR.04 - Misure di incentivazione a favore di imprese commerciali, artigiane, manifatturiere, del settore cooperativo e delle associazioni dei consumatori</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Misure di incentivazione a favore di imprese commerciali , artigiane, manifatturiero e settore cooperativo gestite direttamente o tramite FL o in collaborazione con il sistema camerale lombardo o gli EELL e di sostegno alle associazioni dei consumatori gestite direttamente o tramite FL o in collaborazione con il sistema camerale lombardo o gli EELL.	

### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Partecipazione periodica del personale ad incontri/eventi formativi per aggiornamento continuo in materia di verifica e controllo sui componenti dei nuclei	Formazione	U.O. Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di personale coinvolto ad ogni evento formativo <u>TARGET INDICATORE:</u> >/=3			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Alternanza dei componenti dei nuclei di valutazione anche con presenza di soggetti esterni alla Direzione	Rotazione	U.O. Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di nuclei di valutazione costituiti con alternanza dei componenti/Totale nuclei costituiti <u>TARGET INDICATORE:</u> 50%			

### Rischio: Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione di disposizioni speciali finalizzate alla standardizzazione dei processi decisionali attraverso controlli automatici per ridurre il margine di discrezionalità/errore umano.	Regolamentazione	U.O. Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di bandi contenenti l'attivazione di controlli automatici/Totale bandi emanati <u>TARGET INDICATORE:</u> 50%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione degli atti sul sito istituzionale finalizzata a garantire una maggiore trasparenza ai soggetti interessati	Trasparenza	U.O. Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di atti pubblicati/Totale atti prodotti che rendono trasparente il processo <u>TARGET INDICATORE:</u> 90%			

<b>MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati</b>	
<b>Processo: D.PR.05 - POR FESR 2014-2020 ASSE III "Competitività delle PMI"</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>

**Descrizione processo:** Azione: III3C11 – Iniziativa «AL VIA - Agevolazioni lombarde per la valorizzazione degli investimenti aziendali»; III3D11 – Iniziativa Linea Controgaranzie; III3A11 – Intraprendo - Archè (iniziative a favore delle Start Up anche in Aree interne); III3B12- Bando in favore della partecipazione delle imprese alle fiere internazionali.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Compilazione di check list di controllo (istruttorie) a conclusione di ciascuna fase propedeutica alla concessione	Controllo	U.O. Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione ex post presso le sedi dei beneficiari	Controllo	U.O. Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Gestione degli esiti finali dei controlli in loco a campione effettuati da diversi soggetti (AdG, AdA, Finlombarda) successivi all'erogazione de finanziamenti, presso le sedi dei beneficiari, a cura del responsabile di Asse	Controllo	U.O. Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Manuale di gestione e controllo SIGECO	Controllo	U.O. Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Coinvolgimento di più soggetti nella realizzazione delle diverse fasi propedeutiche alla concessione.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di appositi nuclei di valutazione nei casi previsti dai Bandi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo del sistema informativo - Bandi OnLine	Semplificazione	U.O. Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.24 - Progetti di eventi e missioni internazionali**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Progetti di eventi e missioni internazionali da realizzare in collaborazione con Unioncamere Lombardia in ambito AdP Competitività.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio trimestrale	Controllo	U.O. Internazionalizzazione , Export, attrazione degli investimenti e promozione	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Nucleo/Comitato di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Internazionalizzazione , Export, attrazione degli investimenti e promozione	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.PP.01 - Programmazione negoziata, Accordi di programma, LR n.19/2019**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Programmazione negoziata, accordi AREST.

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Ricorso ad una maggiore standardizzazione delle fasi del processo, attraverso l'adozione di criteri obiettivi che guidano la valutazione dei progetti.	Regolamentazione	Struttura Programmazione negoziata per lo sviluppo economico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di criteri adottati/Totale progetti negoziati TARGET INDICATORE: >30%			



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costante tracciamento delle fasi di negoziazione propedeutiche alla promozione dell'accordo condiviso con l'Ente Locale, attraverso l'adozione di verbali che riportano le fasi e le modalità di valutazione dei progetti esaminati.	Trasparenza	Struttura Programmazione negoziata per lo sviluppo economico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di verbali sottoscritti/Totale riunioni TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione delle autocertificazioni relative all'assenza di conflitto d'interesse e all'assenza di condanne penali	Disciplina del conflitto di interessi	Struttura Programmazione negoziata per lo sviluppo economico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di autocertificazioni acquisite/Totale componenti del nucleo TARGET INDICATORE: 100%			

## TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE

<b>MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici</b>	
<b>Processo: D.PU.07 - Contributi AIB (Anti incendio boschivo)</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Contributi AIB (Anti incendio boschivo) a parchi e comunità montane per l'attività di prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi (Piano regionale AIB).	

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione (check list)	Controllo	Struttura Gestione delle emergenze	Continuativo (anche in occasione del piano annuale dei controlli)
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale interventi TARGET INDICATORE: 5%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Struttura Gestione delle emergenze	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale domande finanziate TARGET INDICATORE: 100%			

<b>MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici</b>	
<b>Processo: D.PU.21 - Prevenzione e vigilanza sismica: contributi ai Comuni per supporto tecnico e amministrativo</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Prevenzione e vigilanza sismica: contributi ai Comuni per supporto tecnico e amministrativo negli adempimenti richiesti dalla l.r.33/2015 (prevenzione e vigilanza sismica).	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica completezza e coerenza della documentazione e dei documenti contabili in sede di rendicontazione	Controllo	U.O. Attuazione piani post emergenza e risorse idriche	Entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione prevista per la liquidazione
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli del 10% delle risorse erogate	Controllo	U.O. Attuazione piani post emergenza e risorse idriche	Entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione prevista per la liquidazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici**

**Processo: D.PU.22 - Prevenzione sismica: interventi strutturali di adeguamento e miglioramento sismico**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Interventi di adeguamento o miglioramento sismico di costruzioni esistenti.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica documenti contabili acquisiti in sede di rendicontazione	Controllo	U.O. Attuazione piani post emergenza e risorse idriche	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco ex post	Controllo	U.O. Attuazione piani post emergenza e risorse idriche	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco in itinere (check list)	Controllo	U.O. Attuazione piani post emergenza e risorse idriche	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della completezza e coerenza della documentazione	Controllo	U.O. Attuazione piani post emergenza e risorse idriche	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dell'ammissibilità delle spese per l'erogazione delle tranche di finanziamento e relative rendicontazioni (SAL e finale), agli Enti Attuatori e valutazione varianti	Controllo	U.O. Attuazione piani post emergenza e risorse idriche	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici****Processo: D.PU.23 - Prevenzione sismica: studi per la microzonazione****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Prevenzione sismica: erogazione di contributi statali finalizzati a studi per la prevenzione del rischio sismico nella pianificazione (microzonazione sismica)**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica documenti contabili acquisiti in sede di rendicontazione	Controllo	U.O. Attuazione piani post emergenza e risorse idriche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo delle rendicontazioni relative ai SAL e della rendicontazione finale	Controllo	U.O. Attuazione piani post emergenza e risorse idriche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della completezza e coerenza della documentazione	Controllo	U.O. Attuazione piani post emergenza e risorse idriche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dell'ammissibilità delle spese per l'erogazione delle tranche di finanziamento e relative rendicontazioni (SAL e finale), agli Enti Attuatori e valutazione varianti	Controllo	U.O. Attuazione piani post emergenza e risorse idriche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati****Processo: D.PP.03 - Assegnazioni contributi in materia di volontariato di protezione civile****Livello di rischio: Medio-Alto****Descrizione processo:** Assegnazioni contributi a soggetti del volontariato organizzato di protezione civile per l'acquisto di mezzi e materiali per l'operatività.**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni, in fase di adesione al bando, su atti e documenti presentati dai soggetti aderenti all'iniziativa, anche attraverso procedure generate	Controllo	Struttura Coordinamento del sistema del volontariato di	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
direttamente dalla piattaforma informatica Bandi OnLine		protezione civile e pianificazione emergenza	
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale domande presentate TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni, in fase di rendicontazione, su atti, documenti e fatture presentate dai soggetti aderenti all'iniziativa, eventualmente anche attraverso procedure generate direttamente dalla piattaforma informatica	Controllo	Struttura Coordinamento del sistema del volontariato di protezione civile e pianificazione emergenza	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale domande finanziate TARGET INDICATORE: 100%			

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Valutazione delle istanze attraverso l'assegnazione di un punteggio, generato in parte dal sistema Bandi On Line, sulla base di criteri predeterminati ed esplicitati nel bando	Regolamentazione	Struttura Coordinamento del sistema del volontariato di protezione civile e pianificazione emergenza	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di istanze valutate/Totale domande ammesse TARGET INDICATORE: 100%			

#### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

**Processo: D.PP.28 - Gestione di contributi pubblici a rimborso dei danni causati da eventi calamitosi di protezione civile**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Contributi: agli EELL per rimborso spese sostenute per interventi di ripristino e messa in sicurezza del territorio a seguito di eventi calamitosi, ai fini della salvaguardia della pubblica incolumità; agli EELL, ai privati e alle attività produttive per il ristoro dei danni causati da eventi calamitosi (post-emergenza) ed agli EELL ai sensi delle Ordinanze CDPC, anche con finanziamenti FSUE, a seguito di deliberazione stato emergenza da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco di beneficiari di contributo	Controllo	U.O. Protezione civile	Annuale (in occasione del piano dei controlli)
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale interventi TARGET INDICATORE: 5%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Protezione civile	Entro un mese dalla ricezione della rendicontazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: Numero di controlli effettuati/Totale domande finanziate TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Protezione civile	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto**

**Processo: D.PN.04 - Atti di programmazione negoziata regionale con riferimento ai programmi integrati di intervento e agli accordi di programma delegati all'Assessore al TPC (presidenza collegio vigilanza e segreteria tecnica).**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Atti di programmazione negoziata regionale con riferimento ai programmi integrati di intervento e agli accordi di programma delegati all'Assessore al TPC (presidenza collegio vigilanza e segreteria tecnica).

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Urbanistica e assetto del territorio	Entro 2 anni
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Insedimento Collegio di vigilanza a conclusione del procedimento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Urbanistica e assetto del territorio	Entro 2 anni
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Insedimento Conferenza dei rappresentanti all'avvio del procedimento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Urbanistica e assetto del territorio	Entro 2 anni
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione di tutta la documentazione sul geoportale regionale	Trasparenza	U.O. Urbanistica e assetto del territorio	Entro 2 anni
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione su SIVAS e sui siti delle Amministrazioni coinvolte	Trasparenza	U.O. Urbanistica e assetto del territorio	Entro 2 anni
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Procedure concertativo-negoziati e/o a regia regionale con effetto economico diretto**

**Processo: D.PN.05 - Investimenti infrastrutturali sulle reti idriche e sui corsi d'acqua** **Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Pianificazione di interventi per riqualificazione fluviale, depurazione e miglioramento della qualità dei corpi idrici, in collaborazione con gli Enti Locali, gli Uffici d'Ambito e il SIREG.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco degli interventi oggetto di finanziamento	Controllo	Struttura Risorse Idriche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sulla documentazione amministrativa e contabile	Controllo	Struttura Risorse Idriche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Procedure concertativo-negoziati e/o a regia regionale con effetto economico diretto**

**Processo: D.PN.06 - Interventi per la difesa del suolo di competenza regionale, anche con il cofinanziamento statale** **Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Programmazione e attuazione degli interventi per la difesa del suolo di competenza regionale, anche con il cofinanziamento statale, con l'avallimento degli EELL e di altri soggetti attuatori previsti dalla l.r. 4/2016.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli a campione su dichiarazioni e documenti	Controllo	Struttura Attuazione interventi di difesa del suolo di interesse regionale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo della rendicontazione finale	Controllo	Struttura Attuazione interventi di difesa del suolo di interesse regionale	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Valutazione ammissibilità delle varianti in corso d'opera	Controllo	Struttura Attuazione interventi di difesa del suolo di interesse regionale	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dell'ammissibilità delle spese	Controllo	Struttura Attuazione interventi di difesa del suolo di interesse regionale	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dell'ammissibilità delle spese per l'erogazione delle tranche di finanziamento agli enti attuatori.	Controllo	Struttura Attuazione interventi di difesa del suolo di interesse regionale	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Attuazione interventi di difesa del suolo di interesse regionale	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Consultazione archivi regionali	Semplificazione	Struttura Attuazione interventi di difesa del suolo di interesse regionale	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco in itinere (check list)	Controllo	U.O. Difesa del suolo e gestione attività commissariali	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Difesa del suolo e gestione attività commissariali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Semplificazione	U.O. Difesa del suolo e gestione attività commissariali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le informazioni inerenti i bandi di finanziamento	Trasparenza	U.O. Difesa del suolo e gestione attività commissariali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### **Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Confronto con gli Uffici Territoriali Regionali (UTR) e altre DG sulle proposte di programmazione, in particolare per i programmi a finanziamento regionale (utilizzo di applicativo software ODSM).	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Difesa del suolo e gestione attività commissariali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Difesa del suolo e gestione attività commissariali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Approvazione di disposizioni tecnico-amministrative per gli enti attuatori (fino al 2019 atti convenzionali)	Regolamentazione	U.O. Difesa del suolo e gestione attività commissariali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Consultazione archivi regionali	Semplificazione	U.O. Difesa del suolo e gestione attività commissariali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti, allineamento periodico dei sistemi informativi nazionali RENDIS (istruttorie tecniche), SGP (controllo di gestione), GEOCOS (applicativo MEF per i pagamenti)	Semplificazione	U.O. Difesa del suolo e gestione attività commissariali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## TRASVERSALE

### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

**Processo: D.TV.pu.01 - Attuazione degli interventi FRISL**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** La L.R. 33/91 istitutiva del FRISL è uno strumento interdirezionale a bando per il finanziamento di opere pubbliche, gestita dalla Struttura Bilancio. Con il FRISL si concedono contributi prevalentemente a rimborso per la realizzazione di opere pubbliche di rilievo sociale a soggetti pubblici e privati; è prevista la possibilità di concedere una parte di finanziamento a fondo perso, in una percentuale del 25% della dotazione finanziaria, a piccoli comuni. I criteri per la stesura del bando sono adottati con DGR, il bando è un decreto della Direzione generale competente per materia. Sui contenuti del bando e sulle graduatorie finali (elenchi di progetti ammissibili, non ammissibili, finanziabili) si esprime Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici, di cui alla L.R. 5/2007. Il decreto finale di assegnazione dei contributi è assunto dalla Struttura Bilancio; le fasi attuative per la realizzazione dei progetti (pagamenti, rilevazione di economie ecc) fanno capo alla Direzione generale competente per materia.

#### Rischio: Assenza di trasparenza

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Restituzione al beneficiario una parte delle risorse già in precedenza incassate, qualora la contabilità finale dei lavori rilevi una minore spesa	Controllo	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche per la liquidazione della prima tranche di contributo (50%): -la Direzione richiede il certificato di inizio lavori, il contratto, e altra documentazione non presentata in fase di bando (pareri e nulla osta richiesti all'Ente competente in fase	Controllo	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche sull'antimafia	Controllo	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Coordinamento preparatorio del Gruppo di lavoro interdirezionale per la disamina delle pratiche pervenute ai fini del finanziamento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Gestione della fase di accettazione del contributo e di liquidazione di prima tranche di finanziamento	Regolamentazione	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Liquidazione, da parte della Direzione generale competente per materia, della seconda tranche del contributo (40%) al raggiungimento del 60% dei lavori sulla base di una dichiarazione del soggetto beneficiario	Regolamentazione	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Liquidazione, da parte della Direzione generale, della restante parte del contributo alla fine dei lavori, previa verifica dell'acquisizione del certificato di regolare esecuzione e della contabilità finale dei lavori	Regolamentazione	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Mancato rispetto dei termini**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in itinere, ex post su procedimenti, atti, elenchi, documentazione	Controllo	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Piano di controlli sugli interventi sia in fase di realizzazione che a conclusione	Controllo	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Segnalazioni all'amministrazione di eventuali anomalie	Controllo	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sopralluogo in itinere o anche a conclusione delle opere	Controllo	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Richiesta facoltativa oltre i 180 giorni, da parte della Direzione, di parere al Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Aggiornamento annuale da parte delle DDGG su ciascun progetto in carico alla medesima	Regolamentazione	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Possibilità di proroga di 180 giorni, per la durata dei cantieri, concessa dalla Direzione generale competente per materia	Regolamentazione	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione nell'accordo dell'obbligo per il soggetto beneficiario di fornire all'amministrazione (con periodicità correlata all'entità delle azioni e dei tempi di realizzazione dell'intervento) un rendiconto complessivo delle attività, nonché di segnalare	Regolamentazione	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Semplificazione	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

Processo: D.TV.pu.02 - Interventi per la ripresa economica

Livello di rischio: Medio

Descrizione processo: Investimenti finanziati dal "Fondo per la ripresa economica destinato agli enti locali" previsti in attuazione della l.r. 9/2020 "interventi per la ripresa economica".

#### Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale	Annuale
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo, per effettuare i controlli, di un modulo di Bandi online che prevede campi bloccanti e formalizzati con apposite check list	Semplificazione	Trasversale	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in loco a campione (check list)	Controllo	Trasversale	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale interventi realizzati in attuazione della l.r. 9/2020 TARGET INDICATORE: 20%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni a campione su atti e documenti (Check list)	Controllo	Trasversale	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale interventi TARGET INDICATORE: 5%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento delle competenze del personale preposto all'attività di controllo	Formazione	Trasversale	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di una disciplina relativa ai controlli	Regolamentazione	Trasversale	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di atti di regolamentazione TARGET INDICATORE: >/=1			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**

**Processo: D.TV.pp.01 - Attribuzione di vantaggi economici nell'ambito del POR FESR 2014-2020**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	Trasversale	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo dei giustificativi della spesa sostenuta	Controllo	Trasversale	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica Contratto fideiussorio con particolare attenzione all'ente titolato ad emettere la fideiussione	Controllo	Trasversale	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Eventuali modifiche evolutive del bando	Regolamentazione	Trasversale	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Inviti, presentazione delle domande e rendicontazione "on-line"	Semplificazione	Trasversale	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presentazione progetti in modalità informatica	Semplificazione	Trasversale	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sopralluoghi di I livello e verifica iter istruttorio	Controllo	Trasversale	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica iter istruttorio e controlli in loco (check list)	Controllo	Trasversale	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Banche dati delle Camere di Commercio e altre banche dati afferenti a misure di società con sede nell'Unione Europea ed extra UE (ARACHNE)	Semplificazione	Trasversale	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo SIAGE/BANDI ON LINE/GEFO/TELEMACO	Semplificazione	Trasversale	Entro 30 gg dalla ricezione dell'istanza
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Procedure concertativo-negoziali e/o a regia regionale con effetto economico diretto**

**Processo: D.TV.p.01 - Attuazione degli strumenti di programmazione negoziata**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Attuazione degli strumenti di cui alla l.r. 19/2019 "Disciplina della programmazione negoziata di interesse regionale" e al r.r. 6/2020 di attuazione dell'articolo 13, comma 1, della l.r. 19/2019.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Segnalazione al Collegio di Vigilanza di eventuali anomalie in esito a controlli sugli atti e/o verifiche in loco	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di segnalazioni effettuate/Totale anomalie rilevate TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attuazione delle procedure di controllo preventivo dell'antimafia attraverso la verifica della BDNA nei casi di partecipazione di privati in qualità di beneficiari di un contributo.	Semplificazione	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di verifiche della BDNA/Totale beneficiari privati TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari**



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione della delega del legale rappresentante nel caso di partecipazione di soggetti privati ai tavoli negoziali.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
INDICATORE: Numero di deleghe acquisite/Totale accordi TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Regolamentazione volta a premiare interessi particolari e/o non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, anche potenziali, in caso di partecipazione dei privati quali soggetti beneficiari di un vantaggio derivante dal procedimento.	Disciplina del conflitto di interessi	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo
INDICATORE: Numero di autocerificazioni acquisite/Totale soggetti privati TARGET INDICATORE: 100%			

## TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E MODA

### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privati

**Processo: D.PR.14 - Sostegno con fondi comunitari alle imprese della filiera turismo, moda e design**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Contributi per il sostegno alla competitività delle imprese della filiera turismo, moda e design.

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del controllo di I livello finalizzato alla liquidazione del contributo e alle variazioni progettuali.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Gestione delle agevolazioni finanziarie e degli strumenti per l'attrattività	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di funzionari coinvolti <u>TARGET INDICATORE:</u> >/=2			

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica degli esiti dell'attività di controllo dell'Autorità di Gestione ai fini della eventuale revoca del contributo.	Controllo	U.O. Promozione dell'attrattività e sostegno del settore turistico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di verifiche effettuate/Totale esiti ricevuti <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

#### Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presenza di un verbale firmato per ogni seduta del nucleo di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Promozione dell'attrattività e sostegno del settore turistico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di verbali firmati/Totale sedute del Nucleo di valutazione <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

**Processo: D.PP.33 - Sostegno agli investimenti per la promozione del marketing territoriale**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Contributi regionali per sostenere la realizzazione di progetti finalizzati all'incremento dell'attrattività dei territori dal punto di vista turistico ed in ottica integrata di marketing territoriale.

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Partecipazione ad eventi formativi sulle attività di controllo delle rendicontazioni da parte del personale assegnato a tali attività	Formazione	Struttura Gestione delle agevolazioni finanziarie e degli strumenti per l'attrattività	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di dipendenti partecipanti <u>TARGET INDICATORE:</u> >/=2			

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attribuzione ai progetti candidati dei punteggi per le valutazioni di merito tramite check-list	Controllo	U.O. Marketing territoriale, moda e design	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di check-list di valutazione/Totale progetti presentati <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati****Processo: D.PP.44 - Sostegno alla promozione turistica, al design e alla moda****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Contributi regionali per sostenere campagne di promozione, eventi turistici, per la moda e per il design da parte di soggetti pubblici e privati.**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli a campione in loco o da remoto effettuati da funzionari ispettori	Controllo	Struttura Gestione delle agevolazioni finanziarie e degli strumenti per l'attrattività	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale controlli programmati nel piano di controllo <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presenza di un verbale firmato per ogni seduta del nucleo di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Marketing territoriale, moda e design	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di verbali firmati/Totale sedute del Nucleo di valutazione <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presenza di un verbale firmato per ogni seduta del nucleo di valutazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Promozione dell'attrattività e sostegno del settore turistico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di verbali firmati/Totale sedute del Nucleo di valutazione <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

## WELFARE

### MACROPROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici

**Processo: D.PU.18 - Ludopatie**

**Livello di rischio: Basso**

**Descrizione processo:** Regione Lombardia approva il documento per la programmazione e l'attuazione di azioni locali di sistema nel contesto degli Ambiti Territoriali in materia di prevenzione e contrasto al gioco d'azzardo patologico, in attuazione della lr. N. 8/2013 e definisce il modello di governance, gli obiettivi e le aree di intervento.

Gli Ambiti Territoriali realizzano le azioni di sistema approvate dalle ATS secondo i criteri regionali; le ATS hanno il ruolo di regia della governance e sostengono in particolare la sinergia e integrazione tra interventi sociali, socio-sanitari e sociali. In continuità con la DGR 1114/2018, si propone il modello individuato da RL a tutti gli Ambiti territoriali che realizzeranno azioni locali di sistema, in integrazione e con la regia delle ATS; anche le azioni in ambito scolastico saranno attuate nella cornice programmatica delle azioni realizzate dagli Ambiti territoriali. Le risorse sono assegnate agli Enti Locali capofila degli Ambiti e alle Suole Capofila che aderiranno dalle ATS.

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della realizzazione delle attività progettuali, attraverso monitoraggio con le ATS	Controllo	U.O. Prevenzione	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica delle rendicontazioni prodotte dalle ATS con riferimento agli interventi realizzati dagli Ambiti Territoriali e alle azioni di sensibilizzazione e informazione realizzate dalle Scuole	Controllo	U.O. Prevenzione	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della realizzazione delle attività progettuali, attraverso monitoraggio con le ATS	Controllo	U.O. Rete territoriale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica delle rendicontazioni prodotte dalle ATS con riferimento agli interventi realizzati dagli Ambiti Territoriali e alle azioni di sensibilizzazione e informazione realizzate dalle Scuole	Controllo	U.O. Rete territoriale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## Area: E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

L'attività di analisi è stata svolta con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT. Ai fini dell'aggiornamento della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, il RPCT ha promosso anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi. Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

I macro-processi individuati con riferimento all'area sono:

- gestione crediti regionali;
- gestione del patrimonio;
- gestione finanziaria;
- gestione sanitaria accentrata GSA;
- investimenti pubblici;
- procedure di bilancio;
- tributi.

### ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI

#### MACROPROCESSO: Tributi

Processo: E.TR.01 - Gestione canoni utenze idriche

Livello di rischio: Medio

Descrizione processo: Gestione dei canoni di utenze idriche.

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti	Controllo	Struttura Gestione invasi idroelettrici, utenze idriche e reti energetiche	Annuale
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

# ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

## MACROPROCESSO: Gestione del patrimonio

**Processo: E.GP.03 - Governo del sistema informativo e ICT** **Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** 1. Sistemi informativi e ICT di competenza  
 2. Governo dei fornitori ICT per la connettività e le postazioni di lavoro  
 3. Governo dei progetti strategici a supporto del funzionamento dell'ente.  
 4. Valorizzazione delle piattaforme trasversali a supporto del funzionamento dell'ente e del SIREG

**Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Autorizzazione al pagamento del dovuto a seguito del rilascio con documentazione giustificativa delle attività svolte e approvazione delle stesse	Controllo	U.O. Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio quadrimestrale sul consumo delle risorse che finanziano i progetti IT di competenza	Controllo	U.O. Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio quadrimestrale sull'avanzamento delle attività di sviluppo dei progetti trasversali	Controllo	U.O. Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Individuazione dei responsabili e dei referenti regionali degli incarichi relativi ai progetti trasversali con ARIA	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Autorizzazione al pagamento del dovuto a seguito del rilascio con documentazione giustificativa delle attività svolte e approvazione delle stesse	Controllo	U.O. Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio quadrimestrale sul consumo delle risorse che finanziano i progetti IT di competenza	Controllo	U.O. Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio quadrimestrale sull'avanzamento delle attività di sviluppo dei progetti trasversali	Controllo	U.O. Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Individuazione dei responsabili e dei referenti regionali degli incarichi relativi ai progetti trasversali con ARIA	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Condivisione con ARIA della attività di competenza previste nel Piano pluriennale delle attività della società in coerenza con il Piano triennale della trasformazione digitale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Gestione e monitoraggio delle procedure di affidamento e monitoraggio degli incarichi che consente: -l'attribuzione delle responsabilità amministrative e tecniche; -la definizione precisa dei prodotti che Aria deve consegnare; -il monitoraggio delle at	Regolamentazione	U.O. Semplificazione, trasformazione digitale e sistemi informativi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA

<b>MACROPROCESSO: Gestione crediti regionali</b>	
<b>Processo: E.CR.01 - Gestione recupero crediti e relativo contenzioso</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Attività per il recupero crediti e gestione di contenziosi derivanti dalle istanze dei contribuenti	

**Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica regolarità adempimenti fiscali attraverso la piattaforma Siatel o direttamente all'Agenzia delle Entrate	Controllo	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con le banche dati di altri enti	Semplificazione	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Utenti domiciliati per pagamento tributi regionali/utenti potenziali dei tributi regionali TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Gestione del patrimonio</b>	
<b>Processo: E.GP.02 - Gestione sedi istituzionali e servizi interni</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Affidamento discrezionale degli spazi nelle sedi di proprietà regionale in gestione, locazione o concessione del bene in "locazione passiva" Discrezionalità nell'applicazione dei criteri d'accesso alle sedi regionali: - rilascio badge; - rilascio autorizzazioni; - violazioni trattamento dati personali. Pagamento fatture in assenza di conformità, relative ai contratti per i servizi interni regionali (postalizzazione, assicurazioni, stamperia, posta e giornali, fotocopiatrici). Utilizzo buoni carburante nell'ambito della gestione del parco auto non per l'espletamento dei servizi regionali.	

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica del documento di regolarità contributiva DURC del soggetto che ha emesso la fattura e qualora non in regola sospensione del pagamento della fattura	Controllo	Struttura Servizi Interni	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica preliminare della fattura elettronica entro 10gg e, qualora non in regolarifiuto della stessa.	Controllo	Struttura Servizi Interni	Continuativo



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Compilazione libro di percorrenza con la segnatura del numero identificativo del buono e la firma dell'autista	Controllo	Struttura Servizi Interni	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo di attuazione degli aggiornamenti procedure	Controllo	U.O. Sedi istituzionali e patrimonio regionale	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo di attuazione Linee Guida per l'utilizzo e la messa a disposizione per uso temporaneo di spazi e locali per eventi negli immobili di proprietà e in uso di Regione Lombardia	Controllo	U.O. Sedi istituzionali e patrimonio regionale	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Ulteriore aggiornamento dei Criteri d'Accesso specifici per ogni sede regionale	Regolamentazione	U.O. Sedi istituzionali e patrimonio regionale	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Valutazione della fattibilità dell'automatizzazione del processo attraverso il nuovo sistema informativo di organizzazione e personale (SIOP)	Semplificazione	U.O. Sedi istituzionali e patrimonio regionale	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

**MACROPROCESSO: Gestione finanziaria**

**Processo: E.GF.01 - Gestione finanziaria**

**Livello di rischio: Basso**

**Descrizione processo:** Procedura ordinaria Bilancio > DGR > Decreti di liquidazione. La Ragioneria subentra quando la DG emette impegni o liquidazioni (gli impegni necessitano di Decreti o nota di liquidazione). Arriva atto di spesa emanato dalla DG titolare del capitolo di spesa, la PO assegna agli istruttori l'atto di spesa e gli istruttori fanno istruttoria ed il controllo di disponibilità di competenza (capitolo di spesa) viene fatto dal sistema nel momento in cui viene caricato su EDMA; in caso negativo il sistema non consente il proseguimento. La responsabilità è del Dirigente della DG. La ragioneria è responsabile della corretta scrittura contabile. In caso di errori: contabile (capitolo di spesa sbagliato), re-invio del documento alla DG e cancellazione delle scritture contabili provvisorie o non contabili, il documento viene inviato alla DG che fa una correzione d'ufficio. L'istruttore dialoga con la DG se non ci sono errori ed in

questo caso il workflow prevede un controllo da parte della PO ed il successivo rilascio da parte del dirigente (tracciato da EDMA) ha valore di autorizzazione all'emissione del mandato, in caso di liquidazione e di registrazione definitiva dell'impegno.

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Dichiarazione, negli atti di pagamento fatture, delle ragioni del ritardo del pagamento.	Controllo	Struttura Ragioneria	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di obiettivi di performance, relativi alla tempestività dei pagamenti	Regolamentazione	Struttura Ragioneria	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Motivazione dell'urgenza	Regolamentazione	Struttura Ragioneria	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Informatizzazione del processo, per ridurre i tempi e la necessità di richieste d'urgenza.	Semplificazione	Struttura Ragioneria	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Raccolta Guide Utente P.A. della Piattaforma Crediti Commerciali (PCC).	Semplificazione	Struttura Ragioneria	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Gestione finanziaria**

**Processo: E.GF.02 - Liquidazione dei contributi ai capofila di progetto del Programma di Cooperazione Interreg V A Italia-Svizzera 2014-2020**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Attività di liquidazione dell'Autorità di Certificazione a seguito della richiesta del beneficiario su Siage e dell'eventuale controllo di I livello dell'Autorità di Gestione.

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dei requisiti attraverso specifiche check-list del sistema Bandi online che prevede campi bloccanti e formalizzati, integrato con Edma e la contabilità regionale per le attività di liquidazione	Semplificazione	U.O. Bilancio e autorità di certificazione fondi comunitari	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale richieste di erogazione TARGET INDICATORE: 100%			

#### MACROPROCESSO: Gestione finanziaria

##### Processo: E.GF.03 - Presidio e coordinamento dei tempi di pagamento del debito commerciale della sanità

Livello di rischio: Medio

**Descrizione processo:** I singoli atti di liquidazione, vengono inseriti nel sistema documentale EDMA dalle varie Direzioni Generali e Centrali allegando la documentazione attestante la spesa. Tutti gli atti di liquidazione trasmessi alla Struttura Ragioneria vengono istruiti seguendo l'ordine cronologico di numerazione ad eccezione di: fatture elettroniche prossime alla scadenza; altri pagamenti per i quali i singoli Dirigenti firmatari degli atti facciano pervenire una motivata richiesta di urgenza che viene analizzata dal Dirigente della Struttura Ragioneria che poi autorizza la PO a procedere con l'istruttoria degli atti indicati come urgenti. La tempistica di pagamento delle fatture passive è regolata da precise disposizioni di legge che impongono la liquidazione entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, salvo accordo tra le parti; i tempi medi di pagamento sono monitorati e l'indice di tempestività dei pagamenti viene pubblicato sul sito di Regione Lombardia con cadenza trimestrale ed annuale; tale requisito costituisce il più evidente strumento di mitigazione del rischio. L'operato della Struttura Ragioneria è sottoposto a controlli a campione in via continuativa durante l'anno da parte dei Revisori dei Conti e della Corte dei Conti in sede di parifica del Rendiconto oltre alla verifica ex post sugli atti.

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli contabili e fiscali relativi alla liquidazione della spesa	Controllo	Struttura Ragioneria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo mensile, della P.O. che monitora i dati sulla P.C.C. (Piattaforma Crediti Commerciali), delle fatture in scadenza attraverso l'incrocio presenti in GEF e PCC e relativo sollecito alle Strutture regionali competenti per il pagamento, tramite i re	Controllo	Struttura Ragioneria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Tracciabilità nella cronologia dell'atto in EDMA di tutti i passaggi informatici relativi all'atto di liquidazione.	Controllo	Struttura Ragioneria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Assegnazione giornaliera degli atti di liquidazione, sottoscritti e numerati in EDMA, ai funzionari istruttori in maniera casuale e sulla base dei carichi di lavoro di ciascuno.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Ragioneria	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Esecuzione di un'ultima istruttoria dal Dirigente della Struttura Ragioneria.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Ragioneria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Esecuzione di una seconda istruttoria dalla P.O. competente.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Ragioneria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Restituzione informatica dell'atto, senza registrazioni contabili al Dirigente firmatario, qualora presenti vizi insanabili dal punto di vista contabile.	Semplificazione	Struttura Ragioneria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Segnalazione delle fatture in scadenza attraverso un report giornaliero trasmesso via mail da LISPA che indica, per ogni fattura protocollata, il numero della proposta di liquidazione e la scadenza della fattura stessa.	Semplificazione	Struttura Ragioneria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli contabili e fiscali relativi alla liquidazione della spesa	Controllo	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo mensile, della P.O. che monitora i dati sulla P.C.C. (Piattaforma Crediti Commerciali), delle fatture in scadenza attraverso l'incrocio presenti in GEF e PCC e relativo sollecito alle Strutture regionali competenti per il pagamento, tramite i re	Controllo	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Assegnazione giornaliera degli atti di liquidazione, sottoscritti e numerati in EDMA, ai funzionari istruttori in maniera casuale e sulla base dei carichi di lavoro di ciascuno.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Esecuzione di un'ultima istruttoria dal Dirigente della Struttura Ragioneria.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Esecuzione di una seconda istruttoria dalla P.O. competente.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Restituzione informatica dell'atto, senza registrazioni contabili al Dirigente firmatario, qualora presenti vizi insanabili dal punto di vista contabile.	Semplificazione	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Segnalazione delle fatture in scadenza attraverso un report giornaliero trasmesso via mail da LISPA che indica, per ogni fattura protocollata, il numero della proposta di liquidazione e la scadenza della fattura stessa.	Semplificazione	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Tracciabilità nella cronologia dell'atto in EDMA di tutti i passaggi informatici relativi all'atto di liquidazione.	Semplificazione	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Gestione finanziaria**

**Processo: E.GF.04 - Provvedimenti adottati verso i Gestori degli impianti di rifornimento carburanti (benzina e gasolio) ubicati nei comuni al confine con la Svizzera**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Rimborso settimanale, ai gestori degli impianti di rifornimento carburanti, a ristoro degli sconti praticati ai cittadini residenti nei comuni di confine, titolari di CRS, TS\_CNS, a fronte dell'anticipazione, a prezzo pieno, da parte del gestore alla compagnia petrolifera. Il beneficio è riconosciuto all'intestatario del veicolo ed ai componenti del proprio nucleo familiare anagrafico. Utilizzo esclusivo delle Carte Regionali dei Servizi/Carte Nazionali dei Servizi di titolarità dei beneficiari abilitate per ottenere lo sconto sui rifornimenti alla pompa dei carburanti. Quantitativi massimi di carburanti, giornalieri e mensili, acquistabili a prezzo ridotto, rispettivamente litri 80 e litri 250. I limiti quantitativi giornalieri e mensili associati ad un veicolo non variano anche nel caso in cui sulla targa dello stesso risultino abilitati più identificativi.

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo della transazione attraverso l'identificazione del beneficiario (attraverso il relativo PIN), al fine di accertare il diritto allo sconto sul carburante.	Controllo	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Giornaliero
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Introduzione di un sistema di segnalazione che metta a confronto i litri di benzina erogati con la capacità del serbatoio del veicolo.	Controllo	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Giornaliero
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dei rifornimenti effettuati in Comuni ubicati in diversa fascia territoriale rispetto a quella di residenza del beneficiario in periodi consecutivi superiori a 30 giorni.	Controllo	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Giornaliero
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica del decorso di 12 ore, per lo stesso veicolo, tra il precedente e il successivo rifornimento a prezzo scontato.	Controllo	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Giornaliero
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Introduzione di un sistema per la verifica dei rifornimenti simultanei mediante utilizzo del medesimo identificativo	Regolamentazione	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Giornaliero
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo gestito automaticamente dal sistema sconto carburante sia per il rispetto dei requisiti del beneficiario che per la quantificazione automatica dell'importo spettante	Semplificazione	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Giornaliero

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Gestione finanziaria**

**Processo: E.GF.05 - Regolarizzazione contabile e controllo dei decreti**

**Livello di rischio: Basso**

**Descrizione processo:** La ragioneria effettua un controllo sui decreti già predisposti e approvati dalle Direzioni e, in caso di errore, il decreto viene inviato alle Direzioni con le scritture contabili annullate. La DG deve rettificare il decreto e predisporre le nuove scritture contabili. Viene effettuata una regolarizzazione in modo da imputare ciascuna entrata ai capitoli di bilancio assegnati alle DG.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attivazione di tavoli di lavoro per le nuove entrate.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Ragioneria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Invio del "giornale di cassa" alle DG e richiesta di riscontro	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Ragioneria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Abbinamento ai capitoli e ad apposito IBAN delle entrate maggiori (Bolli Auto, Canoni, Sanzioni Disabili, ecc.) che sono sottoconto	Regolamentazione	Struttura Ragioneria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attivazione di tavoli di lavoro per le nuove entrate.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Ragioneria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Invio del "giornale di cassa" alle DG e richiesta di riscontro	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Ragioneria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Abbinamento ai capitoli e ad apposito IBAN delle entrate maggiori (Bolli Auto, Canoni, Sanzioni Disabili, ecc.) che sono sottoconto	Regolamentazione	Struttura Ragioneria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Gestione finanziaria

Processo: E.GF.06 - Spese economali

Livello di rischio: Basso

**Descrizione processo:** Con la cassa economale si possono pagare gli acquisti di beni o servizi effettuati dalle Direzioni. C'è un elenco esemplificativo di spese ammesse. I pagamenti possono avvenire attraverso contante o bonifico. Le spese pagate con cassa economale devono avere tre requisiti: di modico valore (sotto 500 Euro), urgenza e non ripetitività, che valgono, in particolare, per le specifiche tipologie ammesse oltre il limite di euro 500.

#### Rischio: Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio annuale a cura della Cassa Economale, che consente di individuare numero, oggetto, importo dei pagamenti economali effettuati nell'anno verso tutti i fornitori	Controllo	Struttura Ragioneria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio sulla ripetitività degli acquisti su un singolo operatore economico	Controllo	Struttura Ragioneria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Gestione sanitaria accentrata GSA

Processo: E.GS.01 - Bilancio della gestione sanitaria accentrata (GSA)

Livello di rischio: Basso

**Descrizione processo:** Le attività si collocano nell'alveo delle attività trasversali di Bilancio, in stretto raccordo con la U.O. "Risorse economico-finanziarie del Sistema Socio Sanitario". Le proposte di stanziamento nel bilancio di previsione e le variazioni in assestamento sono prevalentemente trasmesse dalla U.O. "Risorse economico-finanziarie del Sistema Socio Sanitario", ed integrate dalle proposte/variazioni relative alle altre poste di carattere finanziario e tecnico che compongono il Bilancio GSA. In sede di predisposizione del Rendiconto Finanziario sono svolte tutte le attività relative al sezionale bilancio GSA (quadrature, determinazione del risultato di amministrazione, relazione al rendiconto). In tutte le fasi del ciclo programmazione-gestione-rendicontazione le attività sono sottoposte ai controlli da parte degli organi di controllo interni ed esterni con riferimento al bilancio GSA per la parte di competenza. Si segnala altresì il controllo svolto permanentemente sulla spesa sanitaria dagli specifici Tavoli istituiti presso il MEF.

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni delle variazioni da parte di due dipendenti sulla base di una apposita check list, dal Dirigente della Struttura Bilancio e da due titolari di PO per quanto riguarda: -le verifiche formali; -il rispetto complessivo degli equilibri di bi	Controllo	Struttura Bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Impostazione di attività di monitoraggio periodico delle variazioni, a cadenza quadrimestrale, per verificarne l'effettiva necessità delle stesse.	Regolamentazione	Struttura Bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Gestione sanitaria accentrata GSA**

**Processo: E.GS.02 - Controllo dei bilanci preventivi, delle certificazioni economiche trimestrali e dei consuntivi delle aziende sanitarie e degli IRCCS**

**Livello di rischio: Basso**

**Descrizione processo:** Verifica costante dell'andamento aziendale per il rispetto dell'equilibrio economico e di sistema mediante: rilevazioni del Bilancio Preventivo Economico - assegnazione di un budget preventivo; rilevazioni trimestrali; Certificazioni Trimestrali (CET); procedura di Assestamento per l'aggiornamento dell'andamento della Prechiusura Aziendale e di Sistema; rilevazioni del Bilancio Consuntivo e verifica, per la parte di competenza relativa ai Bilanci /CET, di eventuali segnalazioni nei verbali dei Collegi Sindacali.

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Introduzione di un Sistema di Obiettivi e di un Sistema di Budget condiviso con i Direttori delle Aziende Socio Sanitarie	Regolamentazione	D.C. Bilancio e finanza	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli "di seconda istanza" attraverso un iter programmazione e di verifica continua, con carattere trimestrale, dell'andamento della spesa.	Controllo	Struttura Bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli automatici informatici tramite le Piattaforme: - per la verifica del rispetto delle assegnazioni sanitarie (rispetto del Decreto di assegnazione: contributi regionali, prestazioni sanitarie - ricoveri - ambulatoriale- psichiatria, farmaci- ecc;	Controllo	Struttura Bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica, per la parte di competenza relativa ai Bilanci/CET, di eventuali segnalazioni nei verbali dei Collegi Sindacali.	Controllo	Struttura Bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Predisposizione di un Regolamento che precisi gli ambiti del controllo sui Bilanci delle Aziende Sanitarie, anche con riferimento a tutti i soggetti controllori già in essere	Regolamentazione	Struttura Bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Predisposizione di un Regolamento che precisi gli ambiti del controllo sui Bilanci delle Aziende Sanitarie, anche con riferimento a tutti i soggetti controllori già in essere	Regolamentazione	Struttura Certificabilità dei bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli "di seconda istanza" attraverso un iter programmazione e di verifica continua, con carattere trimestrale, dell'andamento della spesa.	Controllo	U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli automatici informatici tramite le Piattaforme: - per la verifica del rispetto delle assegnazioni sanitarie (rispetto del Decreto di assegnazione: contributi regionali, prestazioni sanitarie - ricoveri - ambulatoriale- psichiatria, farmaci- ecc;	Controllo	U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica, per la parte di competenza relativa ai Bilanci/CET, di eventuali segnalazioni nei verbali dei Collegi Sindacali.	Controllo	U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Gestione sanitaria accentrata GSA**

**Processo: E.GS.03 - Gestione della liquidità e ripartizione delle risorse finanziarie del Sistema Sanitario regionale e delle Aziende sanitarie**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Si opera all'interno di capitoli - impegni ben definiti e l'ordine/mandato di pagamento è eseguito da un'altra U.O. (Bilancio Regionale) che, prima dell'esecuzione, effettua un'ulteriore attività di verifica e controllo. Vengono eseguite procedure a garanzia di correlazione dei trasferimenti di cassa mensili rispetto ai dettati della programmazione regionale; ad esempio gli strumenti utilizzati: "Scheda di Raccordo economico finanziario"; "IT/PCC/SIOPE Plus": indicatore di tempestività di pagamento, Piattaforma per la Certificazione dei Crediti, rendicontazione incassi e pagamenti secondo la codifica ministeriale SIOPE.

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
-“Scheda di Raccordo economico finanziario”; -“ITP/PCC/SIOPE Plus”.	Semplificazione	Struttura Bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
-“Scheda di Raccordo economico finanziario”; -“ITP/PCC/SIOPE Plus”.	Semplificazione	U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Gestione sanitaria accentrata GSA**

**Processo: E.GS.04 - Certificabilità dei bilanci degli Enti del SSR, della Gestione Sanitaria Accentrata e del consolidato regionale**

**Livello di rischio: Basso**

**Descrizione processo:** Programmazione delle attività per l’attuazione del percorso attuativo della certificabilità dei bilanci degli Enti del SSR, della Gestione Sanitaria Accentrata e del consolidato regionale

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attività di verifica sull’implementazione delle procedure anche con possibilità di revisioni limitate.	Controllo	Struttura Certificabilità dei bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Successiva verifica sugli stati avanzamento.	Controllo	Struttura Certificabilità dei bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Collegi Sindacali e/o da parte di soggetti certificatori.	Definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento	Struttura Certificabilità dei bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Formazione alle Aziende sulla redazione delle procedure aziendali.	Formazione	Struttura Certificabilità dei bilanci	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Emanazione di linee guida regionali	Regolamentazione	Struttura Certificabilità dei bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione di un continuo aggiornamento e verifica sullo stato di attuazione delle procedure da parte dell'organo di controllo interno	Regolamentazione	Struttura Certificabilità dei bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attività di verifica sull'implementazione delle procedure anche con possibilità di revisioni limitate.	Controllo	U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Successiva verifica sugli stati avanzamento.	Controllo	U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Collegi Sindacali e/o da parte di soggetti certificatori.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Formazione alle Aziende sulla redazione delle procedure aziendali.	Formazione	U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Emanazione di linee guida regionali	Regolamentazione	U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione di un continuo aggiornamento e verifica sullo stato di attuazione delle procedure da parte dell'organo di controllo interno	Regolamentazione	U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

#### MACROPROCESSO: Gestione sanitaria accentrata GSA

Processo: E.GS.05 - Tenuta del sistema contabile della GSA

Livello di rischio: Basso

Descrizione processo: Tenuta del sistema contabile della Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) e sua riconciliazione con la contabilità finanziaria regionale.

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche da parte del Responsabile Terzo certificatore della GSA che emette relazione periodica a consuntivo.	Controllo	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli su impegni capitoli prima della registrazione in CoGe.	Controllo	U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Emanazione di iter procedurali e di procedure anche in ottica di certificabilità del Bilancio della GSA.	Regolamentazione	U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

#### MACROPROCESSO: Investimenti pubblici

Processo: E.IP.01 - Programmazione e controllo degli investimenti pubblici

Livello di rischio: Medio

Descrizione processo: Attività di programmazione e controllo degli investimenti pubblici compresi quelli attuati con la programmazione negoziata di interesse regionale, all'edilizia residenziale pubblica non agli interventi per la ripresa economica.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rilascio del parere da parte del Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici per le verifiche normative di competenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Bilancio e autorità di certificazione fondi comunitari	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di pareri rilasciati/Totale investimenti programmati <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**MACROPROCESSO: Procedure di bilancio****Processo: E.PB.01 - Esecuzione pagamenti Organismo Pagatore Regionale****Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Il servizio tecnico esegue l'istruttoria delle singole domande di contributo e predispone nel sistema informatico di OPR gli elenchi dei beneficiari da liquidare con a fianco di ciascuno l'importo da erogare. La Funzione Esecuzione Pagamenti riceve nel sistema informatico i flussi di pagamento con le eventuali proposte di compensazione dei debiti, senza alcuna possibilità di agire su importo e beneficiari del contributo. Di norma i mandati relativi agli atti di liquidazione vengono emessi entro due/tre giorni dall'arrivo degli atti stessi alla Funzione Esecuzione. L'attività della Funzione Esecuzione Pagamenti è sottoposta a controlli periodici da parte dei seguenti soggetti: Commissione Europea; Corte dei Conti Europea; Ministero Politiche Agricole, Alimentari e Forestali; Società di Revisione esterna; Audit interno.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli da parte della Funzione Autorizzazione Pagamenti, ricevuti gli elenchi, (presenza di garanzie fideiussorie, certificato antimafia se richiesti) ed, in caso di esito positivo, rilascio informaticamente degli elenchi alla Funzione Contabilizzazione	Controllo	Struttura Ragioneria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Predisposizione di una propria check list, da parte della Funzione Esecuzione Pagamenti, attestante i controlli eseguiti sulla corretta imputazione della spesa agli appositi capitoli del bilancio comunitario, prima di procedere all'emissione del mandato d	Controllo	Struttura Ragioneria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Tracciabilità di ogni passaggio con apposite check list sottoscritte dai responsabili di ogni singola funzione.	Controllo	Struttura Ragioneria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica da parte della Funzione Contabilizzazione Pagamenti, all'interno del registro debitori, della presenza di eventuali debiti nei confronti di OPR e nel caso di debiti, proposta di compensazione.	Controllo	Struttura Ragioneria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli da parte della Funzione Autorizzazione Pagamenti, ricevuti gli elenchi, (presenza di garanzie fideiussorie, certificato antimafia se richiesti) ed, in caso di esito positivo, rilascio informaticamente degli elenchi alla Funzione Contabilizzazione	Controllo	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Predisposizione di una propria check list, da parte della Funzione Esecuzione Pagamenti, attestante i controlli eseguiti sulla corretta imputazione della spesa agli appositi capitoli del bilancio comunitario, prima di procedere all'emissione del mandato d	Controllo	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Tracciabilità di ogni passaggio con apposite check list sottoscritte dai responsabili di ogni singola funzione.	Controllo	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica da parte della Funzione Contabilizzazione Pagamenti, all'interno del registro debitori, della presenza di eventuali debiti nei confronti di OPR e nel caso di debiti, proposta di compensazione.	Controllo	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

#### MACROPROCESSO: Procedure di bilancio

**Processo: E.PB.02 - Gestione dei piani di ammortamento investimenti FRISL**

**Livello di rischio: Basso**

**Descrizione processo:** La LR 33/91 istitutiva del FRISL è uno strumento interdirezionale a bando per il finanziamento di opere pubbliche, gestita dalla Struttura Bilancio. Con il FRISL si concedono contributi prevalentemente a rimborso per la realizzazione di opere pubbliche di rilievo sociale a soggetti pubblici e privati prevedendo la possibilità di concedere una parte di finanziamento a fondo perso a piccoli comuni. I criteri per la stesura del bando sono adottati con DGR, il bando è un decreto della Direzione generale competente per materia e sui contenuti e sulla graduatoria finale si esprime il Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici, di cui alla LR 5/2007. Il decreto finale di assegnazione dei contributi è assunto dalla Struttura Bilancio; le fasi attuative per la realizzazione dei progetti (pagamenti, rilevazione di economie ecc) fanno capo alla Direzione generale competente per materia. Alla Struttura Bilancio

competete in particolare la gestione dei rimborsi Frisl; le procedure di messa in mora per ritardato pagamento e di revoca del contributo concesso in caso di inadempienza sono stabilite da norme di legge (lr 34/78 art 28 septies).

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo a campione ex ante, su almeno il 10% dei progetti presentati per il finanziamento, da parte del Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici.	Controllo	U.O. Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari	Da maggio a fine anno per la gestione dei rimborsi; ad evento per l'istruttoria dei contributi
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio costante dei rimborsi ricevuti a partire dalla scadenza delle rate di rimborso Frisl, come da norma di legge nel 30 giugno.	Controllo	U.O. Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari	Da maggio a fine anno per la gestione dei rimborsi; ad evento per l'istruttoria dei contributi
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Procedure di bilancio**

**Processo: E.PB.03 - Predisposizione del bilancio di previsione, assestamento e variazioni di bilancio**

**Livello di rischio: Basso**

**Descrizione processo:** Verifiche tecniche e valutazioni economiche/finanziarie sulle scelte di programmazione finanziaria proposte dalle Direzioni Generali Regionali ai fini dell'approvazione da parte della Giunta delle proposte di bilancio di previsione, assestamento e variazioni.

**Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Mappatura delle voci di bilancio di entrata e di spesa al fine di consentire controlli di carattere finanziario/normativo e di quadratura dei dati al fine di garantirne la correttezza	Controllo	D.C. Bilancio e finanza	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Codificazione dei capitoli di bilancio/Totale risorse vincolate per legge TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica e controllo delle richieste e dei dati, in collaborazione con le Direzioni Generali, nell'iter di approvazione del bilancio, dell'assestamento e delle variazioni	Controllo	D.C. Bilancio e finanza	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di verifiche effettuate/Totale variazioni di bilancio TARGET INDICATORE: 100%			



**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di check-list da parte dei singoli referenti di bilancio per le verifiche e le istruttorie delle richieste di variazione, presentate dalle Direzioni	Controllo	D.C. Bilancio e finanza	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di check-list ricevute/Totale variazioni di bilancio <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica delle check-list ricevute dalle Direzioni circa il rispetto degli adempimenti legislativi e contabili (rispetto dei limiti di spesa previsti da norme regionali/statali/Unione Europea) da parte di più dipendenti	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D.C. Bilancio e finanza	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di personale dedicato ai controlli <u>TARGET INDICATORE:</u> 2			

**MACROPROCESSO: Procedure di bilancio**

**Processo: E.PB.04 - Programmazione e ripartizione delle risorse per la gestione del Servizio Sociosanitario Regionale**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Le procedure, implementate nel corso degli anni, riguardano: 1) la programmazione preventiva delle risorse formalizzata con il Bilancio Preventivo Economico GSA, Consolidato e delle singole Aziende, la delibera di Giunta Regionale definitiva del quadro economico annuale di Sistema ed i decreti di ripartizione alle Aziende sulla base della programmazione di cui sopra; 2) la verifica dell'andamento ed aggiornamento della proiezione CET e procedura di Assestamento aziendale e verifica della Preciserà delle singole Aziende e di Sistema. La U.O. opera all'interno di assegnazioni specifiche effettuate alle Aziende con appositi Decreti/Atti amministrativi.

**Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Azione di miglioramento dell'iter ("controllo atti") in raccordo con la DG Welfare per i provvedimenti con impatto economico-finanziario, finalizzato a garantire il rispetto della tempistica e la formalizzazione dei pareri di competenza delle diverse UU.O	Semplificazione	Struttura Bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Informatizzazione delle rilevazioni e della reportistica relativa a: -Bilancio Preventivo Economico e Consuntivo della GSA, Consolidato e delle singole Aziende, Conti Economici Trimestrali, e flussi informativi per il monitoraggio della spesa per il trami	Semplificazione	Struttura Bilanci	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Azione di miglioramento dell'iter ("controllo atti") in raccordo con la DG Welfare per i provvedimenti con impatto economico-finanziario, finalizzato a garantire il rispetto della tempistica e la formalizzazione dei pareri di competenza delle diverse UU.O	Semplificazione	Struttura Certificabilità dei bilanci	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Informatizzazione delle rilevazioni e della reportistica relativa a: -Bilancio Preventivo Economico e Consuntivo della GSA, Consolidato e delle singole Aziende, Conti Economici Trimestrali, e flussi informativi per il monitoraggio della spesa per il trami	Semplificazione	Struttura Certificabilità dei bilanci	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Azione di miglioramento dell'iter ("controllo atti") in raccordo con la DG Welfare per i provvedimenti con impatto economico-finanziario, finalizzato a garantire il rispetto della tempistica e la formalizzazione dei pareri di competenza delle diverse UU.O	Regolamentazione	U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Informatizzazione delle rilevazioni e della reportistica relativa a: -Bilancio Preventivo Economico e Consuntivo della GSA, Consolidato e delle singole Aziende, Conti Economici Trimestrali, e flussi informativi per il monitoraggio della spesa per il trami	Semplificazione	U.O. Risorse economico-finanziarie del sistema socio sanitario	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

#### MACROPROCESSO: Tributi

**Processo: E.TR.02 - Sgravi, rimborsi, decadenza e prescrizione dei tributi regionali**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Sgravi a seguito di accertata insussistenza della pretesa tributaria a seguito di: assenza del presupposto impositivo; carenza della soggettività passiva; errori formali nella notifica degli atti impositivi; regolarità pregressa della posizione; sentenza favorevole per il contribuente. L'istruttoria dell'insussistenza viene effettuata con verifica ed esame della documentazione presentata dal contribuente a corredo delle memorie difensive, lo sgravio è autorizzato con atto dirigenziale  
Disciplina delle tasse automobilistiche regionali: richiesta rimborso Tassa Automobilistica regionale di proprietà  
Ecotassa discariche: compensazione per i futuri pagamenti  
Restituzione del contributo versato per l'iscrizione volontaria al servizio sanitario nazionale.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Riscontri documentali sugli archivi tributari statali e regionali e dei Pubblici Registri, nonché dell'incaricato del recapito postale.	Controllo	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Introduzione di un sistema automatico di verifica delle posizioni oggetto di sgravio mediante web service	Regolamentazione	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Settimanale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rinnovamento gestionale dei tributi minori (nuovo GSAT)	Semplificazione	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Entro il triennio
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Tributi

Processo: E.TR.03 - Agevolazioni IRAP

Livello di rischio: Medio

Descrizione processo: Richiesta agevolazione IRAP per le imprese di nuova costituzione con sede nei "comuni svantaggiati".

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Riscontri documentali sugli archivi tributari statali e regionali e dei Pubblici Registri, nonché dell'anagrafe tributaria	Controllo	U.O. Tutela delle entrate tributarie regionali	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

**MACROPROCESSO: Gestione del patrimonio**

**Processo: E.GP.04 - Utilizzo degli spazi denominati "Casa della Lombardia"**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Utilizzo degli spazi denominati "Casa della Lombardia" presso la sede regionale di Bruxelles al fine di favorire la presenza delle varie realtà istituzionali e produttive del territorio lombardo.

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adeguata pubblicizzazione dei criteri di accesso agli spazi della "Casa della Lombardia" di Bruxelles	Trasparenza	Delegazione Bruxelles	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

# SVILUPPO CITTÀ METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE

## MACROPROCESSO: Gestione del patrimonio

Processo: E.GP.01 - Controllo e gestione del patrimonio regionale

Livello di rischio: Medio

**Descrizione processo:** Attuazione del Piano di Alienazione e Valorizzazione degli immobili regionali (PdAeV), scelte di alienazione o acquisizione di beni; la Giunta Regionale approva il Piano di Alienazione e Valorizzazione degli immobili regionali per l'anno successivo, elaborato con il contributo di tutte le DG interessate, contestualmente al Bilancio di Previsione di cui è parte integrante (Approvazione di competenza dell'Organo Consiliare), individuando in tale ambito i beni immobili da alienare che non sono strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente. Tutti i beni del patrimonio disponibile, fatte salve motivate esclusioni, vengono presi in considerazione dal PdAeV.

Il valore di alienazione dei beni inseriti nel Piano deve essere determinato da un Soggetto terzo (Libero professionista, Agenzia delle Entrate).

Il valore di acquisizione degli immobili, in coerenza con gli obiettivi di contenimento e riduzione della spesa pubblica, deve essere richiesto all'Agenzia del Demanio che ne attesta la congruità del prezzo, solo ove ne siano comprovate documentalmente l'indispensabilità e l'indilazionabilità attestate dal Responsabile del Procedimento.

Controllo sulle comunicazioni per l'implementazione dell'inventario di beni mobili acquistati nell'ambito di Regione Lombardia.

### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attuazione parziale dei "Criteri e disposizioni per la tenuta degli inventari e la gestione dei beni mobili" nelle more dell'acquisizione del sistema informativo a supporto della gestione dell'Inventario previsto per l'attuazione della procedura in caso	Controllo	U.O. Patrimonio e Demanio Regionale	Continuativo

INDICATORE:

TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della presenza nell'Inventario dei beni acquistati attraverso il confronto annuale con la Struttura preposta della ragioneria	Controllo	U.O. Patrimonio e Demanio Regionale	Continuativo

INDICATORE:

TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione di atti (circolari, indicazioni) diretti ai Soggetti acquirenti	Regolamentazione	U.O. Patrimonio e Demanio Regionale	Continuativo

INDICATORE:

TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attività di implementazione dell'Inventario	Regolamentazione	U.O. Patrimonio e Demanio Regionale	Continuativo

INDICATORE:

TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo della casella di posta elettronica inventariobenimobili@regione.lombardia.it per comunicazioni	Semplificazione	U.O. Patrimonio e Demanio Regionale	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica con Agenzia delle Entrate, osservatorio AdE per le valutazioni immobiliari e tecnico-estimative e Agenzia del Demanio per congruità prezzi. Stipula con Agenzia delle Entrate competente per Territorio di Accordi, preventivamente individuati da	Controllo	U.O. Patrimonio e Demanio Regionale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Affidamento ad ARIA S.p.a. del Progetto Attuativo previsto nel Prospetto di Raccordo delle attività approvato annualmente dalla Giunta regionale relativo a: "Vendita del patrimonio immobiliare mediante procedura ad evidenza pubblica".	Regolamentazione	U.O. Patrimonio e Demanio Regionale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## TRASVERSALE

### MACROPROCESSO: Gestione del patrimonio

Processo: E.TV.g.01 - Governo del sistema informativo e ICT

Livello di rischio: Medio

**Descrizione processo:** 1. Sistemi informativi e ICT di competenza  
 2. Governo dei fornitori ICT per la connettività e le postazioni di lavoro  
 3. Governo dei progetti strategici a supporto del funzionamento dell'ente  
 4. Valorizzazione delle piattaforme trasversali a supporto del funzionamento dell'ente e del SIREG

#### Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Autorizzazione al pagamento del dovuto a seguito del rilascio con documentazione giustificativa delle attività svolte e approvazione delle stesse da parte della Direzione committente	Controllo	Trasversale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio dell'avanzamento delle attività di sviluppo dei progetti di competenza	Controllo	Trasversale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rendiconto trimestrale sul consumo delle risorse che finanziano i progetti IT di competenza	Controllo	Trasversale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Individuazione per i progetti di competenza dei responsabili e dei referenti regionali e di ARIA degli incarichi	Regolamentazione	Trasversale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Condivisione con ARIA della attività di competenza previste nel Piano pluriennale delle attività della società in coerenza con il Piano triennale della trasformazione digitale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Gestione e monitoraggio delle procedure di affidamento e monitoraggio degli incarichi che consente: -l'attribuzione delle responsabilità amministrative e tecniche; -la definizione precisa dei prodotti che Aria deve consegnare; -il monitoraggio delle at	Regolamentazione	Trasversale	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Investimenti pubblici

**Processo: E.TV.i.01 - Programmazione e controllo degli investimenti pubblici**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Attività di programmazione e controllo degli investimenti pubblici con particolare riferimento alle seguenti normative:

- L.R. 27.02.2007, n. 5 - Interventi normativi per l'attuazione della programmazione regionale e di modifica e integrazione di disposizioni legislative
- L. 17.05.1999, n. 144 - Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all' occupazione e della normativa che disciplina l'INAIL, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali
- L.R. 34/78, art 27 - Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della regione
- D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), art. 34
- LR n. 12/2005 "Legge per il governo del territorio" e ss.mm.ii.
- Legge n. 179/1992 "Norma per l'edilizia residenziale pubblica" e ss.mm.ii.
- L.r. 19/2019 "Disciplina della programmazione negoziata di interesse regionale"
- L.r. 9/2020 "Interventi per la ripresa economica"

#### Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche da parte delle Direzioni generali sulle fasi progettuali successive, e/o di cantiere	Controllo	Trasversale (Direzio ne competente)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Richiesta di parere di congruità tecnico-amministrativa, da parte delle Direzioni generali, all'Unità tecnica del Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici su progetti in coerenza con la normativa vigente e gli standard tecnici di settore. Il pare	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasversale (Direzio ne competente)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Mancato rispetto dei termini

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in itinere, ex post su procedimenti, atti, elenchi, documentazione	Controllo	Trasversale (Direzio ne competente)	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Piano di controlli sugli interventi sia in fase di realizzazione che a conclusione	Controllo	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Segnalazioni all'amministrazione di eventuali anomalie	Controllo	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sopralluogo in itinere o anche a conclusione delle opere	Controllo	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Aggiornamento annuale da parte delle DDGG su ciascun progetto in carico alla medesima	Regolamentazione	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione nell'accordo dell'obbligo per il soggetto beneficiario di fornire all'amministrazione (con periodicità correlata all'entità delle azioni e dei tempi di realizzazione dell'intervento) un rendiconto complessivo delle attività, nonché di segnalare	Regolamentazione	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Proroga della durata dei lavori fino a 365 giorni dalla Direzione generale competente per materia	Regolamentazione	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Semplificazione	Trasversale (Direzione competente)	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

## Area: F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT. Ogni anno, ai fini dell'aggiornamento della Sezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT promuove anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi. Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

I macro-processi individuati con riferimento all'area sono:

- controllo di I livello;
- controllo di II livello;
- controllo di III livello.

### AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI

#### MACROPROCESSO: Controllo di I livello

**Processo: F.PL.01 - Assegnazione dei controlli ai funzionari delle strutture AFCP - Controlli presso le aziende che hanno richiesto premi zootecnici**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** OPR trasmette il campione alle strutture AFCP con le specifiche tecniche per i controlli, le relative tempistiche e le relazioni di controllo da utilizzare.

I controlli sono assegnati alle AFCP su base territoriale, le AFCP assegnano i singoli controlli ai propri funzionari.

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione di un sistema di rotazione delle aziende da sottoporre a controllo	Rotazione	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adozione di un sistema di rotazione delle aziende da sottoporre a controllo	Rotazione	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Controllo di I livello

**Processo: F.PL.02 - Controlli di primo livello – Centri Autorizzati di Assistenza Agricola riconosciuti in Regione Lombardia**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti e operanti nel territorio di Regione Lombardia: attività di vigilanza sulla verifica e sul mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento per l'esercizio dell'attività di CAA.

#### Rischio: Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli da remoto	Controllo	D.G. Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	D.G. Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Controllo di I livello

**Processo: F.PL.08 - Esecuzione dei controlli in loco presso le aziende che hanno richiesto premi zootecnici**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Il processo si distingue in controlli per allevamenti Bovini/Bufalini e Ovini/Capri. Fasi per gli allevamenti Bovini/Bufalini: 1) verificare il numero di animali presenti in azienda rispetto alla normativa; 2) controllo a campione dei capi vivi potenzialmente ammissibili comprendente 2a) corretta identificazione tramite marchi auricolari o altri mezzi di identificazione; 2b) presenza e correttezza del passaporto, se necessario; 2c) presenza di modello 4 solo nel caso si accerti che un capo estratto a campione tra i capi vivi potenzialmente ammissibili, sia uscito negli ultimi giorni (dal preavviso al giorno del controllo); 2d) controllo dei capi macellati tramite conteggio e verifica dei capi avviati al macello nell'anno di presentazione della domanda riportati sul registro di stalla, in BDN e quelli risultanti sui modelli 4. Fasi per allevamenti Ovini e capri: 1) verificare il numero di animali presenti in azienda rispetto alla normativa; 2) verificare la corretta identificazione dell'unità epidemiologica nell'anagrafe delle aziende; 3) controllo a campione dei capi vivi potenzialmente ammissibili per verificare l'avvenuta identificazione mediante la presenza dei dispositivi di identificazione; 4) controllo dei capi macellati tramite conteggio e verifica dei capi avviati al macello nell'anno di presentazione della domanda riportati sul registro di stalla, in BDN e quelli risultanti sui modelli 4.

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Corrispondenza del campione alle relazioni di controllo e alle evidenze oggettive allegate (foto, registro di stalla, ecc.)	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sottoscrizione in duplice copia della relazione di controllo sia dal controllore che dal rappresentante dall'azienda controllata	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Corrispondenza del campione alle relazioni di controllo e alle evidenze oggettive allegate (foto, registro di stalla, ecc.)	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sottoscrizione in duplice copia della relazione di controllo sia dal controllore che dal rappresentante dall'azienda controllata	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

# FAMIGLIA, SOLIDARIETÀ SOCIALE, DISABILITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

## MACROPROCESSO: Controllo di I livello

Processo: F.PL.05 - Controllo di linea desk - erogazione fondo sociale regionale

Livello di rischio: Medio

**Descrizione processo:** Il Fondo Sociale Regionale è destinato dai Comuni al supporto delle Unità di Offerta. I fondi vengono assegnati dalla Regione alle ATS, che fungono da soggetto erogatore, di coordinamento e di controllo e versano agli ambiti il 70% del finanziamento previsto e il 30% a saldo, dopo aver effettuato le verifiche previste dalla normativa. Una "cabina di regia" (dipartimento sociosanitario, Uffici di Piano dei comuni) prevista dalla l.r. 23/2015 svolge le funzioni di coordinamento rispetto alla declinazione dei criteri di riparto omogeneo delle risorse. Tutti i flussi costituenti il debito informativo vengono inviati dagli ambiti dei comuni associati alle ATS e dalle ATS a regione attraverso la piattaforma regionale SMAF- (sistema modulare che governa l'intero processo di acquisizione e restituzione dei flussi informativi tra regione e enti del territorio).

### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Accesso all'utilizzo della banca dati limitato ai funzionari designati per la specifica attività.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Accesso alle banche dati riservato a soggetti muniti di credenziali personalizzate	Semplificazione	Struttura Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio, attraverso il sistema, delle operazioni effettuate nella banca dati	Semplificazione	Struttura Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo della piattaforma SMAF (con accesso dell'operatore su profilazione e autenticazione SISS/CRS/CNS) a garanzia dell'anonimizzazione della procedura	Semplificazione	Struttura Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Avvio di procedure di controllo di II livello sull'operato delle ATS e ambiti territoriali.	Controllo	Struttura Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dei flussi validati e trasmessi da ATS, in ordine a correttezza formale, ammissibilità delle unità di offerta finanziate e coerenza dei riparto delle risorse assegnate.	Controllo	Struttura Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Indicazioni alle ATS sulle procedure di controllo di I livello contestualmente alla ridefinizione delle modalità di erogazione dei fondi ai Comuni da parte delle ATS	Regolamentazione	Struttura Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Comunicazione degli esiti dei controlli di II livello ad ATS ai fini dell'erogazione agli Ambiti del saldo del 30%	Trasparenza	Struttura Sistema degli interventi e delle unità d'offerta sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Controllo di I livello

**Processo: F.PL.06 - Controllo di linea desk - Interventi a favore di persone con disabilità gravi e gravissime**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** I Programmi operativi regionali di utilizzo delle risorse del Fondo Nazionale per le Non Autosufficienze (FNA) si inseriscono in armonia all'interno delle politiche regionali e costituiscono un intervento decisamente significativo sia a favore delle persone anziane non autosufficienti e disabili gravi, ma soprattutto per quelle con disabilità gravissima. In particolare per queste ultime, Regione Lombardia ha implementato le risorse statali con proprie risorse sanitarie regionali in ottica di budget di cura, consolidando negli ultimi quattro anni una presa in carico che garantisce non solo attività di monitoraggio dello stato di salute, ma anche progetti di inserimento/inclusione sociale, intervento su minori gravissimi, di sostegno alla famiglia attraverso interventi di sollievo e di supporto alle relazioni familiari, il tutto in ottica di miglioramento della qualità di vita. A seguito della valutazione, viene predisposto il Piano individuale di assistenza per ogni persona, condiviso e sottoscritto dalla stessa e/o dalla sua famiglia, oltre che da un rappresentante dell'ASST, da un rappresentante del Comune e dal Responsabile del caso (case manager). In particolare si prevede l'erogazione di buoni sociali quale riconoscimento del lavoro di assistenza dei famigliari o per acquistare le prestazioni di assistenza fornite da personale regolarmente assunto.

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Accesso alle banche dati riservato a soggetti muniti di credenziali personalizzate	Semplificazione	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio, attraverso il sistema, delle operazioni effettuate nella banca dati	Semplificazione	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo della piattaforma SMAF (con accesso dell'operatore su profilazione e autenticazione SISS/CRS/CNS) a garanzia dell'anonimizzazione della procedura	Semplificazione	U.O. Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## FORMAZIONE E LAVORO

### MACROPROCESSO: Controllo di I livello

**Processo: F.PL.04 - Controllo di linea desk – accreditamento**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Il procedimento di accreditamento si avvia quando il funzionario riceve l'istanza completa della documentazione richiesta (Statuto, Certificato di Qualità, Carta d'Identità del legale rappresentante, Planimetria delle sedi e autocertificazioni). Verificata la presenza dei documenti essenziali a sistema, viene attribuito un numero di iscrizione all'Albo provvisorio, in ordine cronologico per data e con assegnazione di un numero di protocollo. L'iscrizione provvisoria non consente di partecipare a bandi e di ottenere finanziamenti. Per la verifica delle autocertificazioni da allegare all'istanza, il funzionario predispone richiesta per il Casellario Giudiziale, Agenzia delle Entrate e interroga la banca dati INPS-INAIL per verifica DURC; viene richiesta la certificazione antimafia. Nel frattempo viene predisposto il "planning" dei controlli in loco. Nel caso in cui si dovessero rilevare non conformità le stesse vengono comunicate al richiedente e causano il rigetto dell'istanza.

#### Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Divieto di indicazione di eventuali nominativi di consulenti per la predisposizione della documentazione necessaria all'acquisizione dell'accREDITamento	Regolamentazione	U.O. AccREDITamento, regole e controlli	Entro 60 gg
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Precisazione sul portale istituzionale, nella sezione dedicata all'accREDITamento, che l'accREDITamento può essere conseguito senza necessariamente ricorrere a consulenti per la presentazione dell'istanza	Trasparenza	U.O. AccREDITamento, regole e controlli	Entro 60 gg
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Programmazione mensile delle verifiche in loco compatibili con le esigenze organizzative interne alla struttura	Controllo	U.O. AccREDITamento, regole e controlli	Entro 60 gg
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

### MACROPROCESSO: Controllo di I livello

**Processo: F.PL.07 - Controllo di linea in loco – accreditamento e mantenimento**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Il funzionario genera l'elenco dei soggetti da verificare in loco sulla base delle domande presentate dagli operatori, lo trasmette alla PO accREDITamento e al Dirigente; viene quindi definito il planning delle visite in loco. Ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti di accREDITamento, viene effettuato un campionamento delle sedi da sottoporre a verifica in loco. I funzionari con funzione di controllo, in occasione delle verifiche legate a specifici avvisi, effettuano sulla base di una check-list semplificata, il controllo in merito alla conformità dei requisiti strutturali e dell'adeguatezza delle risorse professionali. Una quota del campionamento riguarda enti che non partecipano agli avvisi, in modo da assicurare anche in questi casi una verifica. L'ispettore compila un'apposita check-list che si chiude con la redazione di verbale sottoscritto dalle parti.

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione dell'atto contenente la check-list sulla pagina web dedicata all'accreditamento	Trasparenza	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Entro 60 gg
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Dichiarazione di assenza del conflitto di interessi da parte di ciascun ispettore	Disciplina del conflitto di interessi	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Entro 60 gg
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Controllo di I livello**

**Processo: F.PL.09 - Fase del verbale finale e definizione delle azioni correttive – accreditamento**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Gli ispettori redigono il verbale che può concludersi con i seguenti esiti: proposta di accoglimento, proposta di rigetto, proposta di accoglimento, con evidenza di una serie di non conformità lievi che l'istante/operatore deve sanare. L'ispettore consegna il verbale alla PO Accreditamento che, per concludere il procedimento: in caso di accoglimento viene inviata all'istante/operatore comunicazione formale di iscrizione "definitiva" all'albo degli accreditati; in caso di non accoglimento viene inviata comunicazione formale di rigetto; in caso di accoglimento con riserva, entro i 60 giorni, l'istante/operatore deve dare evidenza di aver integrato le non conformità lievi ai fini dell'iscrizione "definitiva" all'albo.

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attuazione misure previste dalla normativa di riferimento	Regolamentazione	U.O. Accreditamento, regole e controlli	Entro 60 gg
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			



## PRESIDENZA

### MACROPROCESSO: Controllo di III livello

**Processo: F.TL.01 - Funzione di audit**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** L'attività di Audit è gestita attraverso un Piano annuale, che segue una logica risk-based. La programmazione tiene conto delle categorie di rischio rilevanti in Regione Lombardia, dell'analisi delle banche dati regionali e delle risultanze degli audit svolti in precedenza.

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Flusso informativo. Comunicazione al R.P.C.T. degli audit e dei follow up in cui si rilevano attività ostruttive (ambiente di controllo).	Controllo	Struttura Audit	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

### MACROPROCESSO: Controllo di III livello

**Processo: F.TL.02 - Funzione di audit - Monitoraggio programmi di controllo**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Le Direzioni individuano delle priorità di controllo sulla base delle indicazioni della Funzione di audit e i correlati programmi di attività e l'esecuzione dei programmi è condotta da personale delle Direzioni dedicato e coordinato dai Dirigenti competenti per materia. La Funzione di audit seleziona i programmi e ne monitora l'esecuzione.

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presidio costituito dall'Analisi dei Rischi operativi e di compliance, definita ed in via di aggiornamento, che indirizza sia le attività di audit sia l'individuazione dei programmi di controllo direzionali	Controllo	Struttura Audit	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

### MACROPROCESSO: Controllo di III livello

**Processo: F.TL.03 - Funzione di Audit UE**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Verifica il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) dei Programmi co-finanziati con risorse europee. La normativa prevede due tipologie di audit: - audit di sistema sulle Autorità di Gestione e Certificazione e di eventuali Organismi Intermedi; audit sulle operazioni (c/o i Beneficiari). La metodologia di campionamento è statistica e le attività di Audit si rifanno agli Standard Internazionali, seguono i Regolamenti comunitari, normative nazionali specifiche (ad Es Codice appalti), e utilizzano procedure e strumenti condivisi con IGRUE e con la Commissione.

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Consequente adozione di una metodologia di controllo che tenga conto dei potenziali rischi	Controllo	Struttura Audit fondi UE e responsabile protezione dei dati	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di una analisi del rischio che tenga conto di tutte le criticità pregresse emerse sia a seguito degli audit di sistema che dagli esiti dei controlli di I livello	Regolamentazione	Struttura Audit fondi UE e responsabile protezione dei dati	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

## PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI

<b>MACROPROCESSO: Controllo di II livello</b>	
<b>Processo: F.SL.01 - Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali (decreti dirigenziali) L.17/2014</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<p><b>Descrizione processo:</b> Il controllo si svolge sulla base di un piano di lavoro, la cui adozione è cadenza semestrale come da deliberazione della Giunta regionale. Il controllo, sull'atto già efficace, è effettuato su un campione di decreti già adottati da tutte le direzioni in un dato periodo di riferimento ed ha ad oggetto: l'inquadramento normativo e programmatico del contenuto dell'atto, anche con riferimento agli aspetti finanziari, la regolarità del procedimento, anche con riferimento al rispetto dei termini, la motivazione e la sua completa e coerente declinazione nel dispositivo; eventuali irregolarità sono segnalate al Dirigente e al Direttore di riferimento. Con cadenza periodica a ciascuno dei Direttori, al Segretario generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione è trasmessa la reportistica con illustrazione dettagliata della tracciatura del procedimento e degli esiti dell'attività.</p>	

### Rischio: Assenza di trasparenza

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di scheda di controllo per individuazione dei criteri di esame degli atti e di profili su cui evidenziare gli esiti	Controllo	Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Individuazione con atto formale della procedura di controllo e delle modalità di selezione del campione degli atti da sottoporre al controllo	Regolamentazione	Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Comunicazione degli esiti del controllo al Responsabile dell'atto ed al suo Direttore sovraordinato	Controllo	Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica che il Direttore sovraordinato abbia esaminato gli esiti del controllo sull'atto del Dirigente sotto-ordinato	Controllo	Struttura Affari europei, persone giuridiche private e controllo successivo atti	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA

<b>MACROPROCESSO: Controllo di I livello</b>	
<b>Processo: F.PL.03 - Controlli di primo livello – controlli sulle misure di investimento del programma di sviluppo rurale 2014-2020 compresa la fase di selezione dei campioni.</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<p><b>Descrizione processo:</b> Controlli sulle domande di pagamento del contributo per le misure di investimento del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (es: operazione 4.1.01) in raccordo con la Direzione Generale Agricoltura, Comunità Montane ed ERSAF. E' compresa la selezione da parte di OPR del campione di domande da sottoporre a controllo in loco ed ex post. La selezione è strettamente vincolata dal Regolamento (UE) n 809/2014 e successive modifiche e integrazioni. Per il controllo ex post le modalità di selezione del campione riducono la probabilità di sottoporre a controllo aziende già sottoposte a controllo con esito positivo nell'anno precedente.</p>	

### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<p>Publicazione di manuali che applicano la normativa di riferimento definendo le modalità di controllo, le relative check list e verbali</p> <p><u>INDICATORE:</u> Numero di manuali pubblicati/Totale linee di finanziamento  <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%</p>	Trasparenza	Struttura Servizio tecnico e autorizzazione pagamenti FEASR e FEAGA	Continuativo

### Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<p>Sottoscrizione del verbale per la tracciabilità delle operazioni di campionamento da parte del personale di OPR che ha selezionato il campione e dal Dirigente competente</p> <p><u>INDICATORE:</u> Numero di verbali di campionamento sottoscritti/Totale campioni selezionati  <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%</p>	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Servizio tecnico e autorizzazione pagamenti FEASR e FEAGA	Continuativo

### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<p>Supervisione da parte del Dirigente Competente dei controlli di I livello (tecnico-amministrativi, in loco ed ex post) tramite sottoscrizione dei relativi verbali</p> <p><u>INDICATORE:</u> Numero di verbali di controllo sottoscritti/Totale controlli eseguiti  <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%</p>	Controllo	Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca territoriali	Continuativo

### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<p>Controlli di II livello condotti a campione sull'operato degli Organismi Delegati secondo la manualistica OPR</p> <p><u>INDICATORE:</u> Numero di controlli di II° livello sulle misure di investimento PSR  <u>TARGET INDICATORE:</u> &gt;10</p>	Controllo	U.O. Direzione Organismo Pagatore regionale	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Interventi di audit periodici effettuati sulle misure di investimento PSR dal controllo interno OPR ad anni alterni su un campione di domande	Controllo	U.O. Direzione Organismo Pagatore regionale	Entro il 2023
<u>INDICATORE:</u> Numero di audit effettuati <u>TARGET INDICATORE:</u> 1			

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Supervisione da parte del Dirigente Competente dei controlli di I livello (tecnico-amministrativi, in loco ed ex post) tramite sottoscrizione dei relativi verbali	Controllo	U.O. Servizio Agricoltura, foreste, caccia e pesca Monza e Città metropolitana	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di verbali di controllo sottoscritti/Totale controlli eseguiti <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

**MACROPROCESSO: Controllo di I livello**

**Processo: F.PL.10 - Controlli in loco sulle aziende che hanno chiesto premi zootecnici compresa la fase di inserimento a sistema dell'esito dei controlli**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Il processo si distingue in controlli per allevamenti Bovini/Bufalini e Ovini. Fasi per gli allevamenti Bovini/Bufalini: 1)verificare il numero di animali presenti in azienda rispetto alla normativa; 2)controllo a campione dei capi vivi potenzialmente ammissibili comprendente: 2a)corretta identificazione tramite marchi auricolari o altri mezzi di identificazione; 2b)presenza e correttezza del passaporto, se necessario; 2c)presenza di documento di accompagnamento cartaceo solo nel caso si accerti che un capo estratto a campione tra i capi vivi potenzialmente ammissibili, sia uscito negli ultimi giorni (dal preavviso al giorno del controllo); 2d)controllo dei capi macellati tramite conteggio e verifica dei capi avviati al macello nell'anno di presentazione della domanda riportati in BDN e quelli risultanti sul documento di accompagnamento. Fasi per allevamenti Ovini: 1)verificare il numero di animali presenti in azienda rispetto alla normativa; 2)verificare la corretta identificazione dell'unità epidemiologica nell'anagrafe delle aziende; 3)controllo a campione dei capi vivi potenzialmente ammissibili per verificare l'avvenuta identificazione mediante la presenza dei dispositivi di identificazione; 4)controllo dei capi macellati tramite conteggio e verifica dei capi avviati al macello nell'anno di presentazione della domanda riportati in BDN e quelli risultanti sui documenti di accompagnamento. Effettuati i controlli i controllori caricano direttamente in un applicativo in SISCO l'esito del controllo e il pdf del verbale, dopodiche gli eventuali capi anomali rientrano automaticamente nel calcolo dell'esito del controllo zootecnica.

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli automatici a sistema (incroci con anagrafe zootecnica) per la verifica della consistenza zootecnica	Controllo	Struttura Servizio tecnico e autorizzazione pagamenti FEASR e FEAGA	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli effettuati/Totale domande presentate <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Coordinamento e accompagnamento dei controllori da parte di personale OPR per garantire l'uniformità dell'attività di controllo in loco	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Servizio tecnico e autorizzazione pagamenti FEASR e FEAGA	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di accompagnamenti per ogni AFCP coinvolta <u>TARGET INDICATORE:</u> 1			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Interventi di audit periodici sui premi zootecnici (FEAGA SIGC) effettuati dal controllo interno OPR	Controllo	U.O. Direzione Organismo Pagatore regionale	Ogni 5 anni
<u>INDICATORE:</u> Numero di audit effettuati TARGET INDICATORE: 1			

#### MACROPROCESSO: Controllo di II Livello

Processo: F.SL.03 - Controllo di gestione

Livello di rischio: Basso

**Descrizione processo:** Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. La metodologia di controllo di gestione adottata è multidimensionale e considera quattro (4) dimensioni (Cittadini/utenti; Risorse Finanziarie; Risorse umane e organizzazione; Processi) I dati per la maggior parte non sono autocertificati, ma attinti alle fonti primarie.

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Accesso profilato, con limitazioni in relazione alle funzioni assegnate	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Accesso alle banche dati riservato a soggetti muniti di credenziali personalizzate	Semplificazione	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Assenza di trasparenza

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Integrazione tra Controllo Strategico e Controllo di Gestione e Valutazione della performance per verificare l'impatto degli obiettivi assegnati: ulteriore sviluppo degli strumenti di reportistica in modo da rendere possibile un'analisi multidimensionale	Controllo	U.O. Gestione finanziaria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

### MACROPROCESSO: Controllo di II livello

**Processo: F.SL.02 - Controllo strategico**

**Livello di rischio: Basso**

**Descrizione processo:** 1) Monitoraggio dell'avanzamento del PRS attraverso: verifica trimestrale degli obiettivi "strategici"; verifica semestrale degli obiettivi più "operativi"; Monitoraggio degli indicatori legati all'attuazione del PRS;  
 2) Attività di verifica e validazione - attraverso il GdL PRS - del raggiungimento degli obiettivi ai fini delle procedure di valutazione della dirigenza dell'ente regionale;  
 3) Attività sperimentali di valutazione dell'impatto delle politiche, con Polis Lombardia;  
 4) Predisposizione del Piano della Performance, degli Indicatori e dei Risultati Attesi di Bilancio che sarà assorbito dal PIAO, secondo le ultime disposizioni normative alla luce del DL n. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113 e successive modifiche di cui al DL 228/2021;  
 5) Predisposizione della Relazione annuale sull'avanzamento del Programma Regionale di Sviluppo;  
 6) Predisposizione del PNR.

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Integrazione tra Controllo Strategico e Controllo di Gestione, per verificare l'attendibilità dei dati e delle informazioni fornite	Controllo	U.O. Attuazione del programma del Presidente e promozione socio-economica correlata alle Olimpiadi 2026	Entro giugno
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Assenza di trasparenza

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Integrazione tra Controllo Strategico e Controllo di Gestione.	Controllo	U.O. Attuazione del programma del Presidente e promozione socio-economica correlata alle Olimpiadi 2026	Semestrale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Integrazione tra Controllo Strategico e Controllo di Gestione, per verificare l'impatto degli obiettivi assegnati	Controllo	U.O. Attuazione del programma del Presidente e promozione socio-economica correlata alle Olimpiadi 2026	Entro gennaio
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## Area: G - Incarichi e nomine

Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT. Ogni anno, ai fini dell'aggiornamento della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, il RPCT promuove anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi.

Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

I macroprocessi individuati con riferimento all'area sono:

- *nomine in organismi partecipati, controllati e vigilati;*
- *altre nomine.*

### FAMIGLIA, SOLIDARIETÀ SOCIALE, DISABILITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

#### MACROPROCESSO: Altre nomine

Processo: G.AN.02 - Nomine nelle ASP

Livello di rischio: Medio

Descrizione processo: Albo Direttori ASP (Aziende di servizi alla persona): Albo Direttori, Albo Commissari e procedimenti di nomina.

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per tutte le candidature	Controllo	Struttura Controllo e semplificazione	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Gruppo di lavoro per la validazione delle domande	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Controllo e semplificazione	Continuativo

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:



## PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI

<b>MACROPROCESSO: Altre nomine</b>	
<b>Processo: G.AN.04 - Procedimenti di nomina dei consulenti del Presidente e di Componenti di Comitati</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Nomine ai sensi della l.r. 20/2008: - nomina dei Consulenti del Presidente; - nomina dei componenti del Comitato Tecnico Consultivo Nomine; - nomina dei componenti del Comitato Tecnico Scientifico Legislativo.	

### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dei curricula dei soggetti indicati per la nomina e successiva comunicazione degli esiti al Dirigente	Controllo	D.C. Affari Istituzionali	Semestrale
<u>INDICATORE:</u> Numero di verifiche effettuate/Totale nomine TARGET INDICATORE: 100%			

### Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi dei candidati al Comitato Tecnico Consultivo Nomine	Disciplina del conflitto di interessi	D.C. Affari Istituzionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di autocertificazioni acquisite/Totale candidati TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Trasmissione al Consiglio Regionale di tutti gli atti di nomina a garanzia dell'attività di controllo e della trasparenza	Trasparenza	D.C. Affari Istituzionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di comunicazioni/Totale nomine TARGET INDICATORE: 100%			

### Rischio: Nomine non rispondenti a criteri di merito ed imparzialità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche sui candidati del possesso dei requisiti previsti dal Regolamento di funzionamento del C.T.C. Nomine (approvato il 17.12.2021) tramite check-list allegata al Regolamento stesso	Controllo	D.C. Affari Istituzionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Applicazione della check-list/Totale candidati TARGET INDICATORE: 100%			

### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Comunicazione dei risultati della verifica dei CV dei soggetti indicati per la nomina ai vari livelli di responsabilità (Segretariato generale)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D.C. Affari Istituzionali	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> Numero di comunicazioni/Totale nomine TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Partecipazione dei funzionari addetti all'istruttoria del procedimento di nomina ad almeno un'iniziativa di formazione in materia di anticorruzione	Formazione	D.C. Affari Istituzionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di funzionari partecipanti a iniziative formative TARGET INDICATORE: >/=1			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche con l'Avvocatura Regionale sulle autocertificazioni dei soggetti indicati per la nomina a componente del Comitato Tecnico Consultivo Nomine circa l'assenza di conflitti di interesse generati da contenziosi in essere con Regione Lombardia	Controllo	D.C. Affari Istituzionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di verifiche effettuate/Totale nomine TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche con l'Avvocatura Regionale sulle autocertificazioni dei soggetti indicati per la nomina di Consulente del Presidente circa l'assenza di conflitti di interesse generati da contenziosi in essere con Regione Lombardia	Controllo	D.C. Affari Istituzionali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di verifiche effettuate/Totale nomine TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati individuati in relazione a quanto previsto nell'avviso di selezione, inclusa la verifica delle autocertificazioni rese da parte dei medesimi candidati in ordine all'insussistenza di cause di in	Controllo	U.O. Legislativo, Riforme istituzionali, semplificazione normativa e rapporti con il Consiglio Regionale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di verifiche effettuate/Totale candidati individuati per la nomina TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche con l'Avvocatura regionale sulle autocertificazioni dei candidati individuati ai fini della nomina e abilitati all'esercizio della	Disciplina del conflitto di interessi	U.O. Legislativo, Riforme istituzionali, semplificazione normativa e rapporti con il Consiglio Regionale	Annuale

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
professione forense, sull'assenza di conflitti di interesse generati da contenziosi in essere			
<u>INDICATORE</u> : Numero di verifiche effettuate/Totale candidati TARGET INDICATORE: 100%			

**MACROPROCESSO: Nomine in organismi partecipati, controllati e vigilati**

**Processo: G.NO.01 - Nomine e designazioni di competenza del Presidente della Regione e della Giunta regionale in Enti o organismi esterni.**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Procedimenti di nomina/designazione dei rappresentanti di R.L. negli organi di enti/società/organismi (L.R. n. 32/2008).

Nomina dei componenti dei Consigli camerali delle CCIAA della Lombardia

Designazione di un membro effettivo e di un membro supplente dei Collegi dei revisori dei conti delle CCIAA della Lombardia.

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Trasmissione al Consiglio Regionale di tutti gli atti di nomina a garanzia dell'attività di controllo e della trasparenza	Trasparenza	D.C. Affari Istituzionali	Continuativo
<u>INDICATORE</u> : Numero di comunicazioni/Totale nomine TARGET INDICATORE: 100%			

**Rischio: Nomine non rispondenti a criteri di merito ed imparzialità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche delle cause ostative e, ove previsti, dei requisiti tramite check-list allegata al Regolamento di funzionamento del C.T.C. Nomine (approvato il 17.12.2021) anche laddove la nomina o designazione non è soggetto a parere preventivo del CTC Nomine	Controllo	D.C. Affari Istituzionali	Continuativo
<u>INDICATORE</u> : Applicazione della check-list/Totale nomine e designazioni TARGET INDICATORE: 85%			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Partecipazione dei funzionari addetti all'istruttoria del procedimento di nomina ad almeno un'iniziativa di formazione in materia di anticorruzione	Formazione	D.C. Affari Istituzionali	Continuativo
<u>INDICATORE</u> : Numero di funzionari partecipanti a iniziative formative TARGET INDICATORE: >/=1			

## PRESIDENZA - BILANCIO E FINANZA

### MACROPROCESSO: Altre nomine

**Processo: G.AN.01 - Nucleo di Valutazione investimenti pubblici**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Il Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici è un organismo collegiale, istituito ai sensi della LR 5/2007, che dà applicazione alla normativa di Stato sui Nuclei di valutazione, (Legge 199/98), composto dal Comitato di Indirizzo (organo politico di cui fanno parte solo interni all'amministrazione regionale) e dall'Unità tecnica (composta da componenti esterni ed interni all'Amministrazione Regionale). La selezione degli esterni avviene con le procedure di cui alla LR 20/08, con avviso pubblico all'avvio di ogni Legislatura in quanto decade con l'insediamento di ogni nuova Giunta. La segreteria segue inoltre le fasi di start up amministrativo ed organizzativo dell'organo curando la stesura dei provvedimenti di Giunta che stabiliscono le attività e le modalità di funzionamento dell'organismo, oltre ai compensi per i componenti esterni e garantisce le attività di segreteria è altresì competente ad effettuare una pre-istruttoria sulla completezza documentale delle richieste di parere presentate dalle Direzioni prima dell'assegnazione ai componenti esterni.

### Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli sulle candidature, in relazione alle dichiarazioni ivi contenute, ai sensi di quanto previsto dall'avviso pubblico	Controllo	U.O. Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari	All'avvio di legislatura
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche della completezza della documentazione presentata in accompagnamento alle candidature	Controllo	U.O. Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari	All'avvio di legislatura
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche su eventuale conflitto di interessi secondo procedure e metodi anche concordate con altri uffici dell'amministrazione, in particolare con le strutture che si occupano di anticorruzione e trasparenza	Disciplina del conflitto di interessi	U.O. Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari	All'avvio di legislatura
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## WELFARE

<b>MACROPROCESSO: Altre nomine</b>	
<b>Processo: G.AN.03 - Designazione commissari regionali per procedure selettive della Dirigenza del SSR/Designazione commissari concorsi enti sanitari</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Designazione dei commissari per i concorsi pubblici banditi da Enti sanitari per la copertura di posti da dirigente del SSN.	

### Rischio: Nomine non rispondenti a criteri di merito ed imparzialità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti in fase istruttoria (check-list)	Controllo	U.O. Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Anomalie riscontrate/Richieste pervenute TARGET INDICATORE: <3%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche dei requisiti dei commissari da designare, mediante adozione di specifica check-list, per ogni richiesta da parte degli Enti Sanitari	Controllo	U.O. Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di verifiche effettuate/Totale richieste ricevute TARGET INDICATORE: 100%			

<b>MACROPROCESSO: Nomine in organismi partecipati, controllati e vigilati</b>	
<b>Processo: G.NO.02 - Proposta rosa candidati al Presidente della Giunta per le nomine a direttore generale delle strutture sanitarie e sociosanitarie</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Attivazione iter per le nomine a direttore generale delle strutture sanitarie e sociosanitarie.	

### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica che il candidato sia inserito nell'elenco nazionale istituito e detenuto dal Ministero della Salute	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Affari Generali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifiche da parte della Commissione, in caso di ragionevole dubbio o su segnalazione, sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Affari Generali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di una Commissione prevista dalla normativa nazionale e nominata dal Presidente della Giunta regionale, composta da esperti di istituzioni scientifiche indipendenti di comprovata professionalità e competenza nelle materie oggetto degli incarichi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Affari Generali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Applicazione procedura prevista dal PTPCT per i componenti delle Commissioni regionali in merito all'insussistenza di conflitti di interesse anche potenziali	Disciplina del conflitto di interessi	U.O. Affari Generali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## Area: H - Affari legali e contenzioso

L'attività di analisi è stata svolta con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT. Ai fini dell'aggiornamento della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, il RPCT ha promosso anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi. Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

I macroprocessi individuati con riferimento all'area sono:

- affari legali;
- contenzioso.

### PRESIDENZA - AFFARI ISTITUZIONALI

#### MACROPROCESSO: Affari legali

**Processo: H.AL.01 - Istruttoria di proposte di progetti di legge**

**Livello di rischio: Basso**

**Descrizione processo:** Istruttoria finalizzata alla predisposizione di proposte normative di rango legislativo

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Ulteriore attività formativa diffusa sul procedimento legislativo e sui profili finanziari degli interventi normativi	Formazione	U.O. Legislativo, Riforme istituzionali, semplificazione normativa e rapporti con il Consiglio Regionale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Regolamentazione volta a premiare interessi particolari e/o non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione del parere del Comitato Legislativo (organismo esterno, distinto dalle strutture regionali)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Legislativo, Riforme istituzionali, semplificazione normativa e rapporti con il Consiglio Regionale	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Contenzioso

**Processo: H.CO.01 - Gestione profili economici dell'avvocatura**

**Livello di rischio: Basso**

**Descrizione processo:** Pagamento spese di giudizio, CTU; imposte di registro, contributi unificati.

Pagamento avvocati esterni, domiciliatari.

Esecuzione sentenze di condanna Corte dei Conti.

Rimborso spese legali ex art. 99 l.r. 20/2008.

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Approvazione in Giunta della variazione di bilancio a seguito della notifica delle sentenze (richiesta di prelievo da fondo rischi)	Trasparenza	U.O. Avvocatura, Affari europei e Supporto giuridico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Nomine non rispondenti a criteri di merito ed imparzialità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Assegnazione degli incarichi tramite gara (Fori di Roma e Brescia) e tracciabilità dell'attività svolta (preventivo validato, monitoraggio, relazione in sede di consuntivazione)	Trasparenza	U.O. Avvocatura, Affari europei e Supporto giuridico	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Approvazione con delibera della procedura e delle specifiche modalità per il rimborso delle spese legali ex art. 99	Regolamentazione	U.O. Avvocatura, Affari europei e Supporto giuridico	Entro il triennio
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			



## Area: S1 - Regolazione in ambito sanitario

Ai sensi dell'art. 117 della Costituzione la tutela della salute rientra fra le materie a legislazione concorrente per le quali spetta alle Regioni la potestà legislativa, salvo che per la determinazione dei principi fondamentali.

Regione Lombardia ha promosso una riforma dell'organizzazione sanitaria e sociosanitaria con la l.r. 23/2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)".

Regione Lombardia attraverso l'approvazione a dicembre 2021 di una nuova legge - la Legge Regionale 14 dicembre 2021, n. 22- ha previsto importanti interventi di miglioramento e rafforzamento del sistema sanitario e sociosanitario lombardo.

Il sistema sanitario regionale è orientato verso i principi della libertà di scelta del cittadino del luogo di cura, dell'uguaglianza tra diritti e doveri degli erogatori pubblici e privati accreditati, dalla separazione delle funzioni di programmazione, acquisto e controllo da quelle di erogazione dei servizi.

La programmazione territoriale è attribuita alle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), che svolgono una funzione di governo della rete sanitaria e sociosanitaria sul territorio, mentre l'erogazione dei servizi sanitari e sociosanitari è demandata alle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), con l'obiettivo di garantire la continuità assistenziale e superare la distinzione tra ospedale e territorio.

L'attività di governo, programmazione e controllo del sistema sanitario regionale presuppone in particolare:

- la definizione di procedure di accreditamento, monitoraggio, controllo e tariffazione;
- la verifica dell'appropriatezza di erogazione e di congruità di prescrizione e di rendicontazione;
- la valutazione delle performance qualitative degli erogatori.

I macroprocessi individuati con riferimento all'area sono:

- governance del SSR;
- identificazione competenze e relative attività di organismi regionali a livello sanitario.

## WELFARE

### MACROPROCESSO: Governance del SSR

Processo: S1.GS.01 - Aggiornamento delle tariffe delle prestazioni

Livello di rischio: Alto

Descrizione processo: Aggiornamento delle tariffe di almeno due tipologie di prestazioni di ricovero e di specialistica ambulatoriale.

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione e tracciamento della metodologia utilizzata in termini di valori numerici e di procedura	Regolamentazione	U.O. Osservatorio epidemiologico regionale	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione e tracciamento della metodologia utilizzata in termini di valori numerici e di procedura	Regolamentazione	U.O. Polo Ospedaliero	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

### MACROPROCESSO: Governance del SSR

Processo: S1.GS.02 - Investimenti in edilizia e tecnologie sanitarie

Livello di rischio: Medio-Alto

Descrizione processo: Approvazione interventi per il settore degli investimenti sanitari con contributi sia statali che regionali (Area investimenti in edilizia e tecnologie sanitarie).

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su atti e documenti (check list)	Controllo	U.O. Risorse Strutturali e Tecnologiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione della commissione per la valutazione acquisizione apparecchiature sanitarie, avvalendosi se previsto oltre che di funzionari regionali anche di esperti esterni all'amministrazione regionale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Risorse Strutturali e Tecnologiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Risorse Strutturali e Tecnologiche	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Governance del SSR

**Processo: S1.GS.03 - Maggiorazioni tariffarie a favore degli IRCCS di diritto pubblico e di diritto privato e delle strutture sanitarie di ricovero e cura - poli universitari**

**Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Maggiorazioni tariffarie a favore degli IRCCS di diritto pubblico e di diritto privato e delle strutture sanitarie di ricovero e cura - poli universitari.

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in itinere, ex post avvalendosi se previsto oltre che di funzionari regionali anche di esperti esterni all'amministrazione regionale	Controllo	U.O. Polo Ospedaliero	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attività di revisione periodica delle procedure avvalendosi se previsto oltre che di funzionari regionali anche di esperti esterni all'amministrazione regionale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Polo Ospedaliero	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente avvalendosi se previsto oltre che di funzionari	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Polo Ospedaliero	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione di sistemi informativi per la tracciatura e la gestione dei procedimenti	Semplificazione	U.O. Polo Ospedaliero	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Governance del SSR

**Processo: S1.GS.04 - Parere in merito al riconoscimento degli IRCCS**

**Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Espressione di parere in merito al nuovo riconoscimento o all'estensione del riconoscimento degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS).

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Effettuazione di controlli in loco attraverso la partecipazione alle site visite della Commissione ministeriale presso tutte le sedi degli IRCCS lombardi oggetto del procedimento	Controllo	Struttura Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della dichiarazione sulla qualifica del Responsabile della ricerca quale operatore del SSN e sulla durata del relativo contratto e in alcuni casi anche di quello dei ricercatori collaboratori.	Controllo	Struttura Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Raccordo con banche dati della Direzione (Fluper Flussi personale e flussi SDO/ambulatoriale) che devono codificare le strutture come IRCCS	Semplificazione	Struttura Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Governance del SSR

**Processo: S1.GS.05 - Piani Organizzativi Aziendali Strategici (POAS)**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Piano di organizzazione aziendale strategico (POAS): controllo preventivo di legittimità sui piani presentati dalle ATS, ASST, dagli IRCCS di diritto pubblico e da AREU.

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Corretta valutazione delle osservazioni pervenute da parte degli stakeholder (accoglimento, parziale accoglimento e rigetto)	Regolamentazione	U.O. Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Formalizzazione mediante apposita scheda istruttoria (check list) dei presupposti per l'espressione del parere finale	Regolamentazione	U.O. Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Governance del SSR**

**Processo: S1.GS.06 - Piani sanitari e gestione rischi sanitari**

**Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Programmatorio, con Erogazione Economica - Attuazione di Piani sanitari e, se del caso, assegnazione di risorse economiche alle ATS; Approvazione di progetti finalizzati alla gestione dei rischi sanitari e, se del caso, assegnazione di risorse economiche a: ATS, IZS, Università ed altri Enti di ricerca e/o Enti territoriali; Stipula di convenzioni con Università, IZS ed altri Enti di ricerca per lo sviluppo delle azioni previste dal Piano Regionale Integrato della Sanità Pubblica Veterinaria (Legislazione alimentare).

**Rischio: Mancato rispetto dei termini**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Piano di audit per verificare le modalità di gestione delle indicazioni regionali da parte dei Dipartimenti Veterinari.	Controllo	U.O. Veterinaria	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di audit svolti sulle ATS /Totale audit programmati TARGET INDICATORE: >/=50%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Programma di formazione annuale, definito in collaborazione con Polis e Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna, negli ambiti specifici di competenza e in continuità con l'evoluzione scientifica delle metodiche.	Formazione	U.O. Veterinaria	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di persone coinvolte ad ogni evento formativo TARGET INDICATORE: 20			

**Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Emanazione indicazioni regionali per la corretta programmazione e attuazione da parte delle ATS	Regolamentazione	U.O. Veterinaria	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
delle attività di loro competenza attraverso un atto o nota regionale			
<u>INDICATORE:</u> Numero di atti o note emanati <u>TARGET INDICATORE:</u> >/=1			

**MACROPROCESSO: Governance del SSR**

**Processo: S1.GS.07 - Progetti di formazione con le Università**

**Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Acquisizione indicazioni Università lombarde sedi di scuole di specializzazione e con osservatorio della formazione specialistica.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Raccordo di programmazione con Università lombarde sedi di scuole di specializzazione e con Osservatorio della formazione specialistica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

**MACROPROCESSO: Governance del SSR**

**Processo: S1.GS.08 - Progetti di gemellaggio e cooperazione sanitaria internazionale**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Misura C: interventi sanitari umanitari a favore di cittadini extracomunitari.  
Misura D: interventi diretti.

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per tutte le candidature	Controllo	Struttura Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca	Entro 90 gg dalla presentazione dell'istanza
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli ex post sul ricovero effettuato attraverso l'analisi della sdo e di tipo contabile sulle fatture pervenute, sotto il profilo della conformità alla spesa autorizzata	Controllo	Struttura Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca	Entro 90 gg dalla presentazione dell'istanza
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Commissione di valutazione delle istanze	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca	Entro 90 gg dalla presentazione dell'istanza
<u>INDICATORE:</u> <u>TARGET INDICATORE:</u>			

**MACROPROCESSO: Governance del SSR****Processo: S1.GS.09 - Programmazione attività di ricerca biomedica****Livello di rischio: Alto****Descrizione processo:** Approvazione dei progetti di ricerca regionali destinatari di finanziamenti regionali. Approvazione dei progetti di ricerca finalizzata da inviare al Ministero, a seguito di specifico bando nazionale.**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in itinere, ex post	Controllo	Struttura Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sistemi di gestione e di controllo (SIGECO) - check list	Controllo	Struttura Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di commissioni	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo sistemi informativi per la tracciatura e la gestione dei procedimenti	Semplificazione	Struttura Reti clinico assistenziali e organizzative e ricerca	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Governance del SSR****Processo: S1.GS.10 - Remunerazione di funzioni non coperte da tariffe predefinite****Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Remunerazione di funzioni non coperte da tariffe predefinite svolte da aziende ed enti sanitari pubblici e privati accreditati.

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in itinere, ex post avvalendosi se previsto oltre che di funzionari regionali anche di esperti esterni all'amministrazione regionale	Controllo	U.O. Polo Ospedaliero	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Azioni di implementazione di sistemi tariffari laddove possibile	Regolamentazione	U.O. Polo Ospedaliero	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli incrociati con le banche dati di Regione Lombardia e di altri enti	Semplificazione	U.O. Polo Ospedaliero	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione di sistemi informativi per la tracciatura e la gestione dei procedimenti	Semplificazione	U.O. Polo Ospedaliero	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Governance del SSR**

**Processo: S1.GS.11 - Sperimentazioni gestionali**

**Livello di rischio: Medio-Alto**

**Descrizione processo:** Promozione di programmi di sperimentazione aventi ad oggetto nuovi modelli gestionali che prevedano forme di collaborazione tra soggetti erogatori di diritto pubblico e di diritto privato, al fine di migliorare l'efficienza e la qualità del SSL. La Giunta regionale adotta linee di indirizzo per le sperimentazioni gestionali che possono riguardare tutte le attività sanitarie, sociosanitarie e sociali, attraverso la riqualificazione dei servizi, l'ammodernamento delle strutture e l'utilizzo di nuovi modelli organizzativi. Di norma hanno durata quinquennale e possono essere prorogate una sola volta per uguale periodo. Al termine della sperimentazione, sulla base degli esiti positivi della stessa, la Giunta regionale può autorizzare la stabilizzazione del modello gestionale, procedendo alla definitiva autorizzazione, all'accreditamento e alla contrattualizzazione del soggetto gestore o, in caso contrario, ne dichiara la cessazione. La Giunta, durante il periodo di durata della sperimentazione, può autorizzare rimodulazioni del progetto iniziale sulla base degli esiti rilevati dal monitoraggio periodico sull'andamento della sperimentazione, al fine di garantirne la sostenibilità e l'appropriatezza prestazionale ed economica.

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Definizione di check list (Controlli interni su atti e documenti)	Controllo	U.O. Affari Generali	Entro il triennio

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in itinere, ex post	Controllo	U.O. Affari Generali	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costituzione di Comitati a livello regionale e locale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Affari Generali	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Governance del SSR**

**Processo: S1.GS.12 - Acquisizione dati dai flussi informativi provenienti dal SSR**

**Livello di rischio: Alto**

**Descrizione processo:** Acquisizione dati dai flussi informativi disponibili (base dati prestazioni di ricovero e cura, base dati prestazioni ambulatoriali, base dati accreditamento, flusso personale, dati forniti da strutture interessate dietro invio di richiesta, pubblicazioni ufficiali, dati forniti nell'ambito delle attività di osservatorio epidemiologico) e loro elaborazione per la remunerazione delle prestazioni e l'attuazione delle politiche di prevenzione.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione di sistemi informativi per la tracciatura e la gestione dei procedimenti (trasversale agli uffici)	Semplificazione	D.G. Welfare	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicazione e diffusione di dati relativi alle prestazioni effettuate e all'osservazione dei dati epidemiologici (trasversale agli uffici)	Trasparenza	D.G. Welfare	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebita assegnazione di benefici economici**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli in itinere, ex post (trasversale agli uffici)	Controllo	D.G. Welfare	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			



**MACROPROCESSO: Governance del SSR****Processo: S1.GS.13 - Formazione specifica in Medicina generale****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Concorso per l'accesso al corso di formazione specifica in medicina generale.**Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Autorizzazione al pagamento del dovuto a seguito del rilascio con documentazione giustificativa delle attività svolte e approvazione delle stesse	Controllo	U.O. Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Entro 30 gg
<u>INDICATORE:</u> Liquidazioni effettuate /rendicontazioni pervenute da parte dell'Ente erogatore TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo della rendicontazione finale	Controllo	U.O. Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Importo liquidato previsto in fase di progettazione/importo da liquidare previsto in fase di progettazione TARGET INDICATORE: 90%			

**MACROPROCESSO: Identificazione competenze e relative attività di organismi regionali a livello sanitario****Processo: S1.CC.01 - Comitati regionali per medici di medicina generale, pediatria di libera scelta e specialisti****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Comitati regionali per la regolamentazione del rapporto di lavoro del personale medico convenzionato: medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e specialisti ambulatoriali.**Rischio: Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica congruenza Accordi integrativi aziendali rispetto agli Accordi integrativi regionali	Controllo	Struttura Cure primarie	Annuale
<u>INDICATORE:</u> numero incongruenze riscontrate rispetto all'allineamento degli accordi aziendali con l'accordo regionale TARGET INDICATORE: <5			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adempimenti previsti dalle linee guida	Regolamentazione	Struttura Cure primarie	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero anomalie riscontrate nell'anno di riferimento TARGET INDICATORE: <3			

**MACROPROCESSO: Identificazione competenze e relative attività di organismi regionali a livello sanitario****Processo: S1.CC.02 - Commissione paritetica per la libera professione****Livello di rischio: Medio****Descrizione processo:** Commissione costituita in attuazione della DGR n. XI/3540 del 07.09.2020 per la verifica dello svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria presso ATS, ASST e IRCCS.**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione nel verbale della seduta della Commissione sia della dichiarazione di insussistenza di eventuali conflitti di interesse, sia dell'eventuale astensione dei componenti della Commissione rispetto agli argomenti all'ordine del giorno delle singo	Disciplina del conflitto di interessi	U.O. Personale, professioni del SSR e sistema universitario	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di verbali contenenti le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi o le astensioni di ciascun componente/Numero delle sedute della Commissione <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

## Area: S2 - Gestione dei rifiuti

L'attività di analisi è stata svolta con il coinvolgimento del personale interessato e sotto il coordinamento del RPCT. Ai fini dell'aggiornamento della Sezione rischi corruttivi del PIAO, il RPCT ha promosso anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi. Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

I macro processi individuati con riferimento all'area sono:

- autorizzazioni per la gestione dei rifiuti;
- controlli sulla gestione dei rifiuti;
- pianificazione della gestione dei rifiuti.

### AMBIENTE E CLIMA

#### MACROPROCESSO: Autorizzazioni per la gestione dei rifiuti

**Processo: S2.AR.01 - Autorizzazioni per le spedizioni transfrontaliere di rifiuti**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Esportazione ed importazione di rifiuti all'interno della UE verso e da paesi terzi.

#### Rischio: Mancato rispetto dei termini

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo dei documenti di movimento che accompagnano le spedizioni transfrontaliere di rifiuti al fine dello svincolo delle polizze	Controllo	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo delle polizze fideiussorie presentate dai notificatori a copertura delle spedizioni transfrontaliere autorizzate	Controllo	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Caricamento dei dati relativi alle notifiche nell'applicativo nazionale SISPED, in attuazione del Reg. 660/2014/CE	Semplificazione	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controllo delle notifiche trasmesse dai notificatori tramite l'applicativo SITT (EXP) e ricevute dalle autorità estere (IMP) ai fini del rilascio dell'autorizzazione alla spedizione	Semplificazione	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Impiego del SITT ("Sistema informativo trasporto transfrontaliero") per procedure informatizzate di controllo delle notifiche di spedizione transfrontaliere verso l'estero	Semplificazione	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge	Semplificazione	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

### MACROPROCESSO: Autorizzazioni per la gestione dei rifiuti

Processo: S2.AR.02 - Autorizzazioni Rifiuti

Livello di rischio: Medio-Alto

Descrizione processo: Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) per l'attività di gestione dei rifiuti; autorizzazione impianti rifiuti sperimentali; autorizzazione impianti rifiuti innovativi.

#### Rischio: Mancato rispetto dei termini

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica della durata del processo attraverso aggiornamento di una specifica tabella di monitoraggio.	Controllo	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Entro 180 gg
<u>INDICATORE:</u> Aggiornamento scheda del processo/Totale procedimenti TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio della durata dei procedimenti attraverso utilizzo di una piattaforma di gestione "Piattaforma Procedimenti"	Semplificazione	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di procedimenti monitorati/Totale procedimenti TARGET INDICATORE: 100%			

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli interni su documentazione presentata in fase di istanza attraverso utilizzo di apposita check-list.	Controllo	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di controlli con check-list/Totale documenti ricevuti TARGET INDICATORE: 100%			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Relazioni ARPA utilizzate come strumento di supporto, verifica e confronto, al fine dell'adozione delle decisioni.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: Numero di pareri ricevuti da ARPA/Totale istanze TARGET INDICATORE: 90%			

#### MACROPROCESSO: Controlli sulla gestione dei rifiuti

Processo: S2.CR.01 - Fase dei controlli degli impianti autorizzati

Livello di rischio: Medio

Descrizione processo: Attività regionale di verifica dei controlli svolti da ARPA.

#### Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Programmazione regionale dei controlli secondo quanto previsto dalle disposizioni del D. Lgs. 46/2014	Controllo	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Esame delle relazioni finali delle visite ispettive effettuate da ARPA e adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti	Controllo	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Richiesta ad ARPA di eventuali ispezioni straordinarie a seguito di valutazione di segnalazioni o di eventi eccezionali	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Pianificazione della gestione dei rifiuti

Processo: S2.PR.01 - Fase della pianificazione

Livello di rischio: Medio

Descrizione processo: Le Regioni predispongono, adottano ed aggiornano i piani regionali di gestione dei rifiuti che vengono aggiornati almeno ogni sei anni e assicurano il monitoraggio biennale dello stesso. La pianificazione regionale è costituita dall'atto di indirizzi, approvato dal Consiglio regionale su proposta della Giunta regionale, e dal programma di gestione dei rifiuti, approvato dalla Giunta regionale e con il quale sono individuate le azioni e i tempi per il raggiungimento degli obiettivi contenuti nell'atto di indirizzi (art. 19, comma 3, della l.r. 26/2003). La pianificazione si articola in parti tematiche distinte e separate relative alla gestione dei rifiuti urbani e di quelli speciali, sia pericolosi che non pericolosi, nonché degli imballaggi, dei rifiuti di imballaggio e della bonifica delle aree inquinate. La parte relativa alla gestione dei rifiuti urbani contiene, in particolare, la programmazione dei flussi, ivi compresa la destinazione finale degli stessi, e delle relative necessità impiantistiche da realizzare sul territorio regionale (art. 19, comma 2, della l. r. 26/2003).

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Valutazione collegiale all'interno della Direzione competente delle osservazioni pervenute	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Trasparenza, mediante pubblicazione, delle osservazioni accolte e delle motivazioni dell'accoglimento, come pure delle osservazioni non accolte e delle motivazioni del mancato accoglimento.	Trasparenza	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

#### **Rischio: Mancato rispetto dei termini**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Effettuazione di un monitoraggio periodico sullo stato di attuazione del Programma, dopo la sua approvazione, al fine di verificare che gli obiettivi pianificati siano coerenti con i dati attuali del sistema di gestione dei rifiuti e valutazione della nec	Controllo	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Previsione di un cronoprogramma per lo svolgimento dell'iter di approvazione del Programma regionale di gestione dei rifiuti.	Regolamentazione	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

#### **Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Coinvolgimento di soggetti esterni all'amministrazione selezionati con procedure di evidenza pubblica per l'attività di stesura dei documenti di Piano e di Vas	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Confronto con gli stakeholders (Tavolo Province, Tavolo Inceneritori, Tavoli economia circolare, etc...).	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale

INDICATORE:  
TARGET INDICATORE:

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sottoposizione a VAS del Programma	Regolamentazione	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo delle banche dati regionali per la verifica dei flussi e dei dati di produzione e di gestione (MUD e ORSO), con particolare riferimento ai dati relativi: - alla produzione; - ai flussi riferiti alle diverse frazioni (umido, carta, vetro, plastica	Semplificazione	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Utilizzo di dati provenienti da fonti terze ed ufficiali (ARPA ed ISPRA)	Trasparenza	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Monitoraggio con verifica del raggiungimento degli obiettivi, attività di controllo degli effetti prodotti dal programma e conseguenti alla sua attuazione e dell'evoluzione del contesto normativo e territoriale/ambientale in cui si colloca il programma st	Controllo	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Presentazione, da parte dei soggetti esterni coinvolti nella redazione del Piano, di un'autodichiarazione che escluda che essi stessi o persone alla cui professionalità essi abbiano fatto ricorso si trovino nelle condizioni sopra richiamate con riferiment	Controllo	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o conflitto d'interessi in capo a tutti coloro che intervengono nella formulazione del Piano (in particolare ove partecipino soggetti esterni).	Controllo	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attivazione di un meccanismo di vigilanza per evitare il fenomeno del pantouflage	Regolamentazione	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità, tramite pubblicazione sul sito e incontri dedicati, delle decisioni fondamentali contenute nello schema di Piano, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio	Trasparenza	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Predisposizione di punti informativi per i cittadini.	Trasparenza	U.O. Economia circolare e autorizzazioni ambientali	Cadenza sessennale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			



## Area: S3 - Governo del territorio

La legge regionale per il governo del territorio n. 12 del 11 marzo 2005, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 117 terzo comma della Costituzione, definisce forme e modalità di esercizio delle competenze spettanti alla Regione e agli enti locali. La legge si ispira ai criteri di sussidiarietà, adeguatezza, differenziazione, sostenibilità, partecipazione, collaborazione, flessibilità, compensazione ed efficienza e riserva alla competenza regionale:

- *la definizione di indirizzi di pianificazione atti a garantire processi di sviluppo sostenibili;*
- *la verifica di compatibilità dei piani territoriali di coordinamento provinciali e dei piani di governo del territorio con la pianificazione territoriale regionale;*
- *la diffusione della cultura della sostenibilità ambientale con il sostegno agli enti locali e a quelli preposti alla ricerca e alla formazione per l'introduzione di forme di contabilità delle risorse;*
- *le attività di pianificazione territoriale regionale.*

Il **Piano Territoriale Regionale (PTR)** è lo strumento individuato dalla legge per la governance territoriale della Lombardia. Il Piano ha la finalità di rendere coerente la "visione strategica" della programmazione generale e di settore con il contesto fisico, ambientale, economico e sociale; ne analizza i punti di forza e di debolezza, evidenzia potenzialità ed opportunità per le realtà locali e per i sistemi territoriali. Il PTR è **aggiornato annualmente** mediante il Programma Regionale di Sviluppo (PRS) e il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER). Qualora aree di significativa ampiezza territoriale siano interessate da opere, interventi o destinazioni funzionali aventi rilevanza regionale o sovregionale, il PTR può, anche su richiesta delle province interessate, prevedere l'approvazione di un Piano Territoriale Regionale d'Area (PTRA), che disciplina il governo di tali aree. L'Integrazione del Piano Territoriale Regionale ai sensi della l.r. 31/14 promuove l'obiettivo prioritario della riduzione di consumo di suolo e della rigenerazione urbana, da attuarsi in collaborazione con gli enti locali, e il recupero e la riqualificazione delle aree degradate o dismesse, che possono compromettere la sostenibilità e la compatibilità urbanistica, la tutela dell'ambiente e gli aspetti socio - economici.

Il PTR individua inoltre le infrastrutture strategiche per il conseguimento degli obiettivi di Piano: Rete Verde Regionale, Rete Ecologica Regionale, Rete Ciclabile Regionale, Rete Sentieristica Regionale, Rete dei corsi d'acqua, infrastrutture per la mobilità, infrastrutture per la difesa del suolo, infrastrutture per l'Informazione Territoriale, infrastrutture per la Banda Larga, Infrastrutture per la produzione ed il trasporto di energia.

La co-pianificazione è elemento centrale nei rapporti tra i diversi livelli di governo e con le diverse categorie di stakeholders: attraverso la condivisione, partecipazione e concertazione delle scelte è possibile aumentare l'efficienza del processo e la qualità delle progettualità, ovvero saldare a tutti i livelli l'azione urbanistica, salvaguardando l'autonomia degli enti locali, e contestualmente l'esigenza di inquadrare il particolare nel generale.

Principali riferimenti normativi collegati:

- *L.r. 11 marzo 2005, n. 12 Legge per il governo del territorio;*
- *L.r. 28 novembre 2014, n. 31 Disposizioni per la riduzione del consumo di suolo e per la riqualificazione del suolo degradato.*

In Regione Lombardia i progetti di pianificazione d'area vasta (PTR - PPR - PTRA e relative varianti) devono seguire procedimenti codificati da leggi e delibere. Nello specifico la l.r. 12/2005 "Legge in materia di governo del territorio", per ognuno degli strumenti di pianificazione di area vasta citati definisce specifici contenuti e relative procedure di elaborazione ed approvazione dei Piani, secondo un percorso definito e strutturato da passaggi tecnico-amministrativi fondati sui principi di pubblicità e trasparenza delle attività e sul principio di partecipazione diffusa dei cittadini e dei principali stakeholders interessati.

In particolare, è importante segnalare che tutti i programmi e progetti sono sottoposti a V.A.S., quale strumento di valutazione che accompagna l'intero procedimento di adozione ed approvazione dei Piani/Programmi e che ha la finalità di perseguire obiettivi di salvaguardia, tutela e miglioramento della qualità dell'ambiente, protezione della salute umana, utilizzazione accorta e razionale delle risorse ambientali.

In tale ottica, i Piani sono accompagnati, fin dalle fasi iniziali della loro elaborazione, da un processo costante di valutazione dei possibili impatti che il Piano/Programma può determinare sull'ambiente e da una procedura di partecipazione pubblica che prevede per legge, momenti di comunicazione e informazione e specifiche fasi di consultazione degli stakeholders. A questo proposito, si sottolinea come il procedimento di VAS regionale, disciplinato dalla DGR n. 6420 del 27.12.2007 e ss. mm. ii., conferisca una particolare enfasi alla fase di consultazione prevedendo l'attivazione della Conferenza di Valutazione (non espressamente prevista dalla norma statale), alla quale sono invitati a partecipare e ad esprimersi i soggetti competenti in materia ambientale e gli enti territorialmente interessati. La conferenza di valutazione deve articolarsi in almeno due sedute: la prima introduttiva e la seconda di valutazione conclusiva. Di ogni seduta della Conferenza è predisposto apposito verbale, che viene messo a disposizione del pubblico.

La procedura di aggiornamento dei piani di area vasta è prevista dalla normativa (art. 22 della l.r. 12/05) e prevede che le proposte di aggiornamento provenienti dalle Direzioni generali regionali, oltre che da ARPA, ERSAF e Polis Lombardia, vengano raccolte dalla Direzione Generale Territorio e Protezione Civile a seguito della convocazione di un apposito gruppo di lavoro. La Direzione generale Territorio e Protezione Civile verifica la correttezza dei documenti, la loro ammissibilità e li sistematizza nella proposta di aggiornamento che, ai sensi dell'art. 22, c. 1 della l.r. 12/05, viene approvata quale Allegato al PRS all'inizio della legislatura ovvero al DEFER negli anni successivi, seguendo lo stesso iter del documento principale (approvazione in Giunta e invio al Consiglio per l'approvazione definitiva).

Il macro-processo individuato con riferimento all'area è: pianificazione territoriale.

## ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI

### MACROPROCESSO: Pianificazione territoriale

**Processo: S3.PT.03 - Regolazione e pianificazione relativa al Parco dello Stelvio**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Regolazione e pianificazione relativa al Parco dello Stelvio.

#### Rischio: Assenza di trasparenza

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Pubblicizzazione degli atti sia sul BURL che sul sito del Parco dello Stelvio	Trasparenza	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Coinvolgimento nell'istruttoria dell'Autorità preposta per la Valutazione di Incidenza e dell'Autorità preposta alla Valutazione Ambientale Strategica.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adeguate tracciabilità delle fonti di informazione che sono alla base delle scelte	Controllo	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Valutazione puntuale delle osservazioni pervenute da parte degli stakeholder (accoglimento, parziale accoglimento e rigetto).	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	U.O. Interventi di sviluppo dei territori montani, risorse energetiche e rapporti con le Province autonome	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE

<b>MACROPROCESSO: Pianificazione territoriale</b>	
<b>Processo: S3.PT.01 - Piani territoriali di area vasta (PTR-PPR-PTRA): contesto preliminare</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Acquisizione dei dati ed informazioni funzionali alla definizione del contesto preliminare all'attività di pianificazione.	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adeguata tracciabilità delle fonti di informazione che sono state poste alla base delle scelte di Piano: distinzione tra le fonti istituzionali e i dati proposti dagli stakeholders	Trasparenza	U.O. Programmazione territoriale e paesistica	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adeguata tracciabilità delle fonti di informazione che sono state poste alla base delle scelte di Piano: distinzione tra le fonti istituzionali e i dati proposti dagli stakeholders	Trasparenza	U.O. Programmazione territoriale e paesistica	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Pianificazione territoriale</b>	
<b>Processo: S3.PT.02 - Piani territoriali di area vasta (PTR-PPR-PTRA): adozione</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Adozione del Piano e raccolta delle osservazioni successive.	

**Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Corretta valutazione delle osservazioni pervenute da parte degli stakeholder (accoglimento, parziale accoglimento e rigetto) e definizione dei principi negoziabili e non negoziabili relativi a ciascuna fase dell'iter procedurale	Regolamentazione	U.O. Programmazione territoriale e paesistica	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Adeguata tracciabilità delle fonti di informazione che sono state poste alla base delle scelte di Piano: distinzione tra le fonti istituzionali e i dati proposti dagli stakeholders	Trasparenza	U.O. Programmazione territoriale e paesistica	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Pianificazione territoriale**

**Processo: S3.PT.04 - Piani territoriali di area vasta (PTR-PPR-PTRA): approvazione**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Approvazione del Piano

**Rischio: Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Corretta valutazione delle osservazioni pervenute da parte degli stakeholder (accoglimento, parziale accoglimento e rigetto) e definizione dei principi negoziabili e non negoziabili relativi a ciascuna fase dell'iter procedurale	Regolamentazione	U.O. Programmazione territoriale e paesistica	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Pianificazione territoriale**

**Processo: S3.PT.05 - Piani territoriali di area vasta (PTR-PPR-PTRA): attuazione e monitoraggio**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Attuazione e monitoraggio del Piano.

**Rischio: Assenza di trasparenza**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Corretta valutazione delle osservazioni pervenute da parte degli stakeholder (accoglimento, parziale accoglimento e rigetto) e definizione dei principi negoziabili e non negoziabili relativi a ciascuna fase dell'iter procedurale	Regolamentazione	U.O. Programmazione territoriale e paesistica	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Uso improprio o distorto della discrezionalità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Corretta valutazione delle osservazioni pervenute da parte degli stakeholder (accoglimento, parziale accoglimento e rigetto) e definizione dei principi negoziabili e non negoziabili relativi a ciascuna fase dell'iter procedurale	Regolamentazione	U.O. Programmazione territoriale e paesistica	Continuativo
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Pianificazione territoriale**

<b>Processo: S3.PT.06 - Piani territoriali di area vasta (PTR-PPR-PTRA): varianti</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Varianti al Piano.	

**Rischio: Assenza di trasparenza**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Sottoposizione delle procedure di variante a standard di apertura e trasparenza analoghi a quelli relativi all'approvazione del Piano	Trasparenza	U.O. Programmazione territoriale e paesistica	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Pianificazione territoriale</b>	
<b>Processo: S3.PT.07 - Piani territoriali di area vasta (PTR-PPR-PTRA): aggiornamenti</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Aggiornamenti del Piano	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Valutazione accurata dell'ammissibilità delle modifiche da inserire nell'aggiornamento, in particolare nel caso di nuove previsioni qualificate quali "obiettivi prioritari di interesse regionale o sovregionale"	Regolamentazione	U.O. Programmazione territoriale e paesistica	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

## Area: S4 - Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

La Politica di Coesione è il principale strumento di investimento e di sviluppo dell'Unione Europea e ha lo scopo di rafforzare la coesione economica, sociale e territoriale attraverso una governance multilivello così articolata:

- il **Quadro Strategico Comune**, che fornisce agli Stati membri gli orientamenti strategici per agevolare il processo di programmazione e il coordinamento settoriale e territoriale degli interventi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (SIE) con altre politiche e strumenti dell'Unione Europea;
- l'**Accordo di Partenariato** che, basandosi sul Quadro Strategico Comune, definisce per ogni Stato Membro la strategia e le priorità di investimento nonché l'allocazione delle risorse nazionali e dell'Unione Europea e le modalità di impiego efficace ed efficiente delle stesse;
- i **Programmi Operativi Nazionali**, regionali e transnazionali che danno attuazione ai documenti strategici traducendoli in concrete opportunità di investimento correlate a obiettivi chiari e misurabili.

Il **Fondo sociale europeo** (FSE) è il principale strumento utilizzato dall'UE per sostenere l'occupazione, aiutare i cittadini a trovare posti di lavoro migliori e assicurare opportunità lavorative più eque per tutti.

Il **Fondo Europeo di Sviluppo Regionale** (FESR) mira a consolidare la coesione economica e sociale dell'Unione europea correggendo gli squilibri fra le regioni e concentrando gli investimenti su diverse aree prioritarie chiave.

La **Cooperazione Territoriale Europea** (CTE), finanziata dal fondo FESR, è lo strumento della politica di coesione concepito per risolvere i problemi che trascendono i confini nazionali e richiedono una soluzione comune, nonché per sviluppare congiuntamente le potenzialità dei diversi territori.

In Italia la politica di coesione viene attuata, oltre che con i fondi strutturali FESR e FSE, anche attraverso il Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC), finalizzato a rimuovere gli squilibri economici e sociali in attuazione dell'articolo 119, comma 5, della Costituzione italiana.

Ai fini dell'aggiornamento della Sezione rischi corruttivi del PIAO, il RPCT ha promosso anche azioni di estensione e approfondimento dell'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi.

Inoltre, in occasione dell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure preventive, si è provveduto all'aggiornamento delle stesse.

Di seguito si elencano i macro processi individuati rispetto alla "Programmazione e gestione fondi europei, fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione":

- politiche di coesione;
- Programmi Operativi Nazionali;
- Programmi Operativi Regionali;
- Programmi Operativi Transnazionali.

### ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI

#### MACROPROCESSO: Programmi Operativi Transnazionali

Processo: S4.OT.01 - PO Interreg Italia-Svizzera: gestione e controllo

Livello di rischio: Medio-Alto

Descrizione processo: Gestione e controllo delle risorse stanziata a valere sul Programma Operativo.

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Controlli di I livello delle spese rendicontate e delle attività realizzate e redazione di check-list	Controllo	Struttura Autorità di gestione del Programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera	Continuativo
INDICATORE: Numero di controlli effettuati/Totale pratiche, provvedimenti, etc. TARGET INDICATORE: 100%			
MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse rese da parte di controllori di I livello	Disciplina del conflitto di interessi	Struttura Autorità di gestione del Programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera	Continuativo

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> Numero di autocertificazioni acquisite/Totale controllori <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

<b>MACROPROCESSO: Programmi Operativi Transnazionali</b>	
<b>Processo: S4.OT.02 - PO Interreg Italia-Svizzera: individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse</b>	<b>Livello di rischio: Medio-Alto</b>
<b>Descrizione processo:</b> Individuazione degli interventi da finanziare e assegnazione ai beneficiari delle risorse relative al Programma.	

**Rischio: Regolamentazione volta a premiare interessi particolari e/o non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Incontri con i soggetti partner per la condivisione delle misure di intervento e dello stato di avanzamento del Programma e redazione finale di report	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Autorità di gestione del Programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera	Annuale
<u>INDICATORE:</u> Numero di incontri effettuati <u>TARGET INDICATORE:</u> >2			

## FORMAZIONE E LAVORO

<b>MACROPROCESSO: Programmi Operativi Nazionali</b>	
<b>Processo: S4.ON.01 - PON Garanzia Giovani: individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse del Programma.	

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento procedure di controllo	Controllo	Struttura Attuazione programma GOL, occupazione giovanile e collocamento mirato	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione del fascicolo di progetto	Regolamentazione	Struttura Attuazione programma GOL, occupazione giovanile e collocamento mirato	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento procedure di controllo	Controllo	Struttura Attuazione programma GOL, occupazione giovanile e collocamento mirato	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione del fascicolo di progetto	Regolamentazione	Struttura Attuazione programma GOL, occupazione giovanile e collocamento mirato	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Scostamento dagli obiettivi definiti da documenti di programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento procedure di controllo	Controllo	Struttura Attuazione programma GOL, occupazione giovanile e collocamento mirato	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			



MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione del fascicolo di progetto	Regolamentazione	Struttura Attuazione programma GOL, occupazione giovanile e collocamento mirato	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Programmi Operativi Nazionali**

**Processo: S4.ON.02 - PON SPAO: gestione e controllo**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Gestione e controllo del Programma.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento procedure di controllo	Controllo	Struttura Attuazione programma GOL, occupazione giovanile e collocamento mirato	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione del fascicolo di progetto	Regolamentazione	Struttura Attuazione programma GOL, occupazione giovanile e collocamento mirato	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento procedure di controllo	Controllo	Struttura Attuazione programma GOL, occupazione giovanile e collocamento mirato	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione del fascicolo di progetto	Regolamentazione	Struttura Attuazione programma GOL, occupazione giovanile e collocamento mirato	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento procedure di controllo	Controllo	Struttura Attuazione programma GOL, occupazione giovanile e collocamento mirato	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione del fascicolo di progetto	Regolamentazione	Struttura Attuazione programma GOL, occupazione giovanile e collocamento mirato	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento procedure di controllo	Controllo	Struttura Attuazione programma GOL, occupazione giovanile e collocamento mirato	Annuale
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione del fascicolo di progetto	Regolamentazione	Struttura Attuazione programma GOL, occupazione giovanile e collocamento mirato	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Programmi Operativi Regionali**

**Processo: S4.OR.01 - POR F.S.E. 2014-2020: Attività degli Organismi intermedi**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Attività degli organismi intermedi selezionati nell'ambito del Programma.

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costante monitoraggio sulle attività realizzate dagli OO.II.	Controllo	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costante monitoraggio sulle attività realizzate dagli OO.II.	Controllo	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### MACROPROCESSO: Programmi Operativi Regionali

Processo: S4.OR.02 - POR F.S.E. 2014-2020: gestione e controllo

Livello di rischio: Medio

Descrizione processo: Gestione e controllo del Programma.

#### Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Autovalutazione del rischio frode	Controllo	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi	Formazione	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione del fascicolo di progetto	Regolamentazione	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

#### Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Autovalutazione del rischio frode	Controllo	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi	Formazione	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione del fascicolo di progetto	Regolamentazione	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Autovalutazione del rischio frode	Controllo	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi	Formazione	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione del fascicolo di progetto	Regolamentazione	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Autovalutazione del rischio frode	Controllo	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi	Formazione	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione del fascicolo di progetto	Regolamentazione	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Ricorrente

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**MACROPROCESSO: Programmi Operativi Regionali**

**Processo: S4.OR.03 - POR F.S.E. 2014-2020: individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse**

**Livello di rischio: Medio**

**Descrizione processo:** Individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse del Programma.

**Rischio: Esercizio di pressioni interne/esterne**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Condivisione delle misure di intervento e dello stato di avanzamento del Programma	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Annuale
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Condivisione delle misure di intervento e dello stato di avanzamento del Programma	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Annuale
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Scostamento dagli obiettivi definiti da documenti di programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Condivisione delle misure di intervento e dello stato di avanzamento del Programma	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Politiche Europee e Supporto ADG POR FSE 2014-2020	Annuale
INDICATORE: TARGET INDICATORE:			

# ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

<b>MACROPROCESSO: Programmi Operativi Regionali</b>	
<b>Processo: S4.OR.04 - POR F.E.S.R. 2014-2020: Attività degli organismi intermedi</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Attività degli organismi intermedi selezionati nell'ambito del Programma.	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costante monitoraggio sulle attività realizzate dagli OO.II.	Controllo	U.O. Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Costante monitoraggio sulle attività realizzate dagli OO.II.	Controllo	U.O. Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

<b>MACROPROCESSO: Programmi Operativi Regionali</b>	
<b>Processo: S4.OR.05 - POR F.E.S.R. 2014-2020: Gestione e controllo</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Gestione e controllo sull'attuazione del Programma.	

**Rischio: Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Autovalutazione del rischio frode	Controllo	U.O. Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Maggior orientamento dei controlli alla mitigazione del rischio frode	Controllo	U.O. Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi di concerto con O.P.	Formazione	U.O. Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli	Ricorrente

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione dei moduli di gestione delle irregolarità	Regolamentazione	U.O. Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Indebito utilizzo delle risorse assegnate**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Autovalutazione del rischio frode	Controllo	U.O. Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Maggior orientamento dei controlli alla mitigazione del rischio frode	Controllo	U.O. Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi di concerto con O.P.	Formazione	U.O. Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione dei moduli di gestione delle irregolarità	Regolamentazione	U.O. Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

**Rischio: Situazione di potenziale conflitto di interessi**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Autovalutazione del rischio frode	Controllo	U.O. Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Maggior orientamento dei controlli alla mitigazione del rischio frode	Controllo	U.O. Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei fondi di concerto con O.P.	Formazione	U.O. Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Implementazione dei moduli di gestione delle irregolarità	Regolamentazione	U.O. Autorità di gestione POR FESR 2014-20 e Controlli	Ricorrente
<u>INDICATORE:</u> TARGET INDICATORE:			



## PRESIDENZA - PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

<b>MACROPROCESSO: Politiche di Coesione</b>	
<b>Processo: S4.PC.01 - Piano sviluppo e coesione (PSC) del Fondo sviluppo e coesione: gestione e controllo</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Gestione e controllo del Piano. DL n. 34/2019 art. 44; DL n. 34/2020 artt. 241 e 242; delibera CIPE n. 42/2020; delibere CIPESS n. 2/2021 e n. 31/2021; decreto regionale n. 18975 del 29/12/2021.	

**Rischio: Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Attività di monitoraggio dello stato di avanzamento procedurale e finanziario e invio dei dati alla Banca Dati Unitaria (MEF IGRUE) ogni bimestre	Controllo	Struttura Coordinamento programmazione comunitaria e gestione Fondo Sviluppo e Coesione	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di invii alla BDU <u>TARGET INDICATORE:</u> >/=5			

**Rischio: Scostamento dagli obiettivi definiti da documenti di programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Eventuale aggiornamento del Sistema di gestione e controllo del PSC approvato con decreto dell'Autorità responsabile del PSC a seguito di una modifica del contesto attuativo (organizzativo, regolamentare, ecc.)	Regolamentazione	Struttura Coordinamento programmazione comunitaria e gestione Fondo Sviluppo e Coesione	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di decreti di aggiornamento <u>TARGET INDICATORE:</u> >/=1			

<b>MACROPROCESSO: Politiche di Coesione</b>	
<b>Processo: S4.PC.02 - Piano sviluppo e coesione (PSC) del Fondo sviluppo e coesione: individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse</b>	<b>Livello di rischio: Medio</b>
<b>Descrizione processo:</b> Individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse del Programma. DL n. 34/2019 art. 44; DL n. 34/2020 artt. 241 e 242; delibera CIPE n. 42/2020; delibere CIPESS n. 2/2021 e n. 31/2021; decreto regionale n. 18975 del 29/12/2021.	

**Rischio: Scostamento dagli obiettivi definiti da documenti di programmazione**

MISURA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI MISURA	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPI
Condivisione con le Direzioni interessate da eventuali economie sugli interventi già individuati ai fini delle riassegnazioni delle economie stesse nel rispetto di quanto previsto dal Piano	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Struttura Coordinamento programmazione comunitaria e gestione Fondo Sviluppo e Coesione	Continuativo
<u>INDICATORE:</u> Numero di pareri/Totale proposte di deliberazione di Giunta di assegnazione delle eventuali economie all'AdG <u>TARGET INDICATORE:</u> 100%			

## REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

N.	TIPOLOGIA EVENTO RISCHIOSO	DETTAGLIO EVENTO RISCHIOSO
1	<b>Abuso nel rilascio o nel diniego di provvedimenti</b>	<p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-bloccare una gara;</li> <li>-consentire la partecipazione di determinati soggetti.</li> </ul> <p>Abuso nel diniego e nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti</p>
2	<b>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione</b>	<p>Accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari</p> <p>Asimmetria informativa tra controllato e controllore</p> <p>Comunicazione/diffusione dei dati posseduti a soggetti esterni all'Amministrazione Regionale</p> <p>Contenzioso pilotato sull'esecuzione del contratto</p> <p>Favorire la continuità negli appalti ricorrenti</p> <p>Indebolimento della capacità di controllo dei processi delegati e di analisi dei fabbisogni</p> <p>Mancata comunicazione da parte dei soggetti acquirenti di beni mobili volta all'implementazione dell'Inventario regionale</p> <p>Mancata considerazione dell'ammissibilità delle modifiche di aggiornamento dei Piani territoriali</p> <p>Mancata inserimento nell'Inventario regionale dei beni mobili acquisiti</p> <p>Mancata rilevazione delle eventuali anomalie nell'investimento finanziato e/o nella documentazione di pagamento</p> <p>Manipolazione dei dati o diffusione di dati non corretti</p> <p>Manipolazione delle componenti progettuali per eludere il principio di concorrenza</p> <p>Non adeguatezza del flusso informativo con conseguente difficoltà di ricostruire la procedura di finanziamento</p> <p>Possibile certificazione di documenti di spesa fraudolenti e che sottendono fenomeni corruttivi</p> <p>Scambio di informazioni nell'ambito della fase pre-procedimentale</p> <p>Scarsa attendibilità dei dati "autocertificati" dalle Direzioni</p> <p>Uso di falsa documentazione e dichiarazione mendace per ottenere agevolazioni</p> <p>Utilizzo dei soli dati forniti da ente di ricerca o altre fonti per la conoscenza del contesto su cui si innesta la programmazione</p> <p>Utilizzo non corretto del sistema dell'accreditamento</p> <p>Violazione dei criteri di esclusione dalle commissioni giudicatrici</p> <p>Violazione dei principi di integrità nella partecipazione alle procedure di affidamento</p>
3	<b>Assenza di trasparenza</b>	<p>Assenza di forme di pubblicità degli esiti</p> <p>Assenza di trasparenza nella costituzione del partenariato e interferenze esterne nella selezione dei progetti da inserire nell'AdP</p> <p>Difficoltà a conciliare obiettivi della Politica e obiettivi dei cittadini</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</p> <p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di metodi oggettivi e trasparenti</p> <p>Scarsa trasparenza del controllo</p>
4	<b>Certificazione/collaudo di opere e forniture difformi da quanto previsto</b>	<p>Certificazione/collaudo di opere difformi per quantità e qualità a quanto riportato nel progetto e nei documenti contabili</p>
5	<b>Esercizio di pressioni interne/esterne</b>	<p>Esercizio di pressioni per l'inserimento in elenco di soggetti privi dei requisiti</p> <p>Interferenze esterne e assenza di trasparenza nella costituzione dei partenariati</p> <p>Interferenze esterne, nella fase di selezione, per ottenere agevolazioni</p> <p>Pressioni da parte dei dipendenti interessati</p> <p>Pressioni di interessi esterni non coerenti con l'attuazione degli indirizzi strategici</p> <p>Pressioni di interessi esterni non coerenti con la normativa</p> <p>Segnalazione di professionisti o Enti di Certificazione in grado di "garantire" il buon esito dell'istanza</p>
6		<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara attraverso l'utilizzo improprio del subappalto</p>

	<b>Gestione di accordi e contratti al fine di favorire l'aggiudicatario</b>	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti Collusione a seguito di consulenze esterne affidate nella predisposizione degli atti di gara Determinazione di nuovi prezzi più remunerativi per l'appaltatore Eventuale distorsione della concorrenza attraverso la frammentazione di acquisti diretti
7	<b>Indebita assegnazione di benefici economici</b>	Erogazione dei contributi a soggetti non idonei Erogazione di contributi incoerente con i criteri previsti Pagamento prestazioni non conformi
8	<b>Indebita ripetizione del pagamento</b>	Ripetizione dei pagamenti
9	<b>Indebito ricorso a procedure di urgenza per evitare adempimenti in termini di trasparenza e controlli</b>	Ricorso alla procedura di urgenza per lavori non strettamente connessi alla rimozione delle condizioni di rischio
10	<b>Indebito utilizzo delle risorse assegnate</b>	Assegnazione di contributi incoerente con la valutazione dei criteri previsti Assegnazione di un contributo superiore a quello dovuto  Erogazione dei contributi: -a prescindere dalla realizzazione delle strutture; -incoerente con i criteri previsti; -per progetti realizzati in modo non conforme a quelli oggetto di concessione.  Mancata assegnazione della giusta remunerazione Mancata erogazione del servizio a fronte del beneficio economico ottenuto Mobilità interna di funzionari, in un arco temporale ristretto, tra AdG, AdC o AdA Pagamenti non dovuti e mancato rispetto dell'ordine di precedenza per la liquidazione Presenza di entrate per le quali non è stato emesso un decreto da parte della Direzione competente Realizzazione di interventi diversi da quelli oggetto di finanziamento Svolgimento, in un arco temporale ristretto, di funzioni connesse all'AdG, AdC o AdA Utilizzo del beneficio economico per finalità diverse dallo scopo dell'assegnazione Utilizzo difforme da quanto indicato nella programmazione e negli atti di concessione dei contributi
11	<b>Irregolare composizione dell'organo collegiale</b>	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
12	<b>Mancato rispetto dei termini</b>	Dilazione dei tempi di autorizzazione per estorcere utilità Forzatura dei tempi di conclusione dei procedimenti Mancato rispetto dei tempi di attuazione Superamento dei termini previsti per il rilascio del provvedimento
13	<b>Nomine non rispondenti a criteri di merito ed imparzialità</b>	Attribuzione di incarichi non rispondenti a criteri di merito ed imparzialità
14	<b>Omessa, tardiva o carente attività di pianificazione e programmazione</b>	Assegnazione di risorse non programmate Aumento dei costi dovuti a scarsa programmazione delle attività di sviluppo dei sistemi Formulazione poco chiara del Piano o inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno Frammentazione degli interventi che può incidere sulla qualità dei progetti e dei controlli Recepimento di dati, non istituzionali o non verificati, su cui si fonderanno le decisioni Scostamento dagli obiettivi definiti da documenti di programmazione regionale
15	<b>Omissione, manipolazione dell'attività di verifica e controllo</b>	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto o di consentire extra guadagni Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per favorire l'appaltatore Assegnazione dei controlli ai funzionari tecnici che seguono sempre le stesse aziende Assenza di controllo sull'attuazione del Piano e ricorso all'emergenza per impedire il confronto concorrenziale

	<p>Assenza di verifica degli elementi ostativi all'assunzione</p> <p>Attività ostruttive (ambiente di controllo)</p> <p>Carente sistema di controllo e monitoraggio sull'attività degli OO.II.</p> <p>Carenze nel controllo e rendicontazione delle attività relative allo sviluppo e gestione dei processi trasversali</p> <p>Controllo non effettivo delle ATS</p> <p>Cronoprogramma artificialmente non adeguato ai tempi e ai luoghi di esecuzione</p> <p>Elusione dei principi di corretta selezione dei contraenti nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>Elusione delle regole per la corretta concorrenza</p> <p>Errori nei controlli documentali, pagamenti non dovuti e/o mancato rispetto dei tempi</p> <p>Falsa attestazione di un controllo non eseguito o con esito positivo in presenza di irregolarità</p> <p>Favorire un determinato concorrente nel corso dell'istruttoria finalizzata a verificare casi di "esclusiva"</p> <p>Intenzionale deviazione delle attività di controllo da obiettivi sensibili</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Irregolarità nelle verifiche effettuate dal soggetto incaricato dell'attività di assistenza tecnica</p> <p>Mancata verifica dei principi di integrità nella partecipazione alle procedure di affidamento</p> <p>Mancata verifica della validità e copertura delle fidejussioni e delle ipoteche</p> <p>Manipolazione dei criteri di campionamento per favorire o danneggiare determinate aziende</p> <p>Manipolazione dell'elenco dei soggetti da controllare</p> <p>Omissione, ritardo ed esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o gestori</p> <p>Pagamento fatture in assenza di conformità relative ai contratti per i servizi interni</p> <p>Raccolta incompleta delle informazioni finalizzata a orientare l'esito del controllo</p> <p>Sospensione dei controlli programmati e mancato avvio dei controlli a seguito di una segnalazione</p> <p>Sottostima delle non conformità per favorire il soggetto controllato</p>
16	<p><b>Programmazione e pianificazione finalizzata a premiare interessi/soggetti particolari</b></p> <p>Contrattazione al "ribasso" degli obiettivi</p> <p>Definizione di un fabbisogno finalizzato a premiare interessi particolari</p> <p>Errata programmazione del piano delle attività per la realizzazione dei progetti</p>
17	<p><b>Regolamentazione volta a premiare interessi particolari e/o non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</b></p> <p>Regolamentazione volta a premiare interessi particolari e/o non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</p>
18	<p><b>Restrizioni del mercato e/o della platea di potenziali destinatari dei benefici economici o non economici</b></p> <p>Definizione dell'oggetto del bando orientata a favorire determinati operatori economici</p> <p>Frazionamento degli acquisti per evitare gli obblighi previsti per il sopra soglia</p> <p>Sovradimensionamento della base d'asta per ridurre il numero dei concorrenti o per favorire alcuni partecipanti attraverso ribassi consistenti</p>
19	<p><b>Scostamento dagli obiettivi definiti da documenti di programmazione</b></p> <p>Forzature e spostamento di risorse verso le misure con maggiore capacità di spesa</p>
20	<p><b>Selezione di candidati particolari e/o privi dei requisiti</b></p> <p>Cessione di credito a soggetti privi dei requisiti previsti dalle norme</p> <p>Elusione delle regole per la corretta concorrenza</p> <p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti</p> <p>Progressioni di carriera aventi scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari</p>
21	<p><b>Situazione di potenziale conflitto di interessi</b></p> <p>Accordi collusivi tra ispettore e soggetto controllato</p> <p>Conflitto di interessi dei componenti del Nucleo e/o pressioni esterne</p>
22	<p><b>Uso improprio o distorto della discrezionalità</b></p> <p>Affidamento discrezionale degli spazi nelle sedi di proprietà regionale</p> <p>Comminazione di una sanzione non correlata all'entità dell'irregolarità</p>

		<p>Definizione di criteri di valutazione finalizzati a favorire determinati soggetti</p> <p>Discrezionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nell'affidamento degli incarichi esterni;</li> <li>-nell'applicazione dei criteri d'accesso alle sedi regionali;</li> <li>-nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte;</li> <li>-nell'attribuzione del valore del bene da alienare/acquisire;</li> <li>-nell'effettuazione delle attività di alienazione.</li> </ul> <p>Eccesso di discrezionalità nell'accoglimento delle osservazioni</p> <p>Elusione delle regole per la corretta concorrenza</p> <p>Implementazione formale delle procedure previste dal Percorso di Certificabilità dei Bilanci</p> <p>Interlocuzione con soggetti privati che possono orientare le politiche del bando</p> <p>Mancata corrispondenza tra le indicazioni fornite da RL e l'attività svolta dal gestore del bando</p> <p>Mancato rispetto dei principi di bilancio e dell'equilibrio economico finanziario</p> <p>Mancato rispetto delle procedure di rimborsi delle rate e di attivazione delle procedure di revoca</p> <p>Modifiche al contratto in assenza delle condizioni normative al fine di agevolare il fornitore</p> <p>Monitoraggio effettuato in modo non sistemico e puramente formale</p> <p>Pagamenti non supportati da idonea motivazione della Direzione</p> <p>Pagamento di risorse non autorizzate</p> <p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti</p> <p>Richieste di urgenza da parte delle Direzioni per favorire determinati beneficiari</p> <p>Ricorso alla procedura sotto soglia per l'elusione delle norme sulle gare pubbliche</p> <p>Scarsa incidenza del controllo sulla qualità degli atti e sulla regolarità amministrativa</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un operatore</p> <p>Uso improprio della proroga</p> <p>Utilizzo buoni carburante nell'ambito della gestione del parco auto non per l'espletamento dei servizi regionali</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso della stessa al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore</p> <p>Utilizzo di una procedura di aggiudicazione non coerente con le casistiche di affidamento previste dalla normativa</p> <p>Utilizzo improprio della revisione dei prezzi in corso di esecuzione del contratto per favorire l'appaltatore</p> <p>Utilizzo improprio delle procedure d'urgenza per eludere i vincoli di programmazione</p> <p>Variazioni non pertinenti rispetto agli atti di programmazione</p>
23	<p><b>Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento</b></p>	<p>Accoglimento di controdeduzioni al Piano adottato in carenza di adeguate motivazioni</p> <p>Coinvolgimento parziale degli stakeholders e scarsa valorizzazione dei relativi contributi</p> <p>Iniqua ponderazione dei contributi collegati a interessi contrapposti</p> <p>Violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, concorrenza, rotazione e trasparenza</p>

**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale (31 gennaio)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito all'adozione/modifica della norma sulla banca dati regionale e	Consiglio Regionale		UO Controlli (link)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dall'approvazione/aggiornamento	<b>PRESIDENZA U.O. Organizzazione e Personale Giunta</b> <b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI</b> <b>U.O. Avvocatura, Affari Europei e Supporto giuridico</b> <b>Competenza diffusa</b>	U.O. CONTROLLI	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 10 giorni dall'approvazione	<b>PRESIDENZA - UO Attuazione del programma del Presidente</b> <b>Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	U.O. CONTROLLI	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito all'adozione/modifica della norma sulla banca dati normativa	Consiglio Regionale		UO Controlli (link)
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	entro 10 giorni dall'approvazione	<b>PRESIDENZA - UO Organizzazione e personale Giunta</b>		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	entro 10 giorni dall'introduzione	Competenza diffusa		U.O. CONTROLLI (Possibilità di decentramento alle strutture interessate previa verifica sviluppi informatici)	
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non oltre 30 gg dalla nomina	<b>PRESIDENZA – D.C. AFFARI ISTITUZIONALI</b> <b>U.O. Segreteria di Giunta</b>		<b>DC Affari Istituzionali</b> <b>Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo</b>	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>PRESIDENZA – D.C. AFFARI ISTITUZIONALI</b> <b>U.O. Segreteria di Giunta</b>		<b>DC Affari Istituzionali</b> <b>Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo</b>	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>PRESIDENZA – D.C. AFFARI ISTITUZIONALI</b> <b>U.O. Segreteria di Giunta</b>		<b>DC Affari Istituzionali</b> <b>Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo</b>	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla nomina + annuale per i dati consolidati (entro il 31 gennaio)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale</b>		U.O. Organizzazione e Personale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale - Entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre (31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) (art. 14 co.2).	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale</b>		U.O. Organizzazione e Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Consiglio Regionale		DC Affari Istituzionali/Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Consiglio Regionale		DC Affari Istituzionali/Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina, dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali/Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali/Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Consiglio Regionale		DC Affari Istituzionali/Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Annuale entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Consiglio Regionale		DC Affari Istituzionali/Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)			



**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013; <b>Segreterie politiche ( titolari di incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione pur non muniti della qualifica di dirigente pubblico) Art. 23 Lr. 20/2008</b>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina, dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Annuale	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Nessuno	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)			

**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 10 giorni dell'adozione del relativo provvedimento	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Consiglio Regionale (link al sito)		DC Affari Istituzionali - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (verifica link)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Pubblicazione entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del trimestre	PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Pubblicazione entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del trimestre	PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Pubblicazione entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del trimestre	PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 dicembre) + tempestiva in caso di variazioni	DG SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE- UO COMUNICAZIONE + Direzione Generale: ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - Struttura SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE +DC Bilancio - UO Sedi Istituzionali e Patrimonio Regionale (per caselle PEC)		PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA



**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione		
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	<b>Competenza Diffusa:</b> il dirigente dell'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato + <b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI</b> <b>UO Segreteria di Giunta:</b> Consulenti del Presidente <b>DC Affari Istituzionali:</b> per il CTC Normine <b>UO Legislativo:</b> per il CTS Legislativo + <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE</b> <b>UO Semplificazione:</b> per il CTS Semplificazione		U.O. CONTROLLI (per i dati pubblicati fino al 12 settembre 2021 e fino a ultimazione) <b>Il Dirigente preposto all'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato contestualmente all'adozione del provvedimento - la trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica avviene a cura dei Dirigenti abilitati presso ogni Direzione Generale</b>		
				Per ciascun titolare di incarico:							
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	<b>Competenza Diffusa:</b> il dirigente dell'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato + <b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI</b> <b>UO Segreteria di Giunta:</b> Consulenti del Presidente <b>DC Affari Istituzionali:</b> per il CTC Normine <b>UO Legislativo:</b> per il CTS Legislativo + <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE</b> <b>UO Semplificazione:</b> per il CTS Semplificazione + <b>PRESIDENZA - UO Organizzazione e Personale Giunta</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale:</b> per i cococo delle Segreterie politiche		U.O. CONTROLLI (per i dati pubblicati fino al 12 settembre 2021 e fino a ultimazione) <b>Il Dirigente preposto all'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato contestualmente all'adozione del provvedimento - la trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica avviene a cura dei Dirigenti abilitati presso ogni Direzione Generale</b>		
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	<b>Competenza Diffusa:</b> l'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato + <b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI</b> <b>UO Segreteria di Giunta:</b> Consulenti del Presidente <b>DC Affari Istituzionali:</b> per il CTC Normine <b>UO Legislativo:</b> per il CTS Legislativo + <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE</b> <b>UO Semplificazione:</b> per il CTS Semplificazione + <b>PRESIDENZA - UO Organizzazione e Personale Giunta</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale:</b> per i cococo delle Segreterie politiche		U.O. CONTROLLI (per i dati pubblicati fino al 12 settembre 2021 e fino a ultimazione) <b>Il Dirigente preposto all'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato contestualmente all'adozione del provvedimento - la trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica avviene a cura dei Dirigenti abilitati presso ogni Direzione Generale</b>		
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	<b>Competenza Diffusa:</b> l'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato + <b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI</b> <b>UO Segreteria di Giunta:</b> Consulenti del Presidente <b>DC Affari Istituzionali:</b> per il CTC Normine <b>UO Legislativo:</b> per il CTS Legislativo + <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE</b> <b>UO Semplificazione:</b> per il CTS Semplificazione + <b>PRESIDENZA - UO Organizzazione e Personale Giunta</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale:</b> per i cococo delle Segreterie politiche		U.O. CONTROLLI (per i dati pubblicati fino al 12 settembre 2021 e fino a ultimazione) <b>Il Dirigente preposto all'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato contestualmente all'adozione del provvedimento - la trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica avviene a cura dei Dirigenti abilitati presso ogni Direzione Generale</b>		
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	<b>Competenza Diffusa:</b> l'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato + <b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI</b> <b>UO Segreteria di Giunta:</b> Consulenti del Presidente <b>DC Affari Istituzionali:</b> per il CTC Normine <b>UO Legislativo:</b> per il CTS Legislativo + <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE</b> <b>UO Semplificazione:</b> per il CTS Semplificazione + <b>PRESIDENZA - UO Organizzazione e Personale Giunta</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale:</b> per i cococo delle Segreterie politiche		U.O. CONTROLLI (per i dati pubblicati fino al 12 settembre 2021 e fino a ultimazione) <b>Il Dirigente preposto all'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato contestualmente all'adozione del provvedimento - la trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica avviene a cura dei Dirigenti abilitati presso ogni Direzione Generale</b>		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico Aggiornamento annuale (anche della relativa dichiarazione di assenza di conflitti di interesse)	<b>Competenza Diffusa:</b> l'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato + <b>D.C. AFFARI ISTITUZIONALI</b> <b>UO Segreteria di Giunta:</b> Consulenti del Presidente <b>DC Affari Istituzionali:</b> per il CTC Normine <b>UO Legislativo:</b> per il CTS Legislativo + <b>D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE</b> <b>UO Semplificazione:</b> per il CTS Semplificazione + <b>PRESIDENZA - UO Organizzazione e Personale Giunta</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale:</b> per i cococo delle Segreterie politiche		U.O. CONTROLLI (per i dati pubblicati fino al 12 settembre 2021 e fino a ultimazione) <b>Il Dirigente preposto all'ufficio che si avvale o presso cui opera il consulente, il collaboratore, il Collegio, il Nucleo, la Commissione o il Comitato contestualmente all'adozione del provvedimento - la trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica avviene a cura dei Dirigenti abilitati presso ogni Direzione Generale</b>		
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale</b>	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b>		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale</b>	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	<b>PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA</b> <b>Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale</b>		

**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva. Verifica variazioni trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Dirigenti interessati + PRESIDENZA U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA + D.C. AFFARI ISTITUZIONALI (limitatamente alle designazioni e nomine di cui alla l.r. 32/2008)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA + DC Affari Istituzionali Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo per designazioni e nomine di cui alla l.r. 32/2008		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Verifica variazioni trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. <b>Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe</b> vedasi anche Atto del presidente ANAC del 12 ottobre 2022- Fasc.3918/2022	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. <b>Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe</b> vedasi anche Atto del presidente ANAC del 12 ottobre 2022- Fasc.3918/2022	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. <b>Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe</b> vedasi anche Atto del presidente ANAC del 12 ottobre 2022- Fasc.3918/2022	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (non oltre il 15 maggio) con riferimento all'incarico assunto l'anno precedente	PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Annuale (non oltre il 15 maggio)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale (non oltre il 30 aprile)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		
						Per ciascun titolare di incarico:					
					Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre		PRESIDENZA - U.O. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Pubblicazione entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del trimestre		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Verifica variazioni Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre+E71:J71		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Verifica variazioni Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale + D.C. AFFARI ISTITUZIONALI (limitatamente alle designazioni e nomine di cui alla l.r. 32/2008)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA + D.C. AFFARI ISTITUZIONALI - Struttura - Affari Europei, Persone Giuridiche Private e Controllo Successivo (designazioni e nomine di cui alla l.r. 32/2008)		

PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza  
"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Verifica variazioni Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. <b>Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe</b> vedasi anche Atto del presidente ANAC del 12 ottobre 2022- Fasc.3918/2022	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. <b>Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe</b> vedasi anche Atto del presidente ANAC del 12 ottobre 2022- Fasc.3918/2022	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. <b>Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe</b> vedasi anche Atto del presidente ANAC del 12 ottobre 2022- Fasc.3918/2022	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Annuale (31 gennaio)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (non oltre il 15 maggio) con riferimento all'incarico assunto nell'anno precedente	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Annuale (15 maggio)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale (non oltre il 30 aprile)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del Personale	Annuale (30 marzo)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	
		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	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla variazione	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Entro il 30 gennaio	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Entro il 30 gennaio	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Nessuno	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Trimestrale se intervengono nuove cessazioni (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Nessuno	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Trimestrale se intervengono nuove cessazioni (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuno	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Trimestrale se intervengono nuove cessazioni (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Nessuno	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Trimestrale se intervengono nuove cessazioni (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Nessuno	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Annuale se intervengono nuove cessazioni (entro marzo/aprile)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Nessuno	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Annuale se intervengono nuove cessazioni (entro marzo/aprile)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	<b>Annuale</b> se intervengono nuove cessazioni (entro marzo/aprile)  Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe vedasi anche Atto del presidente ANAC del 12 ottobre 2022- Fasc.3918/2022	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Annuale se intervengono nuove cessazioni (entro marzo/aprile)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	<b>Entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico</b>  Vigilanza su obbligo sospesa fino al 31/12/2020 e prorogato al 30/04/2021 dal DL 183/2020 Milleproroghe vedasi anche Atto del presidente ANAC del 12 ottobre 2022- Fasc.3918/2022	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	trimestrale (entro il 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	

**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente a seguito del provvedimento	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Verifica trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Entro 15 giorni dalla chiusura di ogni	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	trimestrale (entro il 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Annuale	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE 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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Annuale	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Entro 30 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) Pubblicazione entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del trimestre	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Mensile	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	Mensile	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico (Art. 53, comma 12, d.lgs. 165 del 2001 le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA + le DDGG interessate per gli incarichi conferiti	Trimestrale (entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla messa a disposizione	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla messa a disposizione	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE 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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 10 giorni dalla messa a disposizione	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla messa a disposizione	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla messa a disposizione	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla messa a disposizione	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla messa a disposizione	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla messa a disposizione	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA UO Attuazione del programma del Presidente Area Programmazione e Relazioni Esterne		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 gennaio)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA UO Attuazione del programma del Presidente Area Programmazione e Relazioni Esterne		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 30 giugno)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale su trasmissione della Stuttura Programmazione strategica		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 maggio)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA UO Attuazione del programma del Presidente Area Programmazione e Relazioni Esterne		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 maggio)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 maggio)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA UO Attuazione del programma del Presidente Area Programmazione e Relazioni Esterne		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 maggio)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale su trasmissione della Stuttura Programmazione strategica		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 maggio)	PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA Struttura Supporto alle strategie della Presidenza e gestione del personale		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA	

**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione	
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli <b>ENTI PUBBLICI, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione</b> ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: AIPO, Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione (ultima classificazione DGR 5666/2021)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)	
			Per ciascuno degli enti:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale	(N.B: I dati potranno essere richiesti dalla DC Affari Istituzionali alla PRESIDENZA - D.C. BILANCIO E FINANZA - U.O. GESTIONE FINANZIARIA: per i Bilanci degli enti dipendenti regionali all. A1, Sez. I, Dalla D.G. Welfare alla DG Welfare alla U.O. RISORSE ECONOMICOFINANZIARIE DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO: per i Bilanci degli Enti sanitari di cui all'allegato A1, Sez. II l.r. n. 30/2006 e Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna e dalle altre Direzioni Generali indicate per gli altri Enti	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, l.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione (ultima classificazione DGR 5666/2021)	Annuale	(N.B. I dati potranno essere richiesti alla PRESIDENZA - D.C. BILANCIO E FINANZA - U.O. GESTIONE FINANZIARIA: per i Bilanci degli Enti dipendenti di cui all'A1, sez. I l.r. n. 30/2006 (Arpa, Ersaf, Polis) e per il Consorzio Villa Reale, nonché dalla DG Welfare alla U.O. RISORSE ECONOMICOFINANZIARIE DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO: per i Bilanci degli Enti sanitari di cui all'allegato A1, Sez. II l.r. n. 30/2006 e Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna.	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)				

PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza  
"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, I.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, I.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione (ultima classificazione DGR 5666/2021)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
	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)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg. dalla nuova nomina	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, I.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, I.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, I.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, I.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Enti Dipendenti all. A1, Sez. I, I.r. n. 30/2006; Consorzio Villa Reale D.G. WELFARE: Enti Sanitari all'Al. A1, Sez. II, I.r. n. 30/2006 e Ist. Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna D.G. CASA E HOUSING SOCIALE: ALER D.G. FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA': ASP D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Consorzi di Bonifica, Enti parco, Riserve naturali D.G. ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI: Comunità Montane D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: AIPO D.G. SVILUPPO ECONOMICO: CCIAA (salva diversa indicazione provvedimento a carattere generale Anac) D.G. INFRASTRUTTURE: Agenzie del TPL, Autorità di Bacino AREA FS PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - UO IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA: Collegi regionali maestri di sci e guide alpine  N.B.: la sezione dovrà essere in ogni caso implementata dalle Direzioni con i dati/informazioni degli Enti pubblici vigilati di competenza non ancora pubblicati eventualmente non riportati espressamente o all'esito della classificazione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Elenco delle SOCIETA' di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, I.r. n. 30/2006: Finlombarda SpA, ARIA Spa, Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl  DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
				Per ciascuna delle società:			D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, I.r. n. 30/2006: Finlombarda SpA, ARIA Spa, Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl  DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii.)		U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, I.r. n. 30/2006: Finlombarda SpA, ARIA Spa, Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl  DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, I.r. n. 30/2006: Finlombarda SpA, ARIA Spa, Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl  DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, I.r. n. 30/2006: Finlombarda SpA, ARIA Spa, Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl  DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)

**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006: Finlombarda SpA, ARIA Spa, Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii)	Annuale N.B: I dati potranno essere richiesti dalla DC Affari Istituzionali alla PRESIDENZA - D.C. BILANCIO E FINANZA - U.O. GESTIONE FINANZIARIA: per i Bilanci delle società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006 e dalle altre Direzioni Generali indicate per gli altri Enti	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006: Finlombarda SpA, ARIA Spa, Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006: Finlombarda SpA, ARIA Spa, Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii)	Annuale I dati potranno essere acquisiti dalla PRESIDENZA - D.C. BILANCIO E FINANZA - UO GESTIONE FINANZIARIA per le società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006 e dalle altre Direzioni Generali interessate direttamente presso gli enti in quanto non in possesso della Regione	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006: Finlombarda SpA, ARIA Spa, Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006: Finlombarda SpA, ARIA Spa, Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii)	Annuale (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006: Finlombarda SpA, ARIA Spa, Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006: Finlombarda SpA, ARIA Spa, Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006: Finlombarda SpA, ARIA Spa, Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
				Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg. dall'adozione	Competenza diffusa	Tempestiva	U.O. CONTROLLI
				Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'adozione dei provvedimenti	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006: Finlombarda SpA, ARIA Spa, Autostrada Pedemontana Lombarda Spa; PRESIDENZA - AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. Attuazione del Programma del Presidente [...]: Arexpo; Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 Spa. DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: Cefriel Scarl DD.GG. competenti: Altre Società anche all'esito della ricognizione (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii)	N.B: I dati potranno essere richiesti alla PRESIDENZA - D.C. BILANCIO E FINANZA - U.O. GESTIONE FINANZIARIA dalla DC Affari Istituzionali per le società partecipate in modo totalitario/partecipazione regionale all. A1, Sez. I, l.r. n. 30/2006 e dalle altre Direzioni Generali indicate per altre Società controllate.	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'adozione dei provvedimenti	PRESIDENZA - UO Attuazione del programma del Presidente + U.O. Organizzazione e Personale Giunta	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)		
		Elenco degli ENTI DI DIRITTO PRIVATO, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.r. n. 30/2006: Minoprio, Lombarda per l'Ambiente (FA), Ricerca Biomedica, Fondazione Fies, Società controllate indirettamente: Finlombarda SpA D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Ass.ne Irigazione Est Sessia, Ist. Lazzaro Spallanzani, Comitato Forestali, ATC, CAC, Federparchi D.G. AUTONOMIA E CULTURA: Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da el. 1 alla DGR 5666 del 15 dicembre 2021), Fond. Lombarda Film Commission e ogni altro ente di competenza come da ricognizione AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE- U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI: Fondazione Milano-Cortina 2006; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Inadriaco; Comunità di Lavoro Age-Alp; Milan center for food D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI: ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard Initiative for new growth through smart specialisation. PRESIDENZA S.G. - CINESEDO D.G. FORMAZIONE E LAVORO: Termostruzione delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: Anava D.G. SVILUPPO ECONOMICO: Agenzia speciale CCIAA, Unionecamere Lombardia (Italia diversa indicazione all'esito del provvedimento di carattere generale Anac); D.G. Infrastrutture: I.T.A.C.A., GECT "Miseria Interregionale per il Corridoio Reno-Adri"; D.G. Sicurezza: E.F.U.S. - European Forum for Urban Security; F.I.S.U. - Forum Italiano per la Sicurezza Urbana D.G. Ambiente e Clima: Reteada in Italy - NRGECO - Network of regional governments for sustainable development D.G. Sviluppo Città metropolitana, Giovani e Comunicazione: Metrick PRESIDENZA - UO Organizzazione e Personale Giunta: CRAL, SRL, Formas PA D.G. Famiglia Solidarietà sociale e disabilità: ESN - European Social Network; Fondazione ISMU D.G. Welfare: Fondazione "Istituto nazionale di genetica molecolare" - INGM; Fondazione Patrimonio Car' Granda. Le DD.GG. Competenti: ALTRI ENTI ANCHE A SEGUITO ESITI CLASSIFICAZIONE (DGR 5666/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica e perfezionamento della funzionalità informatica)		
Per ciascuno degli enti:									





**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.r. n.30/2006; Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi D.G. AUTONOMIA E CULTURA: Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5686 del 15 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da riorganizzazione AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI: Fondazione Milano-Corina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Age-Alp; Milan center for food D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI: CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation. PRESIDENZA S.G. CINESECO D.G. FORMAZIONE E LAVORO: Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: Anrens D.G. SVILUPPO ECONOMICO: Aziende speciali CCAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indicazione all'elenco del provvedimento di carattere generale Anac); D.G. Infrastrutture: I.T.A.C.A.; GECT "Altezza interregionale per il Condotto Reno-Alpi"; D.G. Sicurezza: E.F.U.S. - European Forum for Urban Security; F.I.S.U. - Forum Italiano per la Sicurezza Urbana D.G. Ambiente e Clima: Remade in Italy - NRG4SD - Network of regional governments for sustainable development D.G. Sviluppo Città metropolitana, Giovani e Comunicazione: Metres D.G. Famiglia Solidarietà sociale e disabilità: ESN - European Social Network; Fondazione ISMU D.G. Welfare: Fondazione "Istituto nazionale di genetica molecolare"; INGM; Fondazione Patrimonio Cai' Granda. Le DD.GG. Competenti: ALTRI ENTI ANCHE A SEGUITO ESITI CLASSIFICAZIONE (DGR 5686/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica attivazione funzionalità informatica)	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre)	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.r. n.30/2006; Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi D.G. AUTONOMIA E CULTURA: Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5686 del 15 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da riorganizzazione AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI: Fondazione Milano-Corina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Age-Alp; Milan center for food D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI: CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation. PRESIDENZA S.G. CINESECO D.G. FORMAZIONE E LAVORO: Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: Anrens D.G. SVILUPPO ECONOMICO: Aziende speciali CCAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indicazione all'elenco del provvedimento di carattere generale Anac); D.G. Infrastrutture: I.T.A.C.A.; GECT "Altezza interregionale per il Condotto Reno-Alpi"; D.G. Sicurezza: E.F.U.S. - European Forum for Urban Security; F.I.S.U. - Forum Italiano per la Sicurezza Urbana D.G. Ambiente e Clima: Remade in Italy - NRG4SD - Network of regional governments for sustainable development D.G. Sviluppo Città metropolitana, Giovani e Comunicazione: Metres D.G. Famiglia Solidarietà sociale e disabilità: ESN - European Social Network; Fondazione ISMU D.G. Welfare: Fondazione "Istituto nazionale di genetica molecolare"; INGM; Fondazione Patrimonio Cai' Granda. Le DD.GG. Competenti: ALTRI ENTI ANCHE A SEGUITO ESITI CLASSIFICAZIONE (DGR 5686/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica attivazione funzionalità informatica)	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate su Open Data previa verifica attivazione funzionalità informatica)
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 ottobre) + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	D.C. AFFARI ISTITUZIONALI: Fondazioni istituite dalla Regione Lombardia all. A2, l.r. n.30/2006; Minoprio, Lombardia per l'Ambiente (FLA), Ricerca Biomedica; Fondazione Fiera; Società controllate indirettamente: Finlombarda Sgr D.G. AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: Ass.ne Irrigazione Est Sesia; Ist. Lazzaro Spallanzani; Consorzi Forestali; ATC; CAC; Federparchi D.G. AUTONOMIA E CULTURA: Fondazioni, associazioni, enti a carattere culturale (come da all.1 alla DGR 5686 del 15 dicembre 2021); Fond. Lombardia Film Commission e ogni altro ente di competenza come da riorganizzazione AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONE ESTERNE - U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI: Fondazione Milano-Corina 2026; Fondazione Italia-Cina; Avviso Pubblico; Comunità di Lavoro Regio Insubrica; Comunità di Lavoro Age-Alp; Milan center for food D.G. ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLICAZIONE, U.O. SEMPLIFICAZIONE, TRASFORMAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI: CISIS (fino al 31 dicembre 2021); ECRN - European chemicals regions network; Fondazione Politecnico di Milano; NEREUS - Network of european regions using space technologies; Vanguard initiative for new growth through smart specialisation. PRESIDENZA S.G. CINESECO D.G. FORMAZIONE E LAVORO: Tecnostruttura delle Regioni per il FSE; Associazione Città dei Mestieri di Milano e della Lombardia; Fondazione Accademia d'arti e mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala. D.G. TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE: Anrens D.G. SVILUPPO ECONOMICO: Aziende speciali CCAA, Unioncamere Lombardia (salva diversa indicazione all'elenco del provvedimento di carattere generale Anac); D.G. Infrastrutture: I.T.A.C.A.; GECT "Altezza interregionale per il Condotto Reno-Alpi"; D.G. Sicurezza: E.F.U.S. - European Forum for Urban Security; F.I.S.U. - Forum Italiano per la Sicurezza Urbana D.G. Ambiente e Clima: Remade in Italy - NRG4SD - Network of regional governments for sustainable development D.G. Sviluppo Città metropolitana, Giovani e Comunicazione: Metres D.G. Famiglia Solidarietà sociale e disabilità: ESN - European Social Network; Fondazione ISMU D.G. Welfare: Fondazione "Istituto nazionale di genetica molecolare"; INGM; Fondazione Patrimonio Cai' Granda. Le DD.GG. Competenti: ALTRI ENTI ANCHE A SEGUITO ESITI CLASSIFICAZIONE (DGR 5686/2021 e ss.mm.ii.)	Annuale (entro il 2023 le DDGG interessate previa valutazione propedeutica all'attivazione della funzionalità informatica)	U.O. CONTROLLI (entro il 2023 le DDGG interessate previa valutazione propedeutica all'attivazione della funzionalità informatica)

**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione			
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>								
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA			
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA			
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA			
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA			
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA			
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA			
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA			
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA			
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA			
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA			
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'apertura del procedimento	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA			
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>								
					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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo a seguito dell'adozione e in caso di modifiche	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA
					Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo a seguito delle relative modifiche	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Competenza diffusa	Trimestrale (entro il 30 aprile – 31 luglio –31 ottobre – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I DATI DI COMPETENZA			
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro 31 luglio – 31 gennaio)	Competenza diffusa		U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro 31 luglio – 31 gennaio)	Competenza diffusa		U.O. CONTROLLI PER LA CREAZIONE DELL'ANNUALITA' + CIASCUNA DIREZIONE PER I PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA			

**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	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	Bimestrale, entro il: 31 gennaio 31 marzo 31 maggio 31 luglio 30 settembre 30 novembre	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti per servizi e forniture, in raccordo con i RUP. Per i lavori pubblici l'obbligo è assolto attraverso l'invio dei dati da parte dei singoli RUP alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 37, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 2 del D.Lgs. 229/2011.		<b>U.O. CONTROLLI</b>  (Possibilità di decentramento alle strutture interessate previa verifica sviluppi informatici)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(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)/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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Annuale (entro il 31 gennaio)	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti per servizi e forniture, in raccordo con i RUP e con Aria per quanto riguarda la raccolta dei dati relativi alle somme liquidate. Per i lavori pubblici l'obbligo è assolto attraverso l'invio dei dati da parte dei singoli RUP alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 37, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 2 del D.Lgs. 229/2011		<b>U.O. CONTROLLI</b>  (Possibilità di decentramento alle strutture interessate previa verifica sviluppi informatici)
		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, commi 8 e 10 e art. 7, commi 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	Tempestivo	contestualmente all'adozione	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti + Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti per servizi e forniture  <b>DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITA SOSTENIBILE</b> Struttura Interventi Stradali e Opere Pubbliche (per i lavori pubblici) (v. link interoperabile Atti di programmazione delle opere pubbliche)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b>  + <b>DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITA SOSTENIBILE</b> Struttura Interventi Stradali e Opere Pubbliche (per i lavori pubblici)
<b>Atti relativi alle procedure</b> per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una <b>rappresentazione sequenziale di ognuna di esse</b> , dai primi atti alla fase di esecuzione									
		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	<b>Progetti di fattibilità</b> relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli <b>esiti della consultazione pubblica</b> , 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 <b>documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori</b> (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Entro dieci giorni dalla tempestiva trasmissione per la pubblicazione	<b>Dirigenti di tutte le UTR</b> (per affidamenti di somma urgenza) + <b>competenza diffusa: Direzioni committenti</b> (per affidamenti in house)		<b>U.O. CONTROLLI</b>  (Possibilità di decentramento alle strutture interessate previa verifica sviluppi informatici)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016  <b>Attualmente in Regione Lombardia l'avviso di preformativa non viene utilizzato</b>	Tempestivo	Tempestivo contestualmente all'adozione	<b>PRESIDENZA DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti solo per servizi e forniture		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> (link bandi on line) + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tempestivo contestualmente all'adozione	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti (solo per servizi e forniture) + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> (link bandi on line) + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> 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)  <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> 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)	Tempestivo	Tempestivo contestualmente all'adozione	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti (solo per servizi e forniture) + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> (link bandi on line) + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)
		Art. 48, c. 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	Evidenza dell'avvio delle <u>procedure negoziate</u> (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di <u>estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili</u> , non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie <u>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</u>	Tempestivo	contestualmente all'avvio della procedura	Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	contestualmente all'adozione dei relativi atti	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti (solo per servizi e forniture) + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> (link bandi on line) + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> 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 Pubblicazione 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  <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> 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) <b>obbligo attualmente non previsto in Regione Lombardia</b> Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)	Tempestivo	contestualmente all'adozione dei relativi atti	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti (solo per servizi e forniture) + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> (link bandi on line) + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)
<b>Bandi di gara e contratti</b> (in conformità all'allegato 9 -PNA 2022 - elenco		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di <b>affidamento diretto</b> (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli <b>affidamenti diretti per lavori</b> di importo inferiore a 150.000 euro e <b>per servizi e forniture</b> , ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	contestualmente agli esiti della procedura	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti (solo per servizi e forniture) + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> (link bandi on line) + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)

PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza  
"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016)		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di <b>procedure negoziate senza bando</b> (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023).	Per l' <b>affidamento di servizi e forniture</b> , 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 <b>lavori</b> 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 <b>procedura negoziata</b> e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	contestualmente all'avvio e all'esito della procedura	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti (solo per servizi e forniture) + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> (link bandi on line) + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal 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	Tempestivo successivamente alla pubblicazione degli esiti	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti (solo per servizi e forniture) + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> (link bandi on line) + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)
		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	Tempestivo successivamente alla pubblicazione degli esiti	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti (solo per servizi e forniture) + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> (link bandi on line) + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli <b>affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali</b> , testo dei <b>contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi</b> (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	contestualmente alla sottoscrizione del contratto/accordo integrativo e/o interpretativo	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti (solo per servizi e forniture) + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> (link bandi on line) + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)
		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	contestualmente all'adozione dei relativi atti	Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>U.O. CONTROLLI</b> (Possibilità di decentramento alle strutture interessate previa verifica sviluppi informatici)
		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	<b>Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata</b> , 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	entro 6 mesi dalla conclusione del contratto	<b>DIRIGENTI COMPETENTI PER IL CONTRATTO</b> + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>DIRIGENTI COMPETENTI PER IL CONTRATTO</b> + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali) previa verifica sviluppi informatici
		Art. 47, co. 3-bis e co. 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	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 economi 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	entro 6 mesi dalla conclusione del contratto	<b>DIRIGENTI COMPETENTI PER IL CONTRATTO</b> + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>DIRIGENTI COMPETENTI PER IL CONTRATTO</b> + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali) previa verifica sviluppi informatici
		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	Tempestivo	Tempestivo	<b>Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti solo per servizi e forniture di competenza</b> + <b>RUP di riferimento</b> + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su sito MEF)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> + <b>RUP di riferimento</b> + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su sito MEF)
		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 liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tempestivo (entro il 31 gennaio)	<b>Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti solo per servizi e forniture</b> + <b>RUP di riferimento</b> + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su sito MEF)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> + <b>RUP di riferimento</b> + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su sito MEF)
		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, <b>in quanto compatibili</b> , 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)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) <b>obbligo attualmente non</b>	Tempestivo	Tempestivo contestualmente all'adozione	<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti solo per servizi e forniture + Dirigenti di tutte le UTR (Uffici Territoriali Regionali)		<b>PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA</b> solo per servizi e forniture (link bandi on line) + Uffici Territoriali Regionali per i lavori (UTR) (su bandi on line)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Entro 10 giorni dalla tempestiva trasmissione per la pubblicazione	Dirigenti di tutte le UTR DG PROTEZIONE CIVILE		<b>U.O. CONTROLLI</b> (Possibilità di decentramento alle strutture interessate previa verifica sviluppi informatici)	
	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	Tempestivo contestualmente all'adozione	<b>Competenza diffusa</b> (Direzioni committenti degli affidamenti in house)		<b>U.O. CONTROLLI</b> (fino al 31 agosto 2022) + <b>DDGG</b> <b>committenti degli affidamenti in house</b>	
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<b>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</b>  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) <b>obbligo attualmente non previsto per Regione Lombardia</b>	Tempestivo	Entro dieci giorni dalla tempestiva trasmissione per la pubblicazione	Dirigenti di tutte le UTR (per affidamenti di somma urgenza) + competenza diffusa/le Direzioni committenti (per affidamenti in house)		<b>U.O. CONTROLLI</b> (Possibilità di decentramento alle strutture interessate previa verifica sviluppi informatici)	
	Art. 11, co. 2-qaater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<b>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</b>  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	annuale (entro 31 gennaio)	<b>Direzione Generale competente</b> (attualmente DG Infrastrutture, Trasporti e Mobilità Sostenibile)		<b>U.O. CONTROLLI</b> (Possibilità di decentramento alle strutture interessate previa verifica sviluppi informatici)	

**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
				6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'emanazione dell'atto	Competenza diffusa		CIASCUNA DIREZIONE PER CONTRIBUTI E SOVVENZIONI DI COMPETENZA		
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'approvazione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - Struttura Bilancio		PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'approvazione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - Struttura Bilancio		PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'approvazione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - UO Gestione finanziaria + UO Bilancio e autorità di certificazione fondi comunitari		PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'approvazione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA UO Bilancio e Autorità di certificazione fondi comunitari		PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'approvazione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA UO Bilancio e autorità di certificazione fondi comunitari		PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro il 31 gennaio-entro il 31 luglio)	D.G. SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE Struttura Valorizzazione e amministrazione del patrimonio e del demanio regionale		Struttura Valorizzazione e amministrazione del patrimonio e del demanio regionale)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro il 31 gennaio-entro il 31 luglio)	D.G. SVILUPPO CITTA' METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE Struttura Valorizzazione e amministrazione del patrimonio e del demanio regionale		Struttura Valorizzazione e amministrazione del patrimonio e del demanio regionale)

**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
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.A.C.	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	PRESIDENZA - UO Organizzazione e personale Giunta		U.O. CONTROLLI
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Annuale (entro il 31 gennaio)	PRESIDENZA - UO Organizzazione e personale Giunta		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Annuale (entro il 31 gennaio)	PRESIDENZA - UO Organizzazione e personale Giunta		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg. dall'adozione	PRESIDENZA - UO Organizzazione e personale Giunta		PRESIDENZA - UO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg. dall'adozione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA		PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - attraverso la struttura referente per la pubblicazione
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva a seguito della messa a disposizione	PRESIDENZA - Sistema dei controlli, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy		U.O. CONTROLLI	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio)	Competenza diffusa		U.O. CONTROLLI
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 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	Tempestiva a seguito della notifica	PRESIDENZA - DC AFFARI ISTITUZIONALI - U.O. Avvocatura, Affari Europei e supporto giuridico		U.O. CONTROLLI PRESIDENZA - DC AFFARI ISTITUZIONALI
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	tempestiva a seguito della notifica della Sentenza	PRESIDENZA - DC AFFARI ISTITUZIONALI - U.O. Avvocatura, Affari Europei e supporto giuridico		U.O. CONTROLLI PRESIDENZA - DC AFFARI ISTITUZIONALI
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	tempestiva a seguito dell'adozione dei provvedimenti	PRESIDENZA - DC AFFARI ISTITUZIONALI - U.O. Avvocatura, Affari Europei e supporto giuridico		U.O. CONTROLLI PRESIDENZA - DC AFFARI ISTITUZIONALI
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 31 gennaio)	Competenza diffusa		U.O. CONTROLLI (Le DD.GG. interessate previa verifica migrazione e attivazione sistema informatico)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile all'amministrazione regionale	n.a.	n.a.
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resti all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Trimestrale (entro il 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio) Per le statistiche di utilizzo dei servizi in rete l'estrazione avviene semestralmente (entro il 31 luglio - 31 gennaio)	Competenza diffusa con il coordinamento (AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - DG SVILUPPO CITTÀ METROPOLITANA, GIOVANI E COMUNICAZIONE - UO COMUNICAZIONE) + Direzione Generale: ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE		U.O. CONTROLLI (Le DD.GG. interessate previa verifica migrazione e attivazione sistema informatico)	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Trimestrale (entro il 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio)	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA UO Gestione finanziaria		D.C. BILANCIO E FINANZA attraverso la struttura referente per la pubblicazione
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Trimestrale (entro il 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio)	Obbligo non di competenza di Regione Lombardia	n.a.	n.a.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 30 aprile)	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA UO Gestione finanziaria		D.C. BILANCIO E FINANZA attraverso la struttura referente per la pubblicazione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro il 30 aprile - 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio)	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA UO Gestione finanziaria		D.C. BILANCIO E FINANZA attraverso la struttura referente per la pubblicazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (entro il 30 aprile)	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA UO Gestione finanziaria		D.C. BILANCIO E FINANZA attraverso la struttura referente per la pubblicazione
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni in caso di variazione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA UO Gestione finanziaria		D.C. BILANCIO E FINANZA attraverso la struttura referente per la pubblicazione	

**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla nuova nomina + aggiornamento mensile in caso di variazione	PRESIDENZA - DC BILANCIO E FINANZA - - Struttura Bilancio		D.C. BILANCIO E FINANZA attraverso la struttura referente per la pubblicazione
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione	DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITA SOSTENIBILE Struttura interventi statali e opere pubbliche		DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITA SOSTENIBILE Struttura interventi statali e opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tempestivo (link al sito MEF)	DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITA SOSTENIBILE Struttura Interventi Stradali e Opere Pubbliche		DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITA SOSTENIBILE Struttura Interventi Stradali e Opere Pubbliche (link al sito MEF)
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema fino redatto dal	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tempestivo (link al sito MEF)	DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITA SOSTENIBILE Struttura Interventi Stradali e Opere Pubbliche		DG INFRASTRUTTURE TRASPORTI E MOBILITA SOSTENIBILE Struttura Interventi Stradali e Opere Pubbliche (link al sito MEF)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente entro 10 giorni dal perfezionamento	DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE – UO Programmazione territoriale e paesistica e UO Urbanistica e assetto del territorio + DG DG AMBIENTE E CLIMA per i Piani Cave; DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI: per i Piani parchi e Piani di indirizzo Forestali.		U.O. CONTROLLI
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Obbligo non di competenza di Regione Lombardia	n.a.	n.a.
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:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA + DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI		U.O. CONTROLLI
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA + DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE UO Attuazione Piani Post emergenza e risorse idriche		U.O. CONTROLLI
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA		DG AMBIENTE E CLIMA
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA + DG AGRICOLTURA, ALIMENTAZIONE E SISTEMI VERDI + UTR Agricoltura, foreste, caccia e pesca		U.O. CONTROLLI
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA		DG AMBIENTE E CLIMA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA		DG AMBIENTE E CLIMA
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivamente non oltre 10 giorni della -messa a disposizione	DG AMBIENTE E CLIMA + DG WELFARE – U.O. Osservatorio Epidemiologico regionale – U.O. Prevenzione – U.O. Veterinaria		U.O. CONTROLLI
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro il 31 luglio – 31 gennaio)	DG WELFARE Struttura Accreditamento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale		DG WELFARE
				Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (entro il 31 luglio – 31 gennaio)	DG WELFARE Struttura Accreditamento Polo Ospedaliero e Rete Territoriale		DG WELFARE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva all'atto dell'adozione	Direttore Generale TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE in qualità di Commissario delegato		TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE in qualità di Commissario delegato
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva all'atto dell'adozione	Direttore Generale TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE in qualità di Commissario delegato		TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE in qualità di Commissario delegato
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva a seguito del rilevamento	Direttore Generale TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE in qualità di Commissario delegato		TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE in qualità di Commissario delegato

**PIAO 2023-2025: sez.anticorruzione trasparenza**  
**"TABELLA RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI TRASPARENZA"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati	Eventuali flussi di monitoraggio periodico	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla nomina	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla messa a disposizione	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Annuale (entro il 31 gennaio)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla trasmissione	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla trasmissione	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla nomina e in caso di variazioni	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato"concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 10 giorni dall'attribuzione e in caso di variazioni	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		U.O. CONTROLLI
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309 del 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Semestrale (entro 31 luglio – 31 gennaio)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Semestrale (entro 31 luglio – 31 gennaio)	U.O. CONTROLLI
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mtd.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tempestiva (entro il 31 gennaio)	DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE		DG ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio)	Competenza diffusa		U.O. CONTROLLI
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione (entro il 31 gennaio)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Annuale (entro il 31 marzo per obiettivi di accessibilità) (entro il 31 gennaio per il piano di utilizzo del telelavoro accessibilità)	Direzione Generale: ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA, INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - UO SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE + U.O. Organizzazione e Personale (stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro")		U.O. CONTROLLI (DDGG interessate, previa verifica tecnica per l'attivazione funzionalità informatica)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Competenza diffusa + Autovetture di servizio in dotazione alla Giunta Regionale (Censimento auto di servizio - Delibera Anac 747/2021) DC BILANCIO E FINANZA - STRUTTURA SERVIZI ULTERIORI + DG INFRASTRUTTURE Contratto di servizio con ferrovie Nord Contratto di servizio con Trenord		U.O. CONTROLLI	



**REGIONE LOMBARDIA**

**PIANO ANNUALE DELLA  
FORMAZIONE**

**2023**

## INDICE

<b>1. L'AZIONE FORMATIVA REGIONALE</b>	<b>p. 3</b>
1.1 Le fonti normative	p. 3
1.2 Lo scenario di contesto	p. 6
1.3 La rilevazione dei fabbisogni formativi	p. 7
1.4 Lo scenario attuativo	p. 8
<b>2. RENDICONTAZIONE FORMAZIONE ANNO 2022</b>	<b>p. 11</b>
<b>3. OBIETTIVI FORMATIVI ANNO 2023</b>	<b>p. 15</b>
<b>4. STRUMENTI</b>	<b>p. 25</b>
4.1 Destinatari della formazione	p. 25
4.2 Attori	p. 25
4.3 La strategia formativa	p. 26
4.4 Formazione a calendario	p. 28
4.5 Rimborsi	p. 29
4.6 Attività formative di lunga durata e specializzazione	p. 30
4.7 Erogazione dei servizi formativi	p. 31
4.8 Metodo/criteri per l'attività formativa	p. 32
4.9 Diffusione delle informazioni in ambito formativo	p. 33

## **1. L'AZIONE FORMATIVA REGIONALE**

Regione Lombardia negli anni, anche attraverso l'ente strumentale "PoliS-Lombardia", ha assicurato un presidio delle azioni formative per lo sviluppo della professionalità del proprio capitale umano.

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Nuove esigenze, nuove modalità, un consistente innesto di nuovi colleghi, nuove opportunità offerte dalla programmazione nazionale e comunitaria, nuove sfide richiedono, anche alle azioni e agli strumenti formativi, di innovarsi per cercare di soddisfare, sempre più, le esigenze di cambiamento e di sviluppo delle competenze che, il mutato contesto, richiede ai funzionari pubblici di un Ente di Governo, quale Regione Lombardia.

La formazione, infatti, oltre che consistere in uno strumento di crescita umana e professionale del personale, può rappresentare una leva in grado di generare azioni positive nell'ambito lavorativo, oltre che di valorizzazione della professionalità di ogni dipendente.

In base a questi assunti, la programmazione della formazione, di competenza di Regione Lombardia, non può più essere vista come un processo statico bensì, avendone delineato le linee strategiche di azione, occorre una propria dinamicità per intercettare le esigenze e i bisogni, arrivando anche rimodularne le azioni.

Costituisce, in tal senso, elemento fondamentale e imprescindibile il confronto sia con le Direzioni Centrali e Generali dell'Ente sia con gli organismi di concertazione con i dipendenti, a iniziare dal Comitato Unico di Garanzia (CUG), dai tavoli sindacali e dall'Organismo Paritetico per l'Innovazione.

Si specifica, pertanto, che il presente documento costituisce l'avvio del percorso di confronto, nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) del presente CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

### **1.1 Le fonti normative**

Il capo V del titolo IV del vigente Contratto Collettivo Nazionale per le Funzioni Locali 2019-2021 è interamente dedicato al tema della formazione del personale e costituisce lo strumento guida essenziale per la definizione di tali attività.

In particolare, si prevede che "ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno".

Secondo il CCNL vigente le attività di formazione sono rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Sempre il CCNL specifica che:

- i piani della formazione del personale devono individuare anche le risorse finanziarie da destinare alla formazione;
- le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale;
- nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche;
- i piani di formazione definiscono altresì metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica;
- il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione;
- le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro;
- gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale;
- le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Ulteriori fonti normative di riferimento sono:

- il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, modificato dal decreto-legge n. 30 del 24 giugno 2014, recante norme generali sull' Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- la direttiva del 13 dicembre 2001 in materia di formazione e valorizzazione del personale delle amministrazioni pubbliche, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, che integrava la circolare n. 14 del 24 aprile 1995;
- la direttiva n. 10/2010 "Programmazione della formazione delle Amministrazioni Pubbliche", emanata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70: Regolamento recante il riordino del sistema di reclutamento e di formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione, a norma dell'art. 11 del decreto-legge del 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni, dalla legge del 7 agosto 2012 n. 135;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025;
- la legge regionale del 7 luglio 2008, n. 20.

Occorre conferire particolare rilevanza a questa ultima fonte che disciplina il sistema di formazione del personale regionale (Titolo V), disciplinandone gli obiettivi e i soggetti destinatari del sistema della formazione (Capo I), nonché la programmazione degli interventi della formazione (Capo II), dichiarando che *"la Regione [deve attuare] la programmazione delle attività di formazione sulla base di un documento di indirizzo triennale e di un programma operativo annuale di attività, [costituendo, in tale maniera] la modalità con la quale la Giunta regionale esprime le proprie esigenze ai fini di quanto previsto dalla legge regionale 17 ottobre 1997, n. 39"*.

Sulla base della legge regionale, l'Ente deve dunque garantire la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente dirigenziale (artt. 31, 63) e del comparto (art. 78), garantendone non solo una giusta gestione bensì lo sviluppo delle risorse umane, assicurando, fra le altre azioni, *"la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti [quale] strumento per la valorizzazione delle capacità e delle attitudini individuali, del più efficace e qualificato espletamento dei compiti loro assegnati [che] costituiscono elemento valutabile ai fini dello sviluppo professionale"*.

Nel medesimo Capo, si conferma che le linee programmatiche triennali sono approvate dalla Giunta regionale, sentito il parere delle organizzazioni sindacali; esse sono finalizzate essenzialmente alla descrizione di bisogni quali/quantitativi di formazione, individuati nel triennio considerato (comma 3) e che il programma operativo annuale di attività indica gli interventi formativi da promuovere per l'anno successivo (comma 4).

Facendo riferimento alle disposizioni previamente citate, riguardanti le linee programmatiche triennali in ambito formativo, si rimanda alla Deliberazione di Giunta Regionale n° XI / 6386 del 16/05/2022 che, invero, approva il Piano Triennale della formazione 2022-2024. Esso, acquisito il parere sindacale attraverso

L'Organismo Paritetico per l'Innovazione, da disposizioni del previgente CCNL chiamato a esprimersi sulla tematica, precisa l'importanza della coerenza degli obiettivi del sistema di formazione del personale regionale con lo sviluppo di una più adeguata professionalità, il miglioramento della produttività dei servizi, la crescita della managerialità pubblica dei dirigenti e lo sviluppo di una incisività dell'azione pubblica volta alla creazione di una professionalità qualificante ed incentivante (art. 93 l.r. 20/2008).

In questo modo, si sono definite le linee di indirizzo in ambito formativo, che si sono poi estrinsecate nella scorsa annualità e di cui se ne renderà conto nel capitolo successivo.

Si rimanda, altresì:

- alla D.G.R. n° XI / 6604 del 30/06/2022 tramite cui è stato deliberato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che, fra gli altri documenti programmatici, contiene il Piano Triennale della Formazione 2022-2024;
- alla D.G.R. n° XI / 6861 del 02/08/2022 relativamente all'attuazione del PIAO, che vede approvato il *Piano Annuale della Formazione 2022* il quale, con il presente documento, si intende aggiornare;
- alla D.G.R. n° XI / 7175 del 17/10/2022, relativamente alla integrazione PIAO 2022/24 – sezione "Organizzazione e capitale umano", dedicandone una parte agli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera.

## **1.2 Lo scenario di contesto**

Lo scenario di contesto deve tenere in considerazione i processi di conclusione della XI Legislatura regionale e dall'avvio, nel mese di febbraio 2023, della XII: l'organizzazione delle strutture regionali sarà definita compiutamente in base agli obiettivi previsti dal Piano Regionale di Sviluppo che, a norma dello Statuto Regionale, dovrà essere presentato entro 60 giorni dalla proclamazione del Presidente della Giunta Regionale.

Questa fase delicata richiede particolare attenzione anche rispetto a quanto attengono i processi formativi sia da un punto di vista organizzativo che di supporto e di conoscenza degli strumenti di programmazione, propri dell'avvio della Legislatura.

Altro elemento di contesto che costituisce una sfida per il Sistema Paese e per la sua Pubblica Amministrazione è il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Governo, in linea con gli indirizzi comunitari, ha messo in evidenza la Pubblica Amministrazione quale elemento chiave per la modernizzazione del Paese, attraverso la transizione digitale e l'innovazione amministrativa che passa dalla reingegnerizzazione dei processi come fattore abilitante della semplificazione e

digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il PNRR (D.L. 77/2021), promuovendo un'ambiziosa agenda di riforme, individua, fra le missioni di intervento, la digitalizzazione, l'innovazione, la competitività e la cultura. Negli obiettivi dello strumento le persone sono collocate al centro delle strategie: 1/4 delle risorse sono finalizzate a rafforzare i modelli organizzativi oltre che a sviluppare le competenze.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, pur non rientrando nell'ordinaria pianificazione formativa, ne ha importanti riflessi sia per l'attuazione degli interventi previsti ma anche per le ricadute che dovrebbero sorgere, attraverso atti di natura governativa, relativamente alle seguenti tematiche:

- riforma del sistema di formazione, con riferimento specifico alla esigenza di riqualificazione connessa alla trasformazione digitale;
- predisposizione di percorsi di formazione manageriali ad hoc (partendo da un assesment personalizzato delle competenze) per i dirigenti, con previsione di un percorso di formazione che tenga conto delle specifiche attività previste nello svolgimento dell'incarico;
- programma integrato di formazione e certificazione della qualità dell'offerta formativa e sistema nazionale di accreditamento degli enti formatori.

### **1.3 La rilevazione dei fabbisogni formativi**

In adempimento alle fonti normative sopracitate, la redazione di questo Piano è stata preceduta da una preliminare ricognizione dei fabbisogni che è stata rivolta a tutte le Direzioni Centrali e Generali, al fine di intercettare le priorità formative del personale e di intervenire con una programmazione quanto più coerente rispetto ai cambiamenti organizzativi, alle esigenze e agli obiettivi strategici di Regione Lombardia.

La rilevazione dei dati sui fabbisogni formativi del personale delle Direzioni è stata avviata nel mese di novembre 2022 e conclusa con degli incontri bilaterali fra la struttura centrale della formazione e i referenti direzionali.

In particolare, tale rilevazione ha riguardato l'indicazione di attività con valenza trasversale e di attività con ambito specialistico/direzionale.

Ulteriore rilevazione del fabbisogno formativo è stato il recepimento delle indicazioni provenienti dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) e dal Piano Anticorruzione.

Il presente documento presenta dunque il Programma di massima delle attività formative per il 2023, raggruppate secondo le categorie definite nel documento triennale di programmazione sopra citato.

A tali attività occorre aggiungere quanto di natura obbligatoria (per esempio, la formazione nell'ambito della sicurezza sul lavoro, erogata direttamente dalla competente struttura regionale).

## 1.4 Lo scenario attuativo

### Pari opportunità e ruolo del CUG

Preliminarmente si intende rappresentare il principio delle pari opportunità che trova applicazione nel contesto dell'offerta e del consumo delle attività formative rivolte al personale regionale: la formazione è e deve essere erogata nei confronti / agibile da parte di tutti i lavoratori, come puntualizzato dalla legge regionale 20/2008, per cui *“la progettazione delle iniziative formative deve informarsi ai principi delle pari opportunità e delle azioni positive, e l'organizzazione delle stesse deve assicurare condizioni logistiche e temporali tali da consentire l'effettiva partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti”* (art. 78, c. 4). La Regione garantisce *“pari opportunità tra donne e uomini nell'accesso, nello sviluppo professionale [...]”* (art. 85, c. 1), come viene ribadito, tra l'altro, nel CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, già in precedenza citato, in cui si garantisce, altresì, l'accesso alla formazione anche attraverso la FAD, ossia la formazione asincrona che consente a più persone di accedere tramite le piattaforme informatiche.

La realizzazione degli interventi formativi progettati avviene, quindi, nel rispetto del principio di pari opportunità e in sintonia con il percorso di sviluppo del benessere organizzativo, in raccordo con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) di Regione Lombardia.

Si specifica che al CUG, in apposito incontro, verranno presentati e discussi tutti i progetti formativi mirati a perseguire il benessere del personale.

### La rete dei referenti

La rete dei referenti direzionali della formazione costituisce un supporto di fondamentale importanza per la realizzazione degli interventi formativi, garantendo la diffusione al personale delle iniziative, oltre che concretarsi come “sentinella” per identificare i bisogni e affinare le modalità attuative della formazione.

A tal fine saranno organizzati incontri plenari con la struttura centrale della formazione, con una cadenza non inferiore al trimestre, al fine di condividere la programmazione delle azioni formative, richiamare le “regole del sistema formativo” e recepire i fabbisogni e le necessità specifiche.

### L'Organismo Paritetico per l'Innovazione

Particolare rilevanza è assegnata al ruolo dell'Organismo Paritetico, di cui all'art. 6, comma 2 del CCNL Funzioni Locali, ai fini di:

- acquisire elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;
- formulare proposte per la realizzazione delle attività formative;
- realizzare iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziato.



## Gli obiettivi strategici

Richiamando gli obiettivi del Piano Triennale della Formazione 2022-2024, la declinazione annuale degli stessi è collegata alle seguenti esigenze formative:

- a) accompagnare l'inserimento lavorativo del personale di nuova assunzione;
- b) favorire il corretto utilizzo dei sistemi informativi e degli applicativi, con particolare riferimento ai temi della sicurezza informatica;
- c) rafforzare le conoscenze teoriche e le competenze nelle seguenti aree di intervento:
  - a) Giuridico amministrativo
  - b) Formazione continua forense
  - c) Anticorruzione e trasparenza
  - d) Privacy
  - e) Controlli
  - f) Economico e finanziario
  - g) Comunicazione
  - h) Linguistica
  - i) Unione europea
  - j) Competenze trasversali (soft skills)
  - k) Digitalizzazione e semplificazione
  - l) Organizzazione e benessere
  - m) Informatica
  - n) Tecnico specialistica
  - o) Formazione neoassunti
  - p) Formazione manageriale
- d) valorizzare le professionalità dell'amministrazione attraverso la verifica del fabbisogno formativo e la realizzazione di iniziative anche attraverso l'ambiente e-learning e la formazione a distanza;
- e) accrescere le competenze relazionali del personale anche mediante lo sviluppo delle soft skills;
- f) diffondere sempre più l'utilizzo dei sistemi di conversazione e collaborazione a distanza messi a disposizione dall'Amministrazione (Office 365 e Teams di Microsoft) per la gestione del lavoro di ufficio in remoto;
- g) favorire la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere se stessi e i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire comportamenti aggressivi e violenti.

Dal punto di vista quantitativo, l'obiettivo formativo annuale, da attuarsi anche mediante la predisposizione di uno specifico parametro valutativo, reca la partecipazione ad almeno un'attività formativa (della durata minima di 3,5 ore) per almeno il 90% del personale e alla visualizzazione di una "pillola formativa" in ambito "benessere del personale" per almeno il 95% del personale di ruolo.

## Le nuove metodologie formative

Un nuovo approccio alle metodologie formative, già emerso sin dall'anno 2016, ha trovato una larga diffusione, sicuramente accelerato dalla situazione pandemica e dalla collaterale evoluzione del lavoro agile.

La didattica a distanza è stata ampiamente utilizzata negli ultimi anni, in accompagnamento alle attività su piattaforma e-learning, ambiente notevolmente ampliato con la realizzazione di spazi e corsi in più aree tematiche, che col nuovo anno dovranno essere organizzate in:

- Innovazione e digitalizzazione;
- Formazione giuridico-normativa;
- Management e sviluppo delle risorse;
- Formazione per neoassunti;
- ....

La piattaforma e-learning ospiterà il materiale informativo, le guide operative, le eventuali registrazioni di videolezioni e i moduli di supporto alla didattica (questionari preliminari, test di verifica delle conoscenze, ecc.).

La formazione a distanza, realizzata principalmente con l'ausilio dell'applicazione Teams di Microsoft, ha efficacemente sostituito la didattica in aula, anche integrando quella formazione nell'ambiente e-learning diffusa già da alcuni anni (e più efficacemente a partire da marzo 2020) con il lancio di numerosi spazi, anche informativi (Office 365 e Teams di Microsoft, ecc.). La formazione non potrà prescindere dall'utilizzo sempre più diffuso e capillare degli innovativi strumenti di collaborazione e conversazione, consentendo al personale di fruire di interventi a distanza sia dalla postazione in ufficio sia in remoto.

## Il finanziamento delle attività di formazione

Il finanziamento delle attività di formazione di cui al presente Piano è assicurato dalla disponibilità del Bilancio.

In particolare,

Capitolo	Oggetto	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
<b>11241</b>	Trasferimenti correnti ad Amministrazioni locali - PoliS-Lombardia	750.000,00	750.000,00	750.000,00
<b>11242</b>	Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'Ente	320.000,00	360.000,00	400.000,00
<b>10016</b>	Quote associative nell'ambito della formazione e dello sviluppo professionale del personale	10.000,00	10.000,00	10.000,00

## 2. RENDICONTAZIONE FORMAZIONE ANNO 2022

Nel 2022 Regione Lombardia ha avviato e proposto iniziative formative (erogate sia in presenza sia mediante le piattaforme digitali), in linea con quanto previsto nel Piano triennale della Formazione 2022-2024, declinato nel Piano Annuale, negli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e nella strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo al fine di:

- raggiungere la completa alfabetizzazione digitale;
- sviluppare le conoscenze tecniche e le competenze trasversali e manageriali;
- favorire l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera.

**In totale**, al 31 dicembre 2022, l'attività formativa ha visto la produzione di **345 edizioni**, di **194** progetti diversi con la partecipazione di **2.760 dipendenti (91%) per complessive 6.626 ore formative erogate, alla media di 2 ore formative a persona.**

Nel 2022 le proposte formative sono state realizzate nelle seguenti modalità:

### - Docenza interna:

10 progetti	edizioni erogate	partecipazioni	ore formative	partecipanti
	11	682	90	563

Si tratta di corsi on-line e in presenza progettati con la collaborazione di funzionari specialisti e Dirigenti che si sono resi disponibili, in qualità di relatori, per diffondere la conoscenza su tematiche, spesso in ambito tecnico-specialistico.

Tra i vari corsi, si segnala che sono stati diffusi:

- aggiornamenti giurisprudenziali sui controlli, Aiuti di Stato e demanio idrico;
- 3 cicli di incontri sulle concessioni demaniali (canoni, indennizzi, danni e l'utilizzo del bene per l'attività di impresa);
- procedure concorsuali per appalti pubblici rivolte agli agenti accertatori;
- approfondimenti su innovazione digitale per il Patrimonio culturale e accessibilità al patrimonio culturale: siti Unesco della Lombardia.

Inoltre, attraverso un seminario trasversale, si è diffusa la conoscenza dell'Ente Regione Lombardia a tutti i neoassunti sia da un punto di vista organizzativo che di programmazione con cenni di Bilancio.

### - Docenza mista: interna ed esterna

Si segnala, in particolare, che si è svolto un workshop, rivolto a tutti i dipendenti, sui temi del rischio cibernetico, dagli attacchi informatici al cyberbullismo, curato dalla Struttura sviluppo e gestione dei sistemi informativi per il funzionamento dell'ente, che ha visto anche la collaborazione della Polizia di Stato.

Inoltre, importanti esempi di co-docenza sono stati svolti dalla struttura "Audit" con il percorso formativo di Internal Auditing e Sistemi di gestione e Controllo, rivolto ai

funzionari incaricati alla funzione ispettiva, prevista dal Piano annuale dei Controlli deliberato dalla Giunta Regionale, e in materia di data breach.

- **Formazione realizzata con il supporto di PoliS-Lombardia (docenza esterna)**

<b>39 corsi</b>	<b>edizioni erogate</b>	<b>partecipazioni</b>	<b>ore formative</b>	<b>partecipanti</b>
	111	2.269	12.190	1.298

Questa tipologia di formazione è stata erogata con l'ausilio di professionisti, docenti e formatori, on-line e in presenza, attraverso la piattaforma di web-Conferencing sincrona Microsoft Teams.

Dai sondaggi erogati a fine corso è risultato che tali incontri sono stati particolarmente apprezzati per la modalità di fruizione che ha permesso una costante interazione tra la docenza e i discenti.

Gli argomenti maggiormente trattati sono stati:

- aggiornamenti giurisprudenziali (gara d'appalto, dopo le novità introdotte dai decreti semplificazioni 2020 e 2021 e sistema di gestione e di controllo);
- approfondimenti su politica di coesione 2021-2027 e PNRR;
- diffusione della conoscenza su innovazioni digitali: cloud computing, Big Data e Social Media Analytics.

Attraverso laboratori e con il coinvolgimento di alcune Università, sono state sviluppate competenze in ambito soft skills, in particolare percorsi formativi orientati a sviluppare e a consolidare una leadership più consapevole dei cambiamenti in atto:

- nuova metodologia del project management;
  - un percorso executive composto da diversi moduli in management pubblico per l'innovazione digitale e per lo sviluppo sostenibile rivolto ai neo dirigenti.
- **Progetti direzionali**

<b>19 progetti</b>	<b>edizioni erogate</b>	<b>partecipazioni</b>	<b>ore formative</b>	<b>partecipanti</b>
	19	539	162	448

Si tratta di corsi progettati dalle Direzioni Generali riguardanti le specializzazioni tecniche, spesso con l'ausilio di docenza interna ovvero colleghi professionisti disponibili a diffondere le loro conoscenze.

- **FAD (Formazione asincrona a Distanza attraverso piattaforma di Aria S.p.A.)**

<b>PROPOSTE FORMATIVE</b>	<b>partecipanti</b>
Sfida sulla cyber security (cyber challenge 2021)	92,2% del personale
Formazione dai colleghi per i colleghi – corso per neoassunti (2021)	197

Lavoro agile (pillole formative) – I parte e II parte (2020)	150
NUOVA sfida sulla cyber security (cyber challenge 2022)	532
Corso sulle competenze digitali (BIM) (2022)	112

I primi progetti sulla piattaforma sono stati avviati nel 2020 e, nel corso dell'ultimo anno, si è ulteriormente integrata l'offerta proponendo due percorsi formativi sulla cyber security, a cura della Struttura sviluppo e gestione dei sistemi informativi per il funzionamento dell'Ente. Con tale proposta si è considerata anche una modalità innovativa di apprendimento, attraverso il metodo del *game*, anche come verifica dell'apprendimento.

Sempre in ambito digitale, a seguito di assesment sulle competenze a cura di PoliS-Lombardia, sono state proposte pillole formative su *Building Information Modeling* (BIM).

I percorsi "dai colleghi ai colleghi" e "lavoro Agile", si rivolgono in particolare ai neoassunti, mentre gli altri percorsi riguardano tutto il personale, con un taglio maggiormente specialistico per quanto attiene il BIM.

Attraverso i questionari di gradimento si rileva:

1. apprezzamento per la didattica e il materiale didattico fornito;
2. la modalità FAD potrebbe essere considerata un'ottima possibilità per diffondere formazione anche in altri ambiti.

**- Formazione esterna (corsi a calendario)**

120 corsi	edizioni erogate	partecipazioni	ore formative	partecipanti
	108	1021	695	789

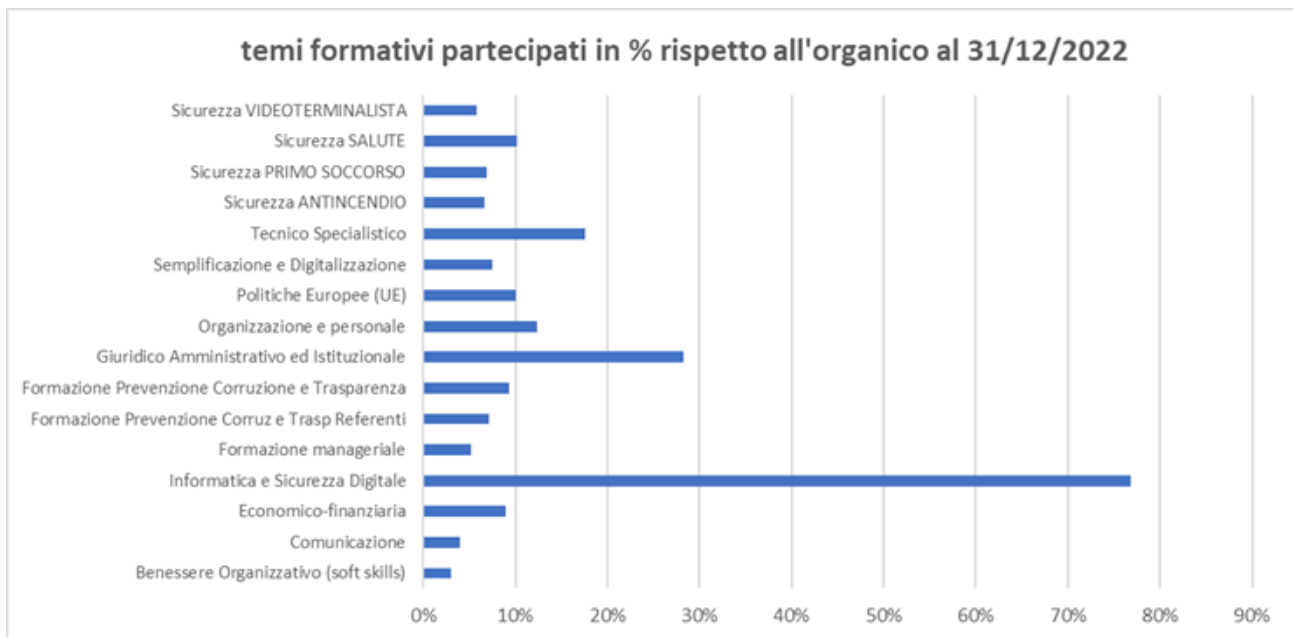
Per l'attuazione di questa tipologia si è fatto ricorso a società e università in modo da ricercare una formazione specializzante col fine di approfondire argomenti specifici, con particolare attenzione al settore:

- giuridico-amministrativo;
- privacy;
- tecnico specialistico;
- ambito digitalizzazione.

Questa modalità ha consentito di soddisfare il fabbisogno formativo sia nei casi di urgenza che in caso di richieste con elevata specializzazione, non erogabili (sia per difficoltà nel reperire le risorse che per costi) da parte di PoliS-Lombardia.

**Resoconto sulle attività formative 2022**

Di seguito, si riportano graficamente i temi focali della formazione 2022 con le relative indicazioni delle percentuali di adesione, calcolate sull'organico in servizio al 31/12/2022.



## Osservazioni e Sviluppi

Sulla base di quanto esperito e valutato durante il 2022, anche mediante i questionari di autovalutazione e di *customer satisfaction* erogati al termine dei percorsi formativi, emerge sempre più la necessità di:

- **Consolidare** e continuare a sviluppare percorsi formativi nell'ottica di una formazione costante e disponibile in qualsiasi momento, senza vincoli temporali e con l'ausilio di piattaforme adatte per l'*e-learning* e della piattaforma FAD di cui l'Organizzazione dispone.
- **Sviluppare** progetti per una formazione sempre più specializzante all'interno delle Direzioni per il perseguimento delle politiche regionali.
- **Costruire** un'offerta formativa personalizzata anche in base alle esigenze e all'interesse del discente e all'utilizzo dei dati in ottica predittiva per prendere decisioni con risvolti futuri.

### 3. OBIETTIVI FORMATIVI ANNO 2023

In base agli ambiti definiti dal Piano Triennale 2022-2024 si riportano i corsi che potranno essere attivati sull'annualità 2023.

#### **a. Giuridico amministrativo - FORMAZIONE TRASVERSALE**

La formazione giuridico amministrativa, definita dalla funzione centrale della Formazione, in collaborazione con la Direzione competente Affari Istituzionali e Legislativi, coinvolge trasversalmente tutto il personale dell'Ente con lo scopo di approfondire e aggiornare le conoscenze e le competenze a vantaggio della propria attività lavorativa basilare per il funzionamento di RL.

Accesso agli atti
Acquisizione di beni e servizi: le procedure regionali
Aggiornamenti normativi sul procedimento amministrativo
Aiuti di stato: focus su funding gap – regime de minimis
Aiuti di stato – modulo per neoassunti
Aiuti di stato – modulo per i referenti
Corso pratico di EDMA per la redazione di atti contabili
Codice appalti e aggiornamento
Codice degli appalti: approvazione dei progetti e procedure d'esproprio
Codice di comportamento dei dipendenti
Diritto di accesso
Espropri
Processo tributario telematico
Provvedimento amministrativo
Normativa e giurisprudenza ambientale (danno ambientale, bonifiche, tutela delle acque, rifiuti e via)
Redazione degli atti amministrativi – DGR e decreti attraverso EDMA
Responsabilità amministrativo-contabile e danno erariale
Ruolo del RUP
Strumenti di programmazione negoziata

#### **Strumenti:**

- Corsi tradizionali d'aula;
- Corsi on-line attraverso piattaforme tecnologiche in uso;
- Corsi FAD;
- "Pillole" formative;
- Seminari/Convegni/Laboratori di approfondimento su temi specifici definiti nel corso dell'anno in relazione a esigenze qualora si dovessero manifestare.

#### **b. Formazione continua forense – FORMAZIONE SPECIALISTICA**

Il regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense il 16 luglio 2014, in materia di Formazione Continua per gli Avvocati iscritti all'albo, prevede che ciascun professionista abbia l'obbligo di mantenere e aggiornare la propria

preparazione professionale (art. 1), in un'ottica di costante crescita professionale, con particolare riferimento ai settori in cui opera abitualmente (art. 7).

Anche l'anno 2023, d'intesa con l'Avvocatura Regionale, si realizzeranno, secondo le modalità ritenute più idonee e ove possibile anche on-line, tutte le iniziative di formazione e aggiornamento per gli Avvocati del Sistema Regionale impegnati in modo specifico presso le Pubbliche Amministrazioni.

### **c. Anticorruzione e trasparenza – FORMAZIONE TRASVERSALE**

---

La Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prescrive che le pubbliche amministrazioni, all'interno del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, individuino le attività formative dei dipendenti che operano nelle aree definite "a rischio corruzione".

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

I percorsi dovranno, inoltre, essere finalizzati a consolidare e a sviluppare le competenze specifiche dei Referenti interni per la prevenzione, la trasparenza e il contrasto al riciclaggio del denaro. Potranno essere sviluppate specifiche occasioni formative coordinate all'interno delle Direzioni della Giunta e mirate ai loro specifici bisogni.

Applicazione della normativa in materia di antimafia
Conflitto di interesse
Mappatura e analisi procedimenti, processi e attività amministrativa ai fini della trasparenza e della prevenzione della corruzione
Obblighi di trasparenza e pubblicità per i provvedimenti amministrativi

#### **Strumenti:**

- Formazione inter-direzionale;
- Formazione a Distanza (FAD);
- Approfondimenti su temi specifici, anche di carattere seminariale, definiti nel corso dell'anno in relazione alle esigenze rilevate nel corso dell'attuazione delle misure previste dal PTPCT, ovvero con il supporto dell'Organismo regionale per le attività di controllo (ORAC);
- Formazione da parte di Organismi istituzionali e Forze dell'Ordine quali la Guardia di Finanza, Polizia Postale, ecc.

Le tipologie di interventi potranno essere attivate anche con iniziative a catalogo.

Sarà altresì garantita la formazione specialistica:

- ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- ai Referenti interni per la prevenzione della corruzione e trasparenza;



- ai dipendenti coinvolti nei processi a qualsiasi livello, con contenuti differenziati;

Infine, verrà assicurata la formazione in ingresso per i neoassunti regionali rispetto alla conoscenza di base delle misure previste dal PTPCT e dal codice di comportamento.

#### **d. Privacy – FORMAZIONE TRASVERSALE**

---

L'Amministrazione regionale, in merito al trattamento delle informazioni e dei dati personali, ritiene necessario il continuo approfondimento di determinati ambiti di operatività e la descrizione di peculiari aspetti normativi, relativamente all'architettura organizzativa di cui si è dotata.

In siffatto scenario, gli interventi formativi proposti in tema di Privacy sono erogati sempre più capillarmente a tutti i dipendenti di Regione Lombardia e, ove possibile, con il coinvolgimento del Sistema Regionale.

L'attività formativa è erogata in stretto raccordo con la Struttura cui fa capo il Responsabile della Protezione dei Dati, designato da RL a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo 679/2016.

Adempimenti privacy previsti dal regolamento UE 2016/679 laboratori di approfondimento
--

Focus sugli adempimenti e sulla modulistica da adottare nello svolgimento delle attività connesse ai temi privacy
---

Seminari su tematiche relative alla privacy
---

La formazione è programmata sin dal momento dell'ingresso in servizio nonché in occasione di cambiamenti di mansioni o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali.

È prevista la formazione specifica del personale che tratta i dati in rapporto alle attività e alle responsabilità che ne derivano nelle varie DDGG/DDCC (Responsabili Giuridici, Responsabili Gestione Risorse Umane, Responsabili Informatici, Responsabili Privacy, Amministratori di Sistema, Titolari del Trattamento, Responsabili del Trattamento, Incaricati al trattamento).

#### **Strumenti:**

- Formazione inter-direzionale;
- Formazione a Distanza (FAD);
- Formazione diffusa.

#### **e. Controlli – FORMAZIONE TRASVERSALE**

---

Le attività di auditing sono pianificate in stretta relazione con l'analisi dei rischi effettuata nel corso degli anni e con gli obiettivi strategici di miglioramento della legalità, della trasparenza e di promozione della rete degli Internal Auditors che coinvolge i RIA del SIREG.

Gli interventi formativi sono finalizzati ad approfondire le tecniche, le metodologie e gli interventi di aggiornamento in relazione all'evoluzione

dell'auditing in quanto la competenza e la diligenza professionale nello svolgimento degli incarichi è essenziale all'esercizio della funzione di audit.

Gli internal auditor devono possedere conoscenze, capacità e competenze necessarie all'esercizio delle proprie responsabilità secondo quanto stabilito dagli standard internazionali, che prevedono l'aggiornamento professionale continuo (Standard 1230).

Le tipologie di interventi potranno essere attivate, compatibilmente con le tempistiche del piano audit, anche con iniziative a catalogo.

Approfondimenti per l'organizzazione e la sistematizzazione dei controlli sulle autocertificazioni e la documentazione amministrativa
Controllo di regolarità amministrativo-contabile (D.lgs. 123/2011)
Internal auditing e controllo di gestione – corso base
Rendicontazione economico finanziaria delle spese: ammissibilità, voci di spesa, giustificativi di spesa e documentazione a supporto, flussi finanziari, audit

Inoltre, ove risulti utile, ci si avvarrà della formazione erogata dall'Associazione Italiana Internal Auditors (AIIA), in ragione della specificità delle tematiche trattate.

**Strumenti:**

- Formazione inter-direzionale;
- Formazione a Distanza (FAD);
- Formazione diffusiva.

**f. Economico e finanziario – FORMAZIONE TRASVERSALE**

---

Il quadro normativo che fa da sfondo alle attività legate al sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria dell'ente è in continuo aggiornamento sia per le riforme specifiche che per i provvedimenti di completamento della riforma del Bilancio dello Stato cui RL deve uniformarsi.

Le attività formative possono essere erogate in sinergia con PoliS-Lombardia ovvero anche facendo riferimento a corsi a catalogo.

Bilancio: corso base
Bilancio: corso avanzato
Bilancio: contabilità economico-patrimoniale
L'attuazione del PNRR dal punto di vista contabile-finanziario
La quantificazione e la copertura degli oneri finanziari delle leggi regionali

**Strumenti:**

- Formazione inter-direzionale;
- Formazione a Distanza (FAD);
- Formazione diffusiva.

### **g. Comunicazione – FORMAZIONE TRASVERSALE**

---

Corso di scrittura amministrativa
-----------------------------------

Scrivere bene per relazionarsi bene
-------------------------------------

#### **Strumenti:**

- Formazione a Distanza (FAD);
- Formazione inter-direzionale.

### **h. Linguistica – FORMAZIONE TRASVERSALE**

---

Regione Lombardia, nel corso degli anni, sta promuovendo lo sviluppo delle competenze linguistiche dei propri collaboratori con l'obiettivo di eliminare uno dei principali ostacoli che impedisce la partecipazione a programmi/progetti europei, nonché le relazioni con le altre amministrazioni pubbliche e private europee. Le competenze linguistiche sono fondamentali per migliorare la piena occupabilità, lo sviluppo economico, la mobilità delle competenze e dei talenti. Col mese di febbraio 2023, in collaborazione con PoliS-Lombardia, a ogni dipendente in servizio, iniziando da coloro che possiedono l'anzianità di almeno un anno, è stata offerta la possibilità di accedere ai contenuti di una piattaforma linguistica asincrona per migliorare il proprio livello di conoscenza.

Attraverso la medesima piattaforma, sulla base del fabbisogno rilevato dalle Direzioni, nel corso dell'annualità verranno erogati corsi sincroni di conversazione a gruppi.

#### **Strumenti:**

- Piattaforma linguistica

### **i. Unione europea – FORMAZIONE TRASVERSALE**

---

I fondi di coesione costituiscono una primaria modalità di programmazione e fonte di entrata per il finanziamento delle politiche regionali, la cui conoscenza è ritenuta essenziale a ogni livello dell'Ente.

Audit e controlli UE
----------------------

Corso sulle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie europee
--

Diritto europeo della concorrenza - competenze regionali - FESR 21-27
---

Fondi Europei e risorse nazionali: sfide e risorse
--

Gestione finanziaria e sistemi di controllo dei fondi strutturali
---

Programmazione 2021-2027 (componenti progettazione finanziata - gestione di un progetto finanziato - costruzione del budget - cooperazione territoriale europea - Horizon Europe)
---

Politiche di coesione PNRR
----------------------------

Alcune attività sono riportate nell'area Amministrativa e dei Controlli del presente Piano.

**Strumenti:**

- Formazione inter-direzionale;
- Formazione a Distanza (FAD).

***j. Competenze trasversali (soft skills) – FORMAZIONE TRASVERSALE***

---

Le tendenze che stanno plasmando il futuro del lavoro in Europa evidenziano quanto le competenze socio-emotive siano fondamentali per contrastare l'incertezza e l'ambiguità diffuse nella nuova realtà contingente.

In particolare, la capacità di adattarsi al cambiamento risulta essere fra le competenze maggiormente apprezzate e richieste.

In quest'ambito le iniziative sono programmate anche in coordinamento col CUG.

Collaborare e comunicare con efficacia e benessere nel gruppo di lavoro
Public speaking
Self empowerment: costruire una positiva immagine di se stessi e individuare i margini di miglioramento e cambiamento
Sviluppare le capacità manageriali: la gestione del tempo e delle riunioni
Gestire positivamente la pressione lavorativa mantenendo l'autocontrollo
Strumenti di project management

**Strumenti:**

- Formazione inter-direzionale;
- Formazione a Distanza (FAD).

***k. Digitalizzazione e semplificazione – FORMAZIONE TRASVERSALE***

---

Digitalizzazione, Innovazione, Competitività e Cultura è il titolo di una delle 6 missioni previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, il cui obiettivo complessivo è quello di promuovere e sostenere la trasformazione digitale del Paese e l'innovazione del sistema produttivo e investire in due settori chiave per l'Italia (turismo e cultura): tra le azioni principali si prevede la Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (P.A.) e il rafforzamento delle competenze digitali (incluso il rafforzamento delle infrastrutture digitali, la facilitazione alla migrazione al cloud, l'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale, la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT).

In un mondo del tutto pervaso dal digitale, le competenze e le consapevolezze digitali sono indispensabili ("pensare digitale", agire nel digitale tenendo conto dei cambiamenti prodotti e producibili nelle relazioni e negli scambi sociali ed economici) anche per rilanciare il rapporto tra cittadini, imprese e PA, abilitando un nuovo modo di rapportarsi tra queste e gli utenti del territorio, rafforzando altresì il senso di accountability della PA – ambito in cui Regione Lombardia pone con sempre più intensità la sua attenzione – sottolineando l'importanza della raccolta dei dati e di informazioni per migliorare i servizi rivolti al cittadino.

Bandi online e sviluppo nuovi modelli CRM
Data scientist: la PA all'epoca dei big data
One drive
Spazio cibernetico – come muoversi in sicurezza tra rischi e opportunità
Teams

**Strumenti:**

- «Syllabus» del Dipartimento della funzione pubblica;
- Formazione a Distanza (FAD);
- Formazione inter-direzionale;
- Attuazione dell'assessment per rilevare il fabbisogno formativo a livello organizzativo, professionale e individuale, realizzato da PoliS-Lombardia.

***I. Organizzazione e benessere – FORMAZIONE TRASVERSALE***

Il processo di innovazione della Pubblica Amministrazione e il nuovo Contratto Collettivo Nazionale aprono l'Amministrazione regionale e, più in generale, tutto il personale pubblico a nuove sfide professionali.

La formazione deve accompagnare questo processo di trasformazione con strumenti volti a colmare i gap informativi e relazionali, anche ai fini di un maggior benessere organizzativo.

Conciliazione tempi vita/lavoro
Disability - diversity
Formazione su tematiche relazionali e comportamentali
Il ciclo della programmazione regionale
Istituti del CCNL Funzioni Locali
Lavoro agile
Presenze e giustificativi
Pillole previdenziali
Piano delle performance e indicatori
Azioni contro la violenza

**Strumenti:**

- Formazione inter-direzionale;
- Formazione a Distanza (FAD);
- Formazione diffusiva.

***m. Informatica – FORMAZIONE TRASVERSALE***

La Missione 1 del PNRR – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura – assicura il coordinamento degli interventi e investimenti di tutte le Missioni finalizzate alla digitalizzazione, anche al fine di assicurarne la coerenza con il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e con i documenti di indirizzo strategico adottati dalla Giunta regionale, in particolare il Piano Triennale per la trasformazione digitale 2021-2023.

ArcGIS – corso base e avanzato
Microsoft Excel
Microsoft Power BI
Microsoft Power point
Navigazione sap business object

**Strumenti:**

- Formazione inter-direzionale;
- Formazione a Distanza (FAD);
- Formazione aziendale o docenza interna.

***n. Tecnico specialistica – FORMAZIONE SPECIALISTICA***

Si riporta il fabbisogno complessivo raccolto dalle Direzioni.

Adempimenti in materia di privacy orientati alle politiche sanitarie
Il bilancio sanitario
CCNL Sanità
Telerilevamento (radar/laser), fotogrammetria, fotointerpretazione digitale, rilievo topografico, sistema globale di navigazione (GNSS), osservazione satellitare, GIS, introduzione al geoportale
Formazione giuridica in materia urbanistica ed edilizia, via e vas, procedimento unico autorizzatorio regionale
Protezione civile, i compiti e gli ambiti di azione, la responsabilità civile e penale in emergenza
Life cycle approach e strumenti di sostenibilità
Scenari di sviluppo dei carburanti alternativi: ruolo di Regione Lombardia e scelte individuali
Sistema integrato di infrastrutture e servizi di mobilità innovativa in linea con nuovi tempi e modalità di lavoro e studio
Elementi di tecnica ferroviaria (caratteristiche dei sistemi a guida vincolata, requisiti di funzionalità, regimi di circolazione), programmazione dei servizi ferroviari e progettazione dell'orario
Gestione e utilizzo CUP
Partenariato pubblico-privato
Analisi e lettura di un PEF anche ai fini dell'applicazione del funding gap per l'applicazione della disciplina aiuti di stato (GBER)
Approfondimenti specifici sul DPR 445/2000
Moduli di formazione su bilancio FSE - PNRR - DIGECO
Moduli di formazione su apprendistato
Teoria dei vincoli applicata alla performance organizzativa della DGA: vincoli materiali e vincoli immateriali
Procedimento sanzionatorio per agenti accertatori
Corso controlli agenti accertatori - ex art. 8 bis: 1. i controlli della DG Agricoltura negli ambiti "OPR" e "DGA – AFCP": tipologie, processo, attività 2. modulo bilancio

Fiscalità in agricoltura: regimi fiscali, reddito agricolo e delle attività connesse
Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027
Sostenibilità in agricoltura
Innovazione, competitività, transizione digitale, green deal
La riforma del terzo settore, gli enti del terzo settore (ETS) e le modalità di collaborazione con la PA
Aiuti di stato – focus ambito culturale
Inquadramento generale e aggiornato delle norme e delle istituzioni che regolano l'ambito culturale a livello europeo, nazionale e locale
Riforma del codice degli appalti – focus settore culturale
Analisi trattamento e scrittura dell'informativa per la privacy: individuare correttamente la rilevanza dei dati da trattare
Conflitto d'interessi, come valutare il potenziale conflitto dei partecipanti ai nuclei di valutazione
Accountability nella PA
Analisi dei dati per la valutazione delle politiche pubbliche
La progettazione, la realizzazione e la gestione degli impianti sportivi (con CONI ed ANCI)
Iscrizione al ruolo dei crediti derivanti dall'irrogazione delle sanzioni
Opere ingegneria naturalistica
Formazione specifica sulle dighe di concerto con le direzioni interessate
Corso per coordinatori per progettazione ed esecuzione dei lavori
Nuovo codice degli appalti rivolto alla struttura acquisti
Bilancio e contabilità regionale: il titolo II del decreto legislativo n. 118/2011
Corso per autisti di Regione Lombardia
Nuovo piano nazionale antimafia
Conflitto interessi nel nuovo PNA
Appalti – nuovo codice dei contratti pubblici
Modifiche al codice comportamento nazionale
Antiriciclaggio nel nuovo PNA
Analisi dei rischi
Corso tecniche IA avanzato
Audit IT
Interventi di ingegneria finanziaria attuati con fondi comunitari
Il meccanismo delle certificazioni con il GDPR e il sigillo europeo sulla protezione dei dati
Gestione del recupero crediti
Copyright e diritto d'autore in rete
Gestione, valutazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico
SEO Copywriting e SEO per YouTube
Utilizzo professionale pagine Instagram
Sistema sanitario e sociosanitario in Lombardia: l'attivazione delle case di comunità; il raccordo con il sistema sociale territoriale; il nuovo modello organizzativo dei distretti (DGR 6760/2022)
Nuove tecniche progettuali e strumenti per contrastare l'incidentalità stradale, riferito anche alle modifiche intervenute nel codice della strada

Conoscenza e politiche di contrasto alla presenza dei fenomeni criminali in Lombardia in relazione anche al nuovo codice nazionale per le crisi di impresa (infiltrazione mafiosa, usura, truffe...)
Corso su dati statistici e previsionali
Corso relativo ai percorsi di evoluzione del turismo digitale e delle smart destination
Strumenti per garantire l'efficacia degli investimenti regionali e la sostenibilità da parte di soggetti privati: gestione dei crediti e di garanzie e project government and management del processo edilizio e programmazione finanziaria di un appalto
Elementi giuridici, contributivi e previdenziali per la gestione del personale
Il fascicolo digitale del dipendente
Elementi di previdenza pubblica
Gestione fiscale del personale
Aspetti contabili, fiscali e giuridici relativi ai pignoramenti e alle attività di recupero crediti
Sistema di valutazione delle prestazioni
Assesment digitale
Data protection, Data retention e PBD connessi al Personale
La Certificazione Unica 2023

**Strumenti:**

- Formazione diffusiva;
- Formazione aziendale o docenza interna.

**o. Formazione neoassunti – FORMAZIONE TRASVERSALE**

Percorso formativo per neoassunti
-----------------------------------

**Strumenti:**

- Formazione inter-direzionale;
- Formazione aziendale o docenza interna;
- Formazione a Distanza (FAD).

**p. Formazione manageriale – FORMAZIONE SPECIALISTICA**

Si configurano come interventi formativi complessi e innovativi, attuati anche tramite convenzioni con università, a metodologia mista non riconducibile alla sola formazione d'aula ma anche attraverso piattaforme on-line (Formazione a Distanza - FAD).

Formazione al ruolo per neo dirigenti
Il ruolo della dirigenza nell'epoca digitale



## 4. STRUMENTI

**Si riportano le principali regole di sistema, innovate rispetto alla previsioni del Piano Triennale della Formazione 2022-2024. Si specifica che quanto riportato in questo paragrafo sostituisce integralmente quanto previsto nelle medesime sezioni di altri strumenti di programmazione in materia di formazione.**

### 4.1 Destinatari della Formazione

I percorsi formativi si rivolgono al personale di ruolo della Giunta e al personale operante in Giunta, in posizione di comando o di distacco da altri Enti, nonché al personale di ruolo in Giunta in aspettativa con contratto novativo a tempo determinato ovvero in aspettativa per motivi sindacali. A tutti è garantito il principio dell'equo accesso ed è richiesta annualmente la partecipazione ad almeno una iniziativa formativa, previa condivisione con i propri sovraordinati.

Inoltre, sono coinvolti nella partecipazione i dipendenti di PoliS-Lombardia – Ente regionale per il lavoro, la formazione, la ricerca e la statistica, soggetto erogatore dei servizi formativi.

È possibile allargare le partecipazioni al personale del Consiglio Regionale e degli Enti del Sistema regionale senza oneri per gli stessi, qualora la formazione erogata tratti temi strategici che favoriscano l'integrazione fra tutti gli Enti interessati o quando l'organizzazione regionale ritenga opportuno un loro coinvolgimento in considerazione degli argomenti oggetto dei corsi. Tali partecipazioni non potranno comunque essere superiori a quelle del personale della Giunta.

Le diverse azioni formative (compresi eventi, convention, seminari, ecc.) potranno essere realizzate con il coinvolgimento di altri soggetti co-attori e/o realizzatori di politiche e strategie comuni (ad esempio CCIAA, UnionCamere, Università, Enti locali, Ministeri, ecc.).

L'accesso avviene non secondo la categoria giuridica di appartenenza bensì in base alla tipologia e al livello di complessità dell'attività svolta, previo accordo dei dipendenti con i propri responsabili (dirigenti) e d'intesa con i referenti direzionali delle Risorse Umane/Formazione.

Sono fatti salvi i percorsi espressamente progettati per Dirigenti, Titolari di Posizione Organizzativa o altre specifiche tipologie professionali/funzionali.

### 4.2 Attori

Alla funzione centrale "Organizzazione e Personale Giunta" e alla committenza interna si affiancano, quali attori indispensabili per la costruzione e l'esito del processo formativo:

- PoliS-Lombardia, ente erogatore dei servizi formativi a Regione Lombardia;
- I Referenti Direzionali in materia di Formazione, che hanno negli ultimi anni consolidato una "rete" operativa efficace, di affiancamento e supporto alle strutture organizzative delle rispettive Direzioni, facendo sintesi tra l'esigenza

di valorizzare la crescita professionale delle persone operanti in ciascun ambito e la necessità di sostenerle nella realizzazione degli obiettivi.

Il referente Direzionale ha un ruolo strategico nel coordinamento direzionale dei processi di gestione e di sviluppo delle risorse umane, inclusi gli aspetti relativi al benessere e alla tutela della salute e della sicurezza.

Anche a livello di Sistema regionale (SIREG), si opera quanto più possibile in modo coordinato con i Referenti di Enti e Società allo scopo di condividere processi comuni e di generare piani formativi omogenei.

### 4.3 La Strategia Formativa

Gli ambiti di intervento su cui Regione Lombardia ritiene di fondare la propria strategia formativa sono i seguenti:

**i) Formazione inter-direzionale:** orientata allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze comuni a tutto il personale regionale, rispetto alle tematiche basilari per il funzionamento di Regione Lombardia anche tramite lo sviluppo e il consolidamento di tutte le abilità atte a favorire nelle persone la consapevolezza del proprio ruolo.

**ii) Formazione direzionale:** orientata allo sviluppo di progetti o dell'operatività specifica sugli obiettivi delle singole Direzioni, attraverso l'acquisizione e/o il potenziamento delle competenze tecnico-specialistiche di singoli dipendenti o di gruppi di lavoro a carattere tecnico. Questa formazione si realizza con il concorso progettuale delle Direzioni regionali di line.

**iii) Formazione diffusiva:** realizzata da "Organizzazione e Personale Giunta", d'intesa con le Direzioni regionali, attraverso cicli di seminari rivolti a tutto il personale. Tratta argomenti di interesse generale riferibili alla vita professionale dei lavoratori, come anche temi specifici riconducibili alle policy strategiche delle Direzioni, scelti tra quelli di particolare interesse per i dipendenti, che vengono in questo caso coinvolti come cittadini fruitori delle politiche, nonché "osservatori privilegiati", in grado di dare un proprio contributo allo sviluppo dell'azione regionale, evidenziandone punti di forza e fattori di miglioramento.

**iv) Formazione aziendale o docenza interna:** orientata a valorizzare il patrimonio informativo del capitale umano di Regione, che può essere trasmesso "dai colleghi ai colleghi", contribuendo al raggiungimento di risultati di qualità in termini di condivisione di contenuti, esperienze, metodi di lavoro e linguaggio, con significativi risparmi di gestione a qualità didattica invariata. Permette ai dirigenti, ai titolari di posizione organizzativa e ai funzionari di mettersi in gioco a favore dell'apprendimento collettivo, anche a vantaggio delle proprie performance operative. La formazione è erogata direttamente da RL a costo zero, in presenza oppure on-line, tramite progettazioni realizzate e docenze svolte da Dirigenti, titolari di Posizione Organizzativa e funzionari di RL e, in alcune occasioni, anche dagli Enti e Società del Sistema regionale. La formazione interna, consolidatasi nel tempo, ha agevolato una più facile condivisione, da parte del personale, di contenuti e metodi di lavoro (anche grazie all'utilizzo di un linguaggio comune) e la possibilità di valorizzazione, all'interno e all'esterno, delle professionalità di coloro che si sono resi disponibili a trasferire le proprie conoscenze.

Al termine del corso, il partecipante dovrà compilare la Dichiarazione di Partecipazione ad intervento di formazione gratuito esterno e interno, secondo apposita modulistica. Tale dichiarazione dovrà essere inoltrata alla Struttura Supporto alle Strategie della Presidenza e Gestione del Personale.

**v) Formazione a Distanza (FAD):** l'esperienza maturata sulla formazione da remoto ha condotto ad una ampia riflessione sulle opportunità per l'utilizzo integrato di formazione "in presenza" e formazione "a distanza", in forma sincrona e asincrona, per garantire ai partecipanti la più vasta e adeguata offerta, sia per l'apprendimento di base che per l'approfondimento specialistico. In tal senso, si ottimizza il ricorso alla docenza esterna, interna o mista a seconda del format ritenuto più idoneo, in fase progettuale, a gestire le varie tipologie di formazione frontale rispetto a quelle correlabili alle attività di laboratorio, ai workshop, ai focus group ecc. La Formazione a Distanza permette di organizzare e fruire di corsi on-line e attività formative, con tracciamento in tempo reale dei risultati, nonché della reportistica puntuale sul completamento dei corsi, permettendo:

- un'ottimizzazione di tempi rispetto alla formazione tradizionale;
- una maggiore differenziazione delle proposte formative.

I corsi si possono articolare in più moduli utilizzando oggetti di vario tipo come ad esempio:

- video;
- "pillole" formative;
- file .pdf;
- questionari di apprendimento;
- questionari di gradimento.

Il corso, a seconda dell'esigenza, può essere impostato di modo che sia propedeutico, ossia che gli utenti possano fruire degli oggetti solo a determinate condizioni (ad esempio, solo partecipando al primo modulo possono accedere al secondo, e così via).

Nella Formazione a Distanza rientrano, al momento, attività formative svolte attraverso strumenti informatici quali Webinar, Teams e Live Event, per erogare eventi in modalità sincrona o asincrona.

PoliS-Lombardia supporta operativamente nella costruzione didattica di percorsi formativi in base a specifiche esigenze. In particolare, attraverso:

1) Realizzazione del video in formato tale da renderlo disponibile tramite:

- piattaforma FAD di Aria S.p.A.,
- piattaforme di Regione Lombardia;
- altre piattaforme.

2) Il video potrà essere realizzato come edizione singola o come percorso formativo ("pillole");

3) Realizzazione di ulteriori contenuti a supporto quali, a titolo esemplificativo: questionari di apprendimento, questionari di gradimento e file .pdf;

4) I docenti potranno essere interni o esterni a Regione Lombardia;

I contenuti devono poter essere realizzati secondo una geometria variabile, in base a specifiche esigenze:

- a) Corso da progettare per intero: ha per oggetto argomenti nuovi (non vi sono esperienze precedenti) da progettare nei contenuti a partire dalle proposte dei docenti, nei materiali didattici e nel video (destinatari, durata, prodotti...);
- b) Corso da realizzare solo in video: trattasi di attività formativa realizzata dal docente più volte nel corso degli anni ma in presenza. Il materiale è pronto e i contenuti sono validati. Si richiede di rivisitare i contenuti per renderli fruibili nella forma on-line e realizzare il video con i relativi materiali (per esempio, il corso per i neoassunti);
- c) Corso già pronto: trattasi di corso già progettato, realizzato e predisposto in video, corredato di materiali didattici, che deve essere solo supervisionato prima di essere reso disponibile on-line (per esempio, il percorso riguardo al Lavoro Agile; seminari in Live Event);
- d) Manutenzione moduli già caricati on-line: aggiornamento dei corsi già realizzati e già disponibili on-line (per esempio, la formazione per i neoassunti e le “pillole” Lavoro Agile).

L'impostazione didattica e la realizzazione del video del percorso formativo dovranno consentire il puntuale monitoraggio della fruizione del corso, anche ai fini della valorizzazione nel curriculum formativo dei dipendenti (dovrà essere possibile verificare se il video e i materiali sono stati fruiti oppure solo aperti e in seguito subito chiusi).

Gestione degli aspetti giuridico – amministrativi connessi alla progettazione e realizzazione di corsi in FAD (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: privacy, liberatoria per messa in onda...).

#### **4.4 Formazione a calendario**

Ad integrazione dei servizi sopraindicati, Regione Lombardia può avvalersi del supporto di enti, istituti di formazione specializzati e università solo nei casi in cui esigenze formative di particolare natura specialistica ovvero caratterizzate da urgenza, evidenziate e documentate dalle Direzioni, non possano essere garantite nell'ambito dei servizi erogati da PoliS-Lombardia come da pianificazione degli interventi formativi concertata con RL. Rientra in questa fattispecie la formazione realizzata tramite webinar, in abbonamento a piattaforme multimediali e multicanali realizzate presso ambiti specializzati, anche correlati al mondo universitario.

In ogni caso il ricorso a questa tipologia di servizio, denominato “formazione a calendario”, ferme restando le condizioni sopra indicate, deve essere limitato ad un numero contenuto di richieste, da verificarsi, a cura del referente direzionale, con la struttura centrale competente sulla formazione prima dell'avvio della procedura di richiesta formale e comporta comunque l'impegno del/dei partecipante/i a trasferire all'interno del proprio ambito di lavoro le conoscenze/competenze acquisite e le relative documentazioni/presentazioni disponibili. Dal punto di vista procedurale, il dipendente, all'atto della presentazione al proprio dirigente della richiesta di partecipazione ad un corso di formazione,

trasmetterà tramite e-mail detta richiesta anche al proprio referente direzionale della formazione e alla Funzione centrale Formazione.

Per consentire il regolare espletamento delle procedure di formale autorizzazione da parte della Struttura centrale della Formazione, l'istruttoria dovrà prevedere l'invio della richiesta di partecipazione redatta su specifica modulistica che deve essere:

- adeguatamente motivata e riscontrata dal Direttore della DG, DC o Area di riferimento del/degli interessato/i;
- recante la verifica effettuata di almeno tre possibili Enti / Scuole / Soggetti Formatori in grado di soddisfare i criteri di urgenza e specificità richiesti allo scopo di evidenziare la scelta di uno in base a oggettivi fattori di economicità e adeguatezza (rapporto costo/beneficio). Il Direttore Generale, sottoscrivendo la richiesta di modulo a calendario, conferma l'avvenuta verifica comparativa, eventualmente argomentando la motivazione per la quale ci si discosta da tale previsione.

La richiesta dovrà essere inviata alla struttura centrale della Formazione entro 15 giorni dalla data di svolgimento del corso "a calendario"; in caso di impossibilità a rispettare tale termine, per non perdere l'occasione formativa sarà necessario ricorrere alle condizioni di cui al successivo punto 4.5 *Rimborsi*.

Al termine del corso, il partecipante dovrà compilare la Dichiarazione di Partecipazione ad intervento di formazione a calendario, secondo apposita modulistica. Tale dichiarazione dovrà essere inoltrata alla Struttura Supporto alle Strategie della Presidenza e Gestione del Personale.

La quota di iscrizione sarà liquidata solo al termine dell'attività, dietro la presentazione di idonea fattura dell'ente erogatore, e dopo la presentazione della Dichiarazione di Partecipazione di cui sopra.

#### **4.5 Rimborsi**

In ottemperanza alla normativa contabile, Regione Lombardia non può effettuare anticipazioni per la frequenza a corsi di formazione. In caso di urgenza, il dipendente interessato a una attività formativa può anticipare l'importo corrispondente alla quota di iscrizione (o associazione, in caso di adesioni), sempre che sia stato precedentemente autorizzato alla fruizione da parte del proprio dirigente sovraordinato, dal Direttore della Direzione e del responsabile della funzione centrale Formazione.

La quota sarà rimborsata in base alle vigenti disposizioni.

Si rileva, quindi, che il dipendente dovrà anticipare la quota di iscrizione (che verrà rimborsata, al termine del corso, dietro presentazione dell'apposita richiesta, corredata dei documenti giustificativi attestanti la spesa sostenuta e la frequenza al corso), nei seguenti casi:

- se le richieste pervengono a ridosso della data di inizio del corso, ovvero scaduto il termine dei 15 giorni indicati al paragrafo precedente;
- se l'ente erogatore della formazione chiede il versamento della quota di iscrizione anticipata rispetto all'inizio del corso.

#### **4.6 Attività formative di lunga durata e specializzazione**

L'organizzazione regionale, in piena condivisione con le Rappresentanze Sindacali presenti nell'Organismo paritetico per l'innovazione, promuove le attività formative di lunga durata e specializzazione – in particolare master universitari – circa tematiche di forte interesse regionale, quali ulteriori importanti opportunità per valorizzare il proprio personale, rafforzando allo stesso tempo le sinergie con il mondo accademico, identificando altresì obiettivi orientati a un sempre maggior investimento sulla formazione e sulla crescita professionale.

Considerando la particolarità delle attività formative, questi percorsi sono riservati ai dipendenti di ruolo di Regione Lombardia assunti con contratto a tempo indeterminato da almeno un anno.

Le modalità su cui si fonda la strategia formativa sono le seguenti:

##### **- Iniziative promosse da RL e PoliS-Lombardia con le Università**

Regione Lombardia attraverso PoliS-Lombardia può promuovere intese con le Università, nell'ambito di particolari tematiche strategiche, sinergiche al "Valore Pubblico", per riservare un numero limitato di posti per i dipendenti in possesso di laurea del vecchio ordinamento o specialistica/magistrale.

I partecipanti saranno selezionati dalle Università stesse tramite comparazione di curricula e colloqui individuali, per la partecipazione a master strutturati su tematiche fortemente correlate alle strategie regionali, all'interno dei quali verrà realizzato a fine corso un project-work da ciascuno dei partecipanti.

Per i dipendenti richiedenti, selezionati dagli atenei, non vi sono oneri, se non una quota a titolo di contributo individuale di compartecipazione per responsabilità motivazionale pari a:

- Euro 200,00 per le categorie B, C, D, compresi i titolari di PO;
- Euro 400,00 per i dirigenti;
- Euro 700,00 per i direttori.

Tali quote potrebbero subire aggiornamenti a seguito di situazioni contingenti e particolari debitamente motivate dal Direttore/Dirigente di OP.

Ai partecipanti viene riconosciuto il tempo dedicato alla partecipazione nella misura corrispondente alla copertura dell'orario teorico di lavoro.

I partecipanti dovranno produrre un project work, da concordare con Regione Lombardia e PoliS-Lombardia, su tematiche di interesse per le politiche regionali.

##### **- Iniziative promosse da Regione Lombardia con le Università (master)**

La UO Organizzazione e Personale Giunta promuove altre iniziative formative ad alta specializzazione, considerate di forte interesse regionale ai fini del conseguimento dei risultati di Legislatura ma non ricomprese nella tipologia sopra illustrata.

Tali iniziative saranno selezionate con idonea procedura.

I dipendenti saranno chiamati a partecipare ad apposita manifestazione di interesse, previa autorizzazione dei propri Direttori, con adeguata motivazione sull'opportunità della partecipazione e con l'impegno a favorire il trasferimento della conoscenza di quanto appreso all'interno dell'organizzazione regionale.

La selezione dei partecipanti avverrà a cura delle Università, secondo una procedura trasparente e predefinita.

Ai partecipanti viene riconosciuto il tempo dedicato alla partecipazione nella misura corrispondente alla copertura dell'orario teorico di lavoro.

I partecipanti dovranno produrre un project work, da concordare con Regione Lombardia, su tematiche di interesse per le politiche regionali.

Fino ad un tetto di costo di iscrizione pari a € 5.000,00 per iniziativa formativa, gli oneri saranno a carico di Regione Lombardia, in compartecipazione con i dipendenti, secondo le seguenti quote:

<b>Ruolo</b>	<b>Quota Amministrazione</b>	<b>Quota individuale</b>
<b>Dirigenti Apicali:</b> SG, VSG, Direttori, Vicari, DFS	0%	100%
<b>Dirigenti</b>	20%	80%
<b>Personale di categoria D, C e B</b>	90%	10%

#### - **Attività formative di lunga durata e di specializzazione (corsi universitari)**

Per la partecipazione a tali attività, l'Organizzazione regionale, in accordo con il dirigente e il Direttore della Direzione d'appartenenza del dipendente interessato, può autorizzare il singolo dipendente di ruolo, riconoscendogli il tempo dedicato per la partecipazione nella misura corrispondente alla copertura dell'orario teorico di lavoro, senza oneri a carico di Regione Lombardia.

Le partecipazioni ai percorsi di lunga durata e specializzazione verranno valorizzate nei curricula dei dipendenti interessati attraverso il Sistema Informativo di Organizzazione e Personale (SIOP), dietro presentazione, da parte di ogni partecipante, della documentazione certificante l'avvenuta completa frequenza.

#### **4.7 Erogazione dei servizi formativi**

Per la realizzazione della formazione, secondo quanto previsto dall'art. 98 della L.R. 20/2008 e dall'art. 3 della L.R.14/2010, Regione Lombardia si avvale dei servizi formativi erogati dall'Ente Regionale per la ricerca, la statistica e la formazione, PoliS-Lombardia.

Le modalità di erogazione di tali servizi sono state definite per il triennio con decreto di approvazione di uno specifico programma operativo.

Le forme didattiche utilizzate sono differenziate in base agli obiettivi formativi da perseguire e alle competenze da consolidare per raggiungere, con formule adeguate all'esigenza, i dipendenti della Giunta regionale, inclusi quelli degli Uffici

Territoriali (UTR), in una logica di integrazione con i portatori di interesse e gli attori del Sistema Regionale.

Ad integrazione dei servizi sopraindicati, Regione Lombardia può avvalersi del supporto di enti, società, istituti di formazione specializzati e università, nei casi in cui esigenze formative di particolare natura specialistica e caratterizzate da urgenza, evidenziate dalle Direzioni, non possano essere garantite nell'ambito dei servizi erogati da PoliS-Lombardia, come da pianificazione degli interventi formativi concertata con RL.

Inoltre, considerata la necessità di garantire agli attori della formazione, ai responsabili delle risorse umane e ai loro funzionari, un aggiornamento fondamentale per supportare adeguatamente l'azione di sviluppo professionale del personale regionale, sulla base di quanto previsto dall'art. 2 della L.R. 50/86 e dagli artt. 31 e 96 della L.R. 20/2008), è possibile aderire ad associazioni pubbliche e private, anche collegate al mondo universitario, erogando la corrispondente quota associativa, fermi restando i limiti di bilancio di cui al competente capitolo di spesa. L'impegno finanziario di RL consiste esclusivamente nel versamento della quota associativa annuale in sede di adesione.

L'adesione a tali associazioni avviene a fronte di presentazione di programmi di alto livello tecnico-scientifico o comunque rilevanti per l'esercizio delle competenze regionali, realizzabili attraverso metodologie particolari quali analisi di processo, laboratorio d'innovazione, sviluppo di reti tematiche on e off line, benchmarking con il mondo pubblico e privato, al di fuori della pianificazione degli interventi formativi concertata con PoliS-Lombardia.

Al fine di consentire una gestione della procedura di adesione compatibile con le esigenze di aggiornamento via via emergenti nell'arco dell'anno, il dirigente della Struttura regionale competente per la formazione del personale può procedere a ciascuna adesione adottando un proprio atto nei limiti dello stanziamento di bilancio sul capitolo dedicato, gestito dalla Struttura stessa.

Nei casi di urgenza, in cui i tempi tecnici non consentano il completamento dell'istruttoria – comprensiva della richiesta di partecipazione – prima dell'avvio del corso (meno di 15 giorni dalla data di inizio), il dipendente interessato potrà anticipare l'importo corrispondente alla quota di iscrizione (o associazione, in caso di adesioni), sempre che sia stato precedentemente autorizzato alla fruizione da parte del proprio Dirigente sovraordinato, del Direttore di riferimento e del responsabile della funzione centrale Formazione.

La quota sarà rimborsata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni.

#### **4.8 Metodo / criteri per l'attività formativa**

L'attività viene diffusa sul Portale INTRANET nella sezione dedicata alla Formazione del personale, dove si raccolgono anche documentazioni/materiali didattici riferibili ai processi formativi svolti.

I partecipanti ai corsi, in presenza oppure on-line, sono tenuti al rispetto dell'orario di inizio e conclusione dei corsi (che saranno verificati attraverso un sistema di monitoraggio), nonché alla compilazione dei questionari di esito, se previsti.



L'attività formativa, anche a seguito dell'introduzione della formazione on-line, è così calcolata:

- mezza giornata formativa, equivalente a 4.00 ore di formazione;
- giornata intera, equivalente a 8.00 ore di formazione.

L'attività formativa on-line, se di durata diversa dalla mezza giornata o dalla giornata intera, viene comunque conteggiata in base all'effettivo arco temporale impiegato per i corsi e alla verifica del "tracciamento informatico" delle partecipazioni, previa dichiarazione di reale partecipazione da parte di ogni dipendente, rilasciata alla propria Direzione di appartenenza.

La fruizione dei percorsi formativi, erogati tramite Formazione a Distanza, sarà valorizzata in base alla struttura e alla complessità dell'intero percorso, completato e certificato, parametrandolo nel SIOP alla formazione laboratoriale in presenza.

Qualora impossibilitati a partecipare a un determinato corso, gli interessati hanno l'obbligo di segnalare e di motivare l'indisponibilità al proprio referente Direzionale in tempo utile a consentire allo stesso di individuare e di comunicare una sostituzione coerente con l'esigenza formativa correlata al predetto corso. Infine, ogni partecipazione ai corsi di formazione sarà ritenuta valida soltanto se al partecipante sarà certificata la presenza al corso per almeno il 75% del tempo di durata.

La qualità del piano formativo è garantita dal monitoraggio costante per ciascuna attività attraverso la compilazione, anche on-line, di un questionario individuale volto ad accertare le conoscenze dei partecipanti ed evidenziare i margini di sviluppo e di approfondimento futuri.

#### Verifica dell'apprendimento

Relativamente alle attività formative erogate potrà essere somministrato ai partecipanti un test di autovalutazione al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi proposti.

Progressivamente, le attività formative si dovranno concludere con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, anche ai fini di collegamento con le progressioni economiche.

#### **4.9 Diffusione delle informazioni in ambito formativo**

L'offerta formativa (azioni, edizioni, programmi, materiali didattici, rendiconto, modulistica), sarà oggetto di aggiornamento sistematico per tutti sul Portale INTRANET regionale. Anche per quanto attiene l'iscrizione dei partecipanti alle iniziative formative, si proseguirà l'attività di identificazione e di realizzazione di soluzioni in grado di garantire una progressiva semplificazione procedurale e una maggiore responsabilizzazione delle persone.

Ogni informazione in merito alle iniziative formative è reperibile direttamente sul Portale INTRANET, che diviene luogo privilegiato per informarsi ed approfondire le opportunità formative di volta in volta proposte. Sono possibili, per di più, approfondimenti on-line dei contenuti.