

# PIAO 2024 - 2026

## ANNO 2024

Consiglio regionale della  
Lombardia

# IL PIAO DEL CONSIGLIO ANNO 2024

Il Piano integrato di attività e organizzazione, previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il Consiglio regionale della Lombardia è stato capofila tra le amministrazioni regionali nell'elaborazione di questo documento.

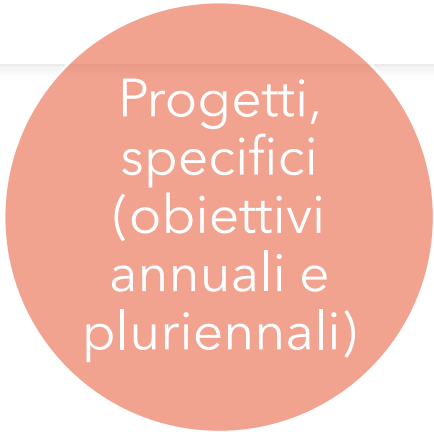
Il PIAO del Consiglio regionale permette di compiere un passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance, migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.



# Il «ciclo PIAO» in Consiglio regionale



**PIAO** E OBIETTIVI STRATEGICI



Progetti, specifici (obiettivi annuali e pluriennali)

Definiti nella programmazione triennale, a scorrimento (2023 - 2025, 2024 - 2026).

Sono la traduzione degli obiettivi strategici in azioni definite all'interno delle strutture



Revisione annuale

Revisione annuale

Revisione annuale

Revisione annuale

Revisione annuale

LA REVISIONE ANNUALE RIGUARDA PIAO, OBIETTIVI E PROGETTI SPECIFICI



# Indice

## **Scheda Anagrafica dell'Amministrazione**

Anagrafica

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

Valore pubblico

Performance

Rischi corruttivi e trasparenza (*sintesi\**)

## **Sezione Organizzazione e Capitale umano**

Struttura organizzativa

Organizzazione del lavoro agile

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Formazione - linee programmatiche triennali

Piano Azioni Positive (*sintesi\**)

Parità di genere

Strategia digitale del Consiglio

## **Sezione Monitoraggio**

*\*la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e il Piano Azioni Positive in versione estesa sono inseriti in coda al presente documento*

Anagrafica  
dell'amministrazione

Cos'è il  
Consiglio

# Cos'è il Consiglio

- Il Consiglio regionale della Lombardia è l'organo rappresentativo della comunità regionale ed esercita la funzione legislativa attribuita dalla Costituzione alla Regione, concorre alla determinazione dell'indirizzo politico regionale ed esplica le funzioni di controllo sull'attività della Giunta, nonché ogni altra funzione conferitagli da norme costituzionali, statutarie e da leggi dello Stato e della Regione. Esercita altresì la funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione degli effetti delle politiche regionali; a tal fine ha istituito, dall'ottobre 2010, un apposito organismo bipartisan: il Comitato Paritetico di Controllo e Valutazione.
- A garanzia delle proprie funzioni, il Consiglio regionale ha autonomia di bilancio, amministrativa, contabile, patrimoniale e organizzativa (art. 22 dello Statuto).
- Attualmente il Consiglio regionale è formato da 80 consiglieri eletti direttamente dai cittadini, ha sede a Milano, in Via Fabio Filzi 22 (Grattacielo Pirelli) e il suo sito è [www.consiglio.regione.lombardia.it](http://www.consiglio.regione.lombardia.it)



# Ufficio di Presidenza - Gruppi - Consiglieri - Commissioni - Comitati

- Il Presidente del Consiglio regionale, come previsto dall'art. 15 dello Statuto d'autonomia, rappresenta il Consiglio regionale, lo convoca, lo presiede e ne dirige i lavori. L'Ufficio di Presidenza, composto oltre che dal Presidente del Consiglio regionale, da due Vice Presidenti e da due Consiglieri Segretari, coadiuva il Presidente nell'organizzazione delle attività del Consiglio e delle Commissioni.
- L'ordinamento attribuisce rilievo istituzionale ai gruppi consiliari a cui ogni consigliere deve aderire all'inizio della legislatura. La Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari collabora con il Presidente del Consiglio e l'Ufficio di Presidenza per l'organizzazione delle attività e dei lavori consiliari.
- Le Commissioni consiliari permanenti svolgono un ruolo nel procedimento legislativo; le Commissioni speciali nascono dall'esigenza di approfondire situazioni specifiche di interesse regionale.
- Il Comitato Paritetico di Controllo e Valutazione, organismo non partisan previsto dall'art. 45 dello Statuto, opera per l'esercizio della funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e valutazione degli effetti delle politiche regionali.
- Il Consiglio delle Autonomie locali della Lombardia è disciplinato dall'art. 54 dello Statuto d'autonomia, nonché dalla legge regionale 23 ottobre 2009, n.22. Esso, nella sua composizione ordinaria, è formato da 45 membri che rappresentano gli enti locali della Regione.
- In Consiglio regionale operano anche alcune Authority: il Difensore regionale, il Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM), il Garante per l'infanzia e per l'adolescenza, il Garante regionale per la tutela delle vittime di reato.

# Ufficio di Presidenza XII legislatura

**ROMANI FEDERICO**

**Presidente del Consiglio regionale**

Decreti del Presidente del Consiglio

**DELBONO EMILIO**

**Vice Presidente**

**BASAGLIA COSENTINO GIACOMO**

**Vice Presidente**

**SCANDELLA JACOPO**

**Consigliere Segretario**

**CAPPELLARI ALESSANDRA**

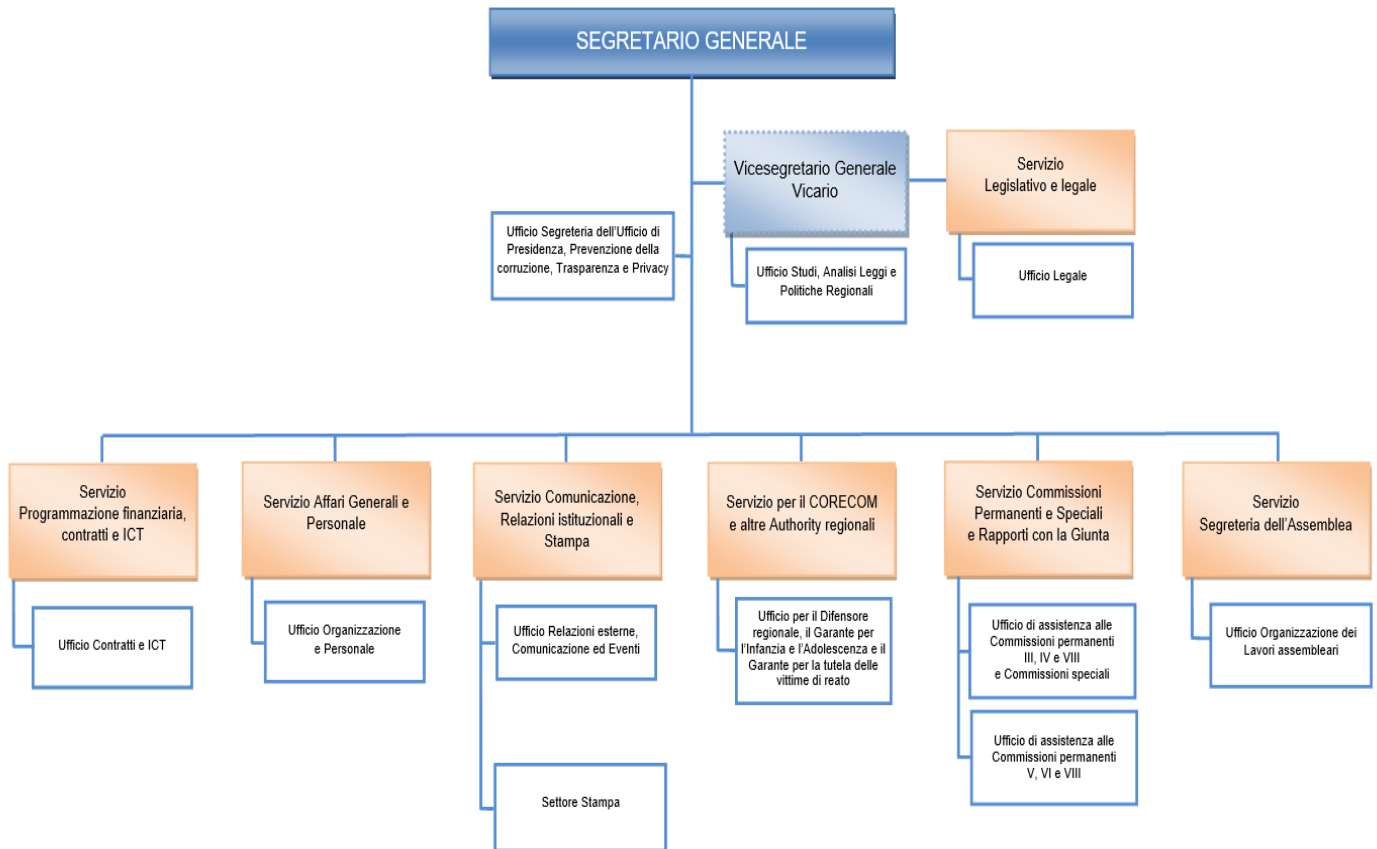
**Consigliere Segretario**

Pagina del sito dedicata all'UdP

Elenco Delibere



# Organigramma



# Le attività delle strutture

Di seguito, i link ai quali trovare le competenze delle strutture, in modo da poter meglio comprendere l'attività dell'amministrazione

## [La Segreteria Generale](#)

### [Servizio Programmazione finanziaria, contratti e ICT](#)

### [Servizio Segreteria dell' Assemblea](#)

### [Servizio Commissioni permanenti e speciali e Rapporti con la Giunta](#)

### [Servizio Comunicazione, Relazioni istituzionali e Stampa](#)

### [Servizio Affari generali e Personale](#)

### [Servizio per il CORECOM e altre Authority regionali](#)

# Authority – verso il cambiamento

La situazione di partenza



**DIFENSORE  
REGIONALE**  
REGIONE LOMBARDIA

E' incaricato di tutelare i diritti e gli interessi dei cittadini e degli altri soggetti della società civile (associazioni, imprese, comitati) nei confronti della Regione Lombardia e delle altre amministrazioni pubbliche rientranti nella sua competenza

<https://www.difensoreregionale.lombardia.it/wps/portal/site/difensore-regionale>



**GARANTE INFANZIA  
E ADOLESCENZA**  
REGIONE LOMBARDIA

E' un'autorità indipendente istituita con legge regionale 30 marzo 2009, n. 6 in esecuzione della Convenzione dell'ONU sui diritti del fanciullo e della Convenzione europea sull'esercizio dei diritti del fanciullo

<https://www.garanteinfanzia.regione.lombardia.it/wps/portal/site/garante-infanzia-e-adolescenza>



COMITATO REGIONALE  
PER LE COMUNICAZIONI

Il Comitato regionale per le comunicazioni della Regione Lombardia (CORECOM) è stato costituito al fine di assicurare a livello territoriale regionale le necessarie funzioni di governo, di garanzia e di controllo in tema di comunicazioni.

<https://www.corecomlombardia.it>



**GARANTE  
VITTIME DI REATO**  
REGIONE LOMBARDIA

Con la legge regionale 6 dicembre 2018, n. 22 il Consiglio ha istituito il Garante regionale per la tutela delle vittime di reato.

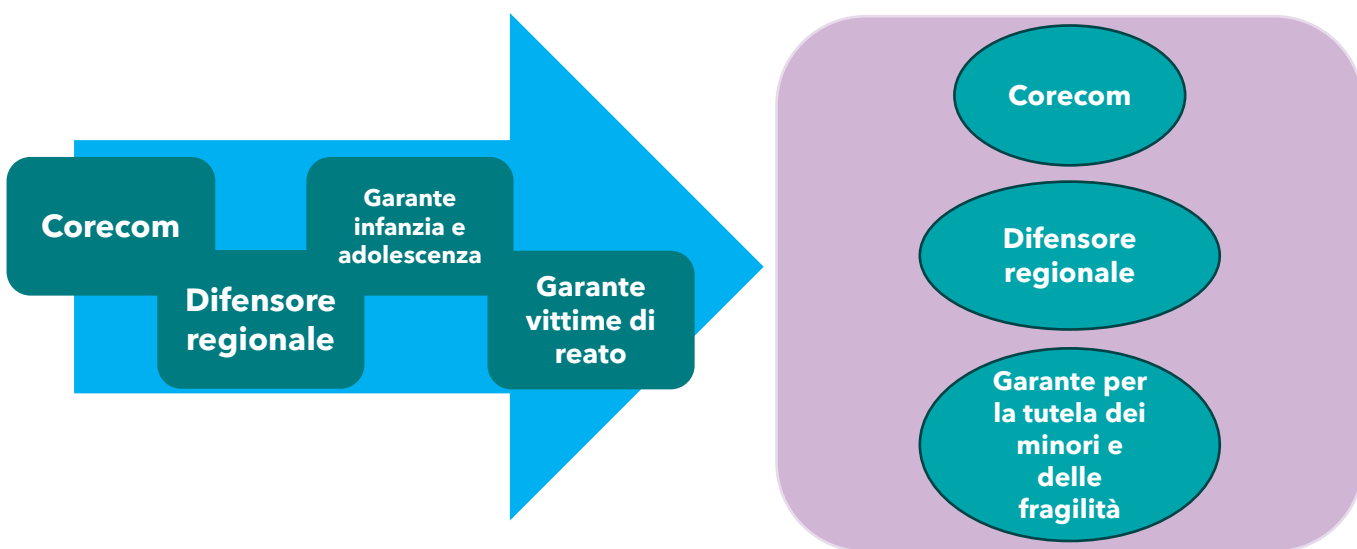
<https://www.garantevittime.regione.lombardia.it/wps/portal/site/garante-vittime-di-reato>

Con la Legge Regionale 8 agosto 2022, n. 18 «Riorganizzazione degli organi di garanzia regionali: Difensore regionale, Garante per l'infanzia e l'adolescenza, Garante regionale per la tutela delle vittime di reato, Garante regionale per la tutela delle persone con disabilità» il Consiglio regionale ha definito una riforma e semplificazione delle Authority.

# Authority - verso il cambiamento

La legge 18/2022 e la riorganizzazione

A partire dal 20 marzo 2024 entrerà in funzione il nuovo assetto delle Authority.



«(...) Alla scadenza o cessazione per qualsiasi causa del mandato del soggetto che ricopre, alla data di entrata in vigore della presente legge, la carica di Garante regionale per la tutela delle vittime di reato (...) o del soggetto che ricopre la carica di Garante per l'infanzia e l'adolescenza (...) non si procede all'elezione del successore nella stessa carica e le relative funzioni sono attribuite (...) a quello dei due Garanti rimasto in carica, che assume dalla medesima data la denominazione di Garante per la tutela dei minori e delle fragilità.

(...) Dalla data di accorpamento delle funzioni in capo allo stesso soggetto in qualità di Garante per la tutela dei minori e delle fragilità (...) sono attribuite al Garante medesimo anche le funzioni di tutela del diritto alla salute e di Garante regionale per la tutela delle persone con disabilità (...). Dalla medesima data, corrispondentemente, il Difensore regionale cessa dalle funzioni di tutela del diritto alla salute e di Garante regionale per la tutela delle persone con disabilità. (...))»

# Palazzo Pirelli

## La nostra sede in 3D


Il Consiglio regionale ha sede nel prestigioso Palazzo Pirelli.

Per consentire a chiunque di conoscere il nostro Palazzo è possibile accedere al nostro sito.

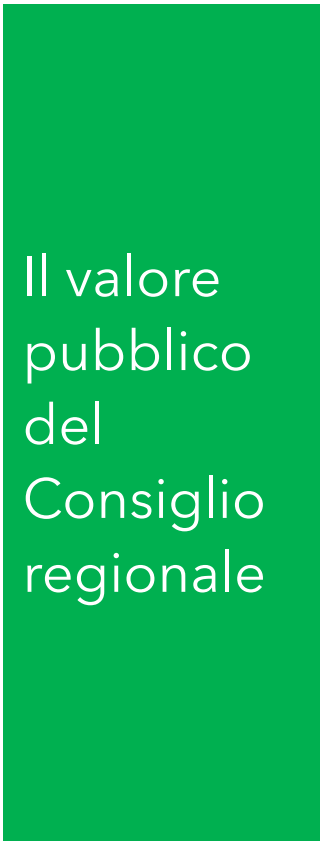
Il Tour virtuale in 3D inizia con [l'Ingresso di Rappresentanza](#) e da lì si può iniziare la visita del Palazzo nei suoi spazi più significativi.

Al link seguente la pagina del sito con tutti i percorsi dei diversi ambienti:

[Tour immersivo di Palazzo Pirelli in 3D - Consiglio Regione Lombardia](#)



Valore pubblico,  
Performance e  
Anticorruzione



Il valore  
pubblico  
del  
Consiglio  
regionale

# Valore pubblico e Obiettivi ONU 2030

Nel definire il «valore pubblico» della sua azione, il Consiglio regionale della Lombardia trae ispirazione da alcuni obiettivi dell'ONU definiti nell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile.

## PRESENTAZIONE OBIETTIVI ONU 2030

## DETTAGLIO AGENDA 2030 (target)

### OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE



# Valore pubblico e Obiettivi ONU 2030 - gli obiettivi delle istituzioni democratiche



In questa sezione si evidenziano gli obiettivi 2030 già focalizzati con il PIAO 2022 e 2023, e che meglio definiscono il valore pubblico di un'assemblea regionale.

**16.6** Sviluppare istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti a tutti i livelli

**16.7** Assicurare un processo decisionale reattivo, inclusivo, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli

**16.10** Garantire l'accesso del pubblico alle informazioni e proteggere le libertà fondamentali, in conformità con la legislazione nazionale e con gli accordi internazionali

Il PIAO è chiamato a rappresentare anche e soprattutto l'azione dell'ente, e in questo senso il *valore pubblico* è determinato da un'azione di cornice e di supporto al decisore politico.



# Valore pubblico e Obiettivi ONU 2030 - gli obiettivi «partecipati»

Per obiettivi «partecipati» si intendono quelle azioni ONU 2030 al quale il Consiglio contribuisce in maniera indiretta in virtù del suo essere comunità di persone in interazione con l'ambiente circostante. Tra questi obiettivi assume particolare importanza quello della parità di genere, che trova piena applicazione anche attraverso il Piano Azioni Positive e, in particolare, le azioni di Conciliazione Tempi lavoro, Diversity Management, Contrasto Discriminazione e violenza.



**Garantire alle donne la piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità di leadership a tutti i livelli del processo decisionale nella vita politica, economica e pubblica**



**Migliorare l'uso della tecnologia che può aiutare il lavoro delle donne, in particolare la tecnologia dell'informazione e della comunicazione, per promuovere l'empowerment, ossia la forza, l'autostima, la consapevolezza delle donne**



**Proteggere i diritti del lavoro e promuovere un ambiente di lavoro sicuro e protetto per tutti i lavoratori [...]**

# Valore pubblico e Obiettivi ONU 2030 - gli obiettivi «partecipati»

**11** CITTÀ E COMUNITÀ  
SOSTENIBILI



**Entro il 2030,  
ridurre l'impatto  
ambientale  
negativo pro  
capite delle  
città, in  
particolare  
riguardo alla  
qualità dell'aria  
e alla gestione  
dei rifiuti**

**12** CONSUMO E  
PRODUZIONE  
RESPONSABILI



**Entro il 2030,  
ridurre in modo  
sostanziale la  
produzione di  
rifiuti attraverso  
la prevenzione,  
la riduzione, il  
riciclaggio e il  
riutilizzo**

**16** PACE, GIUSTIZIA  
E ISTITUZIONI  
SOLIDE



**Ridurre  
sostanzialmente  
la corruzione e  
la concussione  
in tutte le loro  
forme**

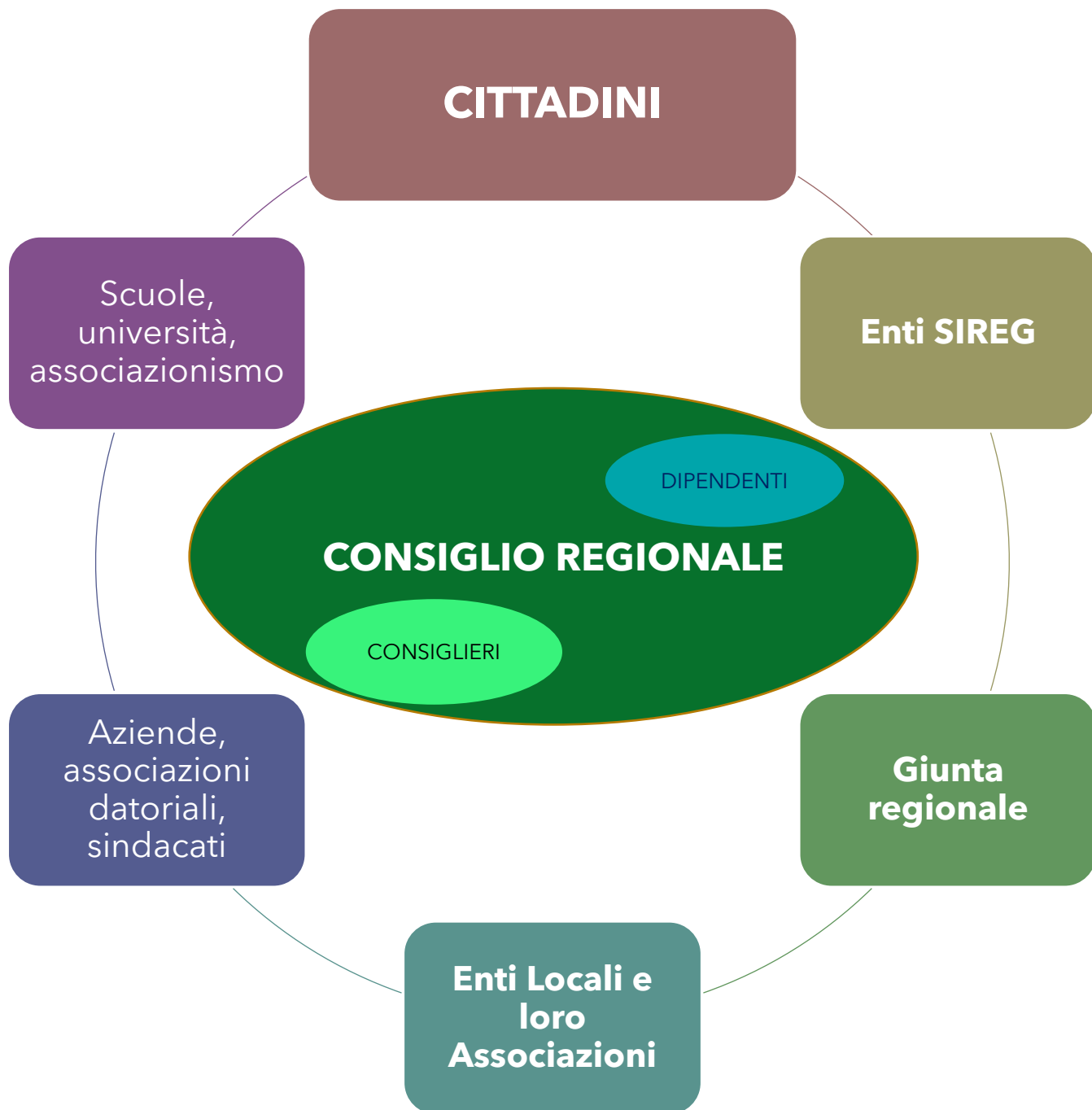
# Valore pubblico I principali portatori di interesse

La definizione di valore pubblico è fortemente connessa al riconoscimento e alla valorizzazione del rapporto con gli stakeholder, ovvero i «portatori di interesse» che interagiscono a vario titolo con il Consiglio regionale.

Il Consiglio si relaziona con diverse realtà assicurando non solo un dialogo con le istituzioni ma anche con la società civile.

# Valore pubblico

## I principali portatori di interesse - schema



# Valore pubblico - Il SIREG

- In attuazione dell'art.48 dello Statuto la [Legge Regionale 27 dicembre 2006, n.30](#) ha definito la configurazione del sistema regionale, anche in relazione agli interventi di razionalizzazione e semplificazione per il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica da parte del sistema regionale e al contributo al raggiungimento degli obiettivi della programmazione regionale.

- Il Consiglio regionale partecipa - sia pure a livello particolare, in quanto istituzione e non ente strumentale - al Sistema regionale, ed è quindi protagonista, con le proprie specifiche funzioni, del valore pubblico creato dal Sireg.

- ENTI DIPENDENTI DELLA REGIONE

Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA); Ente regionale per i servizi all'agricoltura e alle foreste (ERSAF); Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (PoliS-Lombardia).

SOCIETA' PARTECIPATE IN MODO TOTALITARIO

Finlombarda S.p.a.; Azienda regionale per l'innovazione e gli acquisti s.p.a. (ARIA s.p.a.)

ENTI SANITARI

Agenzia regionale emergenza urgenza (AREU); Agenzie di tutela della salute (ATS); Aziende ospedaliere (AO); Aziende sociosanitarie territoriali (ASST); Agenzia di controllo del servizio sociosanitario lombardo; Fondazioni IRCCS di diritto pubblico: Policlinico San Matteo di Pavia; Istituto Nazionale Neurologico Carlo Besta di Milano; Istituto Nazionale dei Tumori di Milano; Cà Granda – Ospedale Maggiore Policlinico di Milano.

ENTI PUBBLICI

Aziende lombarde per l'edilizia residenziale (ALER); Consorzi di bonifica; Enti Parco regionali.

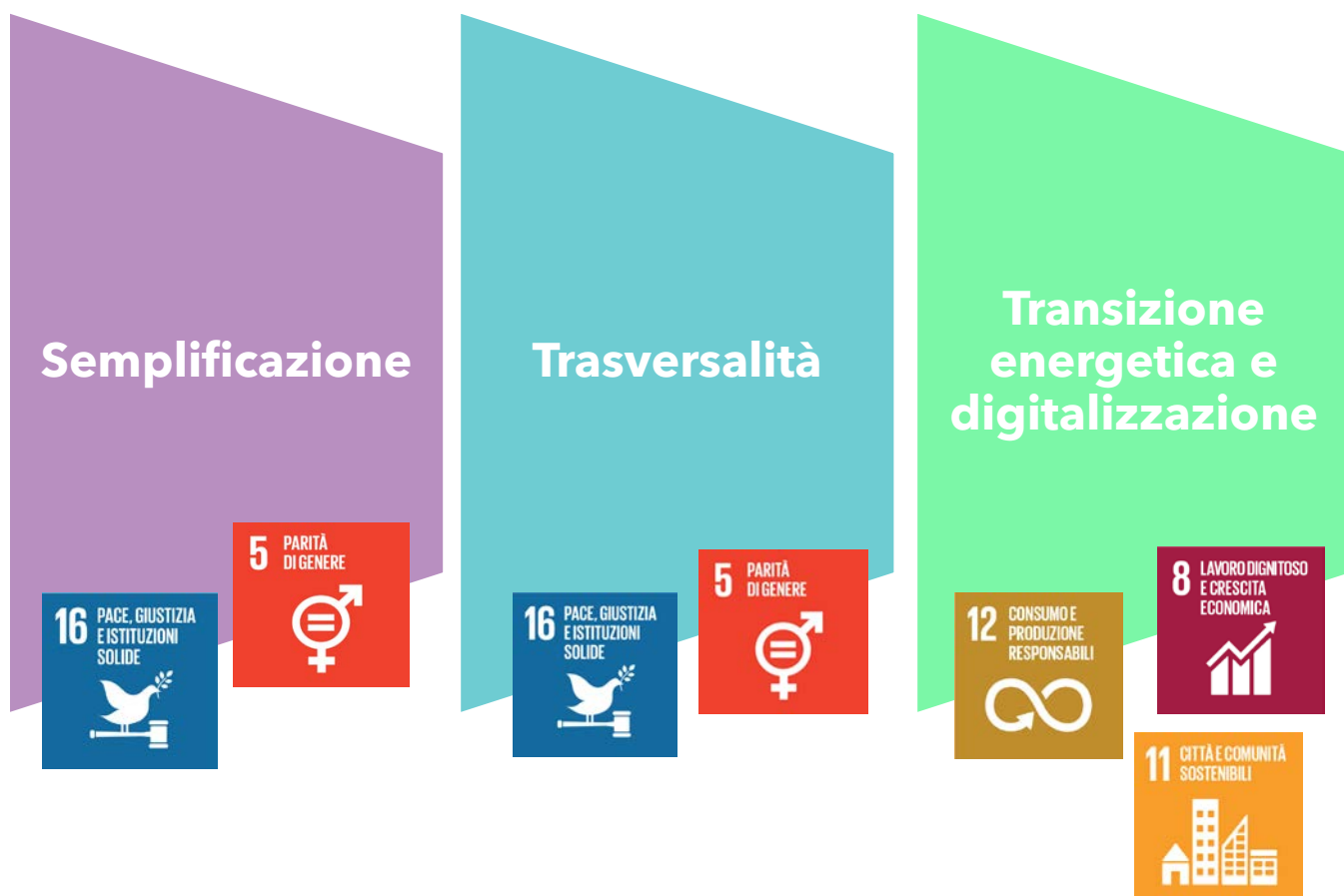
FONDAZIONI ISTITUITE DALLA REGIONE

Fondazione Minoprio Istituto Tecnico Superiore (Fondazione Minoprio); Fondazione Lombardia Film Commission; Fondazione Lombardia per l'Ambiente (FLA); Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica

# Valore pubblico

## Obiettivi strategici del CR

Di seguito gli obiettivi strategici legati all'attività del Consiglio e il corrispondente richiamo ai macro-obiettivi 2030 che idealmente possono ricomprendere tali azioni.



Questi obiettivi rappresentano un livello di azione strettamente legato all'attività istituzionale o amministrativa dell'ente e coinvolgono in misura diversa tutte le strutture.

Essi verranno attuati anche attraverso gli obiettivi dirigenziali.

# Valore pubblico

## Obiettivi strategici del CR

Gli obiettivi strategici si declinano in obiettivi operativi legati al rafforzamento dell'ente:



- **Mappatura dei processi e revisione delle procedure**
- **Uniformità dei format utilizzati dalle strutture**
- **Inventario e revisione delle DUP**
- **Progettazione di Testi Unici e supporto al lavoro assembleare**
- **Revisione del sito web**
- **“Due diligence” sulla privacy**
- **Benchmarking con altri enti**
- **Revisione del sistema di valutazione e misurazione della performance**
- **Formazione laboratoriale per i dirigenti**
- **Efficace gestione delle ricadute sulle attività degli interventi di ristrutturazione del palazzo**
- **Attivazione di forme di lavoro per i giovani**
- **Implementazione e miglioramento della digitalizzazione**
- **Tempestività dei pagamenti**

# Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza anni 2024/2026 (sintesi)


**La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, inserita in versione estesa in coda al presente documento,** rappresenta lo strumento di programmazione delle misure e delle attività adottate in Consiglio regionale per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi: contiene una valutazione del livello di esposizione rischio corruttivo e indica gli interventi, attuati e in fase di progettazione, anche organizzativi, necessari a prevenirlo e mitigarlo, in una logica di sempre maggiore integrazione con le altre sottosezioni del PIAO, funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico. Nel documento vengono declinate dettagliatamente le strategie di prevenzione della corruzione che si intende attuare per il prossimo triennio, in linea di continuità e in un'ottica di progressivo miglioramento rispetto a quanto già previsto nella precedente programmazione. La struttura e i principali contenuti sono definiti, oltre che dalla normativa in materia (in particolare, l. n. 190/2012 e d.lgs. n. 33/2013), dal Piano nazionale Anticorruzione (PNA) adottato e aggiornato periodicamente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In conformità alle indicazioni contenute nel PNA, il Consiglio regionale svolge un processo di analisi dell'organizzazione e delle funzioni consiliari mediante l'applicazione di una metodologia di valutazione del rischio di corruzione che consente di individuare processi e fasi procedurali vulnerabili. Nella sottosezione si dà conto degli esiti delle analisi svolte e sono riportate le misure di prevenzione della corruzione che ciascuna struttura deve gestire per ridurre la probabilità che determinati eventi corruttivi possano verificarsi nell'Amministrazione. (continua alla pagina seguente)




# Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza anni 2024/2026 (sintesi)

(prosegue da pagina precedente)

Nel paragrafo 6 e nell'allegato 1 della sottosezione sono illustrate le principali misure applicate ai singoli processi esposti a rischio, accessibili mediante link ad apposite schede di valutazione del rischio. Una parte della sottosezione è inoltre dedicata alla trasparenza, nella quale sono riportate le iniziative che l'Amministrazione intende assumere per promuovere la cultura della trasparenza, attraverso l'adempimento degli obblighi in materia di pubblicità, e per semplificare l'attività delle Strutture impegnate nell'adempimento di tali obblighi, al fine di fornire agli utenti, attraverso le pubblicazioni sul sito istituzionale, un concreto strumento di conoscenza e di controllo sull'attività e sull'organizzazione dell'Amministrazione e di circolazione di informazioni. Infine, sono definite le attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione, allo scopo di valutarne lo stato di attuazione, verificarne l'idoneità e rispondenza alla realtà organizzativa e riscontrare il pieno rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità. La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con il coinvolgimento di tutti i dirigenti del Consiglio regionale.



# Organizzazione e Capitale umano



Come è  
strutturato  
il lavoro in  
Consiglio

# Capitale umano

Attualmente in Consiglio sono presenti 271 dipendenti\*, compresi 9 dipendenti in assegnazione temporanea ex art. 23 bis, comma 7, d.lgs. 165/2001 dalla Giunta

- 43 appartengono all'area degli Operatori esperti (ex categoria B)
- 85 appartengono all'area degli Istruttori (ex categoria C)
- 116 appartengono all'area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex categoria D, comprese le posizioni organizzative)
- 18 sono dirigenti

\*sono esclusi i collaboratori delle segreterie politiche

Conformemente al nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del CCNL Funzioni locali 2019-2021, la DUP n. 40 del 30/03/2023 ha approvato il nuovo assetto dei profili professionali del personale dipendente del Consiglio regionale.

Per l'Area degli Operatori esperti sono stati previsti 2 profili professionali:

- Collaboratore dei servizi amministrativi (famiglia professionale ambito amministrativo);
- Collaboratore dei servizi tecnici (famiglia professionale ambito tecnico).

Per l'Area degli Istruttori sono stati previsti 5 profili professionali:

- Istruttore amministrativo (famiglia professionale ambito giuridico-amministrativo);
- Istruttore economico-finanziario (famiglia professionale ambito economico-finanziario);
- Istruttore tecnico (famiglia professionale ambito tecnico);
- Istruttore dei servizi ausiliari (famiglia professionale ambito tecnico);
- Giornalista (famiglia professionale ambito dell'informazione e della comunicazione).

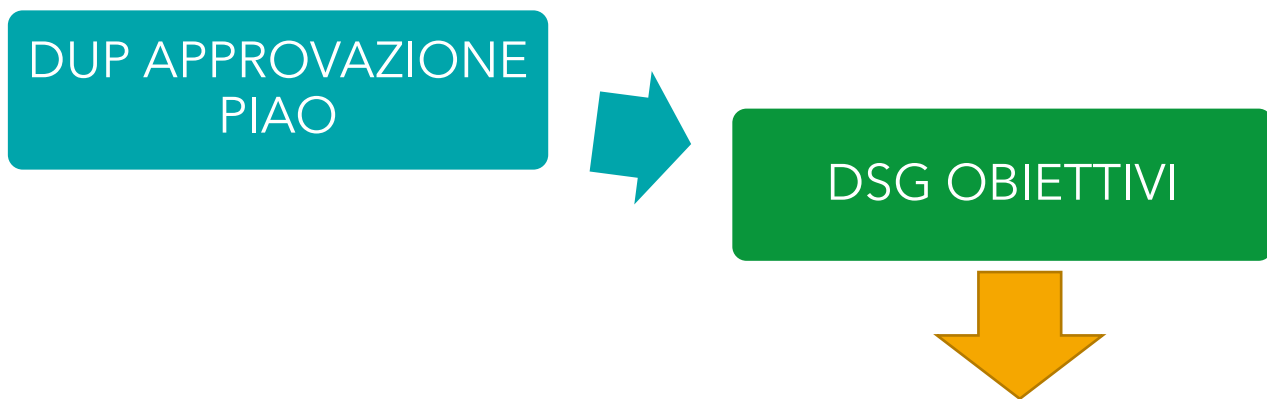
Per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione sono stati previsti 8 profili professionali:

- Funzionario giuridico-amministrativo (famiglia professionale ambito giuridico-amministrativo);
- Funzionario analista di politiche pubbliche (famiglia professionale ambito giuridico-amministrativo);
- Avvocato (famiglia professionale ambito giuridico-amministrativo);
- Funzionario economico-finanziario (famiglia professionale ambito economico-finanziario);
- Funzionario della comunicazione (famiglia professionale ambito della informazione e della comunicazione);
- Giornalista specializzato (famiglia professionale ambito della informazione e della comunicazione);
- Funzionario informatico (famiglia professionale ambito tecnico);
- Funzionario tecnico (famiglia professionale ambito tecnico).

# Struttura organizzativa

## La collaborazione per progetti

Di seguito viene rappresentato il modello di funzionamento con cui si attuano gli obiettivi in Consiglio: dalla DUP di approvazione al Decreto di attuazione del Segretario generale che, a sua volta, si concretizza in una condivisione delle attività, parziale (gruppi di strutture) o totale (trasversale per tutte le strutture).



Ufficio Segreteria UdP - Anticorruzione Trasparenza	Servizio legislativo	Ufficio Studi, Analisi Leggi e Politiche regionali	Servizio Commissioni	Servizio Segreteria Assemblea	Servizio Programmazione finanziaria e ICT	Servizio Affari generali e Personale	Servizio Comunicazioni	Servizio Corecom e Authority
Obiettivo Trasversale	Obiettivo Trasversale	Obiettivo Trasversale	Obiettivo Trasversale	Obiettivo Trasversale	Obiettivo Trasversale	Obiettivo Trasversale	Obiettivo Trasversale	Obiettivo Trasversale
			Obiettivo specifico 1	Obiettivo specifico 1	Obiettivo specifico 1		Obiettivo specifico 1	
Obiettivo specifico 2					Obiettivo specifico 2			
							Obiettivo specifico 3	Obiettivo specifico 3

# Organizzazione Lavoro a distanza

Il Consiglio regionale ha da tempo attivato forme di lavoro a distanza.

Con il CCNL 2019-2021, approvato il 16 novembre 2022, è stata introdotta una nuova disciplina del lavoro a distanza, con la definizione di due tipologie, il lavoro agile e il lavoro da remoto.

Nel 2023 il Consiglio regionale ha definito, all'esito del confronto con le organizzazioni sindacali, una nuova disciplina sul lavoro a distanza (delibera del 30 ottobre 2023, n.277).

Di seguito il link al documento: [PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE \(PIAO\) 2023 - 2025 \(ANNO 2023\) - SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE - AGGIORNAMENTO DELLA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA.](#)

# Organizzazione Lavoro a distanza

Nella formulazione della nuova disciplina è stata valorizzata la flessibilità del lavoro agile, come efficace strumento di conciliazione vita-lavoro.

Il lavoro agile, infatti, *«è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa - finalizzata al conseguimento di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare - anche per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità».*

*L'articolazione della prestazione in modalità agile si conforma ai principi della prevalenza in sede e dell'adeguata rotazione di cui all'art. 1 del DPCM del Dipartimento della Funzione Pubblica 8 ottobre 2021 e dell'art. 4 del DPCM 30 giugno 2022, n. 132».*

Il lavoro da remoto, invece, consiste in una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che può essere svolta presso il domicilio del dipendente. Esso riguarda *«attività che richiedano un presidio costante del processo, ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro».*

# Organizzazione Lavoro a distanza

Il lavoro agile è previsto per tutto il personale ad esclusione di coloro il cui ruolo e le cui mansioni siano incompatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede.

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria e consensuale, i giorni di lavoro agile non sono più fissi ma sono fruibili liberamente, nel rispetto dei principi di rotazione e prevalenza del lavoro in sede.

La disciplina prevede fasce di contattabilità e di inoperabilità e garantisce il diritto alla disconnessione.

Il lavoratore è autonomo nell'individuare una postazione idonea e che consenta il pieno esercizio dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza.

Il lavoro da remoto, invece, è accessibile ai dipendenti che possiedano almeno uno dei seguenti requisiti: disabilità grave e non grave ai sensi della l. 104/1992; esigenze di cura dei figli fino a 12 anni o senza alcun limite di età nel caso di figli con disabilità grave; esigenze di cura nei confronti di conviventi in condizioni di disabilità grave che abbiano determinate relazioni con il lavoratore; distanza dalla sede non inferiore a 100 km dal domicilio.

L'amministrazione emetterà un avviso ogni anno per la selezione dei dipendenti interessati a usufruire dell'istituto.

In questo caso non è richiesto il rispetto della prevalenza in sede, potendo il dipendente lavorare da casa fino a 4 giorni la settimana.

La postazione di lavoro presso il domicilio deve essere conforme alle norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro in base a quanto indicato nell'informativa predisposta d'intesa con ATS Milano.



# Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Il Piano del fabbisogni del personale del Consiglio regionale per il triennio 2023/2025 è stato approvato con [DUP n. 321 del 18 dicembre 2023](#)

## ATTUAZIONE PIANO DEL FABBISOGNO RELATIVO AL TRIENNIO 2022-2024

*«Nel corso del 2023 sono state utilizzate le graduatorie vigenti dei concorsi pubblici per categorie C e D, approvate con decreti del Segretario generale 27 maggio e 30 maggio 2022, nn. 241 e 245, per la sostituzione dei dipendenti cessati durante il periodo di prova e per l'attuazione della programmazione del fabbisogno dell'anno in corso, anche con riferimento all'assunzione di personale appartenente alle categorie protette di cui alla L. 68/1999.*

*In particolare:*

- *Graduatoria cat. D: sono state assunte n. 2 unità di personale a tempo indeterminato come stabilito dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 7 novembre 2022, n. 361;*
- *Graduatoria cat. C: sono stati assunti a tempo indeterminato:*
  - *n. 2 unità di personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 3, comma 1, della L. 68/1999, a seguito di scorrimento autorizzato con decreto del Segretario generale 29 novembre 2022, n. 580. Nella programmazione era prevista l'assunzione di n. 3 unità di personale a copertura della quota d'obbligo, ma solo due candidati hanno dato la propria disponibilità all'assunzione. La quota d'obbligo è stata tuttavia coperta mediante il computo di un dipendente rientrato nelle categorie protette in costanza di rapporto di lavoro;*
  - *n. 3 unità di personale assunte in sostituzione di dipendenti cessati durante il periodo di prova, a seguito degli scorrimenti di graduatoria autorizzati con decreti del Segretario Pagina 4 di 12 generale 29 novembre e 21 dicembre 2022, nn. 579 e 618, a conclusione della programmazione del fabbisogno di personale 2019-2021, di cui alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 18 ottobre 2021, n. 274;*
  - *n. 1 unità di personale prevista dalla programmazione del fabbisogno 2023 di cui alla DUP 361/2022. Nella programmazione erano previste n. 3 unità, ma è stato coperto un solo posto per indisponibilità all'assunzione da parte dei candidati presenti in graduatoria.*

*Si segnala in proposito che le graduatorie vigenti dei concorsi pubblici di categoria C e D banditi dal Consiglio regionale sono state utilizzate da PoliS-Lombardia, a seguito della sottoscrizione di una apposita Convenzione approvata con decreto del Segretario generale 10 ottobre 2022, n. 496».*

# Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

## FORME DI RECLUTAMENTO

*«La copertura dei posti previsti dall'esterno nel prossimo biennio sarà effettuata prioritariamente mediante l'utilizzo delle graduatorie vigenti dei concorsi pubblici banditi in attuazione del piano dei fabbisogni del personale per l'annualità 2022.*

*In caso di indisponibilità degli idonei presenti nelle graduatorie, verranno avviate procedure di mobilità esterna per passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni. [...]*

*Il percorso di valorizzazione delle professionalità interne, nel periodo di vigenza del Piano, sarà realizzato tramite progressioni tra le aree in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. 165/2001».*

## ASSUNZIONI PREVISTE PER GLI ANNI 2023 - 2025

*«Per l'anno 2023 si prevede, a completamento del piano approvato con DUP 361/2022, l'assunzione di complessive n. 5 unità di personale così individuate:*

- n. 2 unità di personale appartenente all'area degli istruttori, profilo professionale istruttori amministrativi (ex cat. C), mediante scorrimento graduatoria vigente ovvero - in caso di indisponibilità degli idonei nella graduatoria del concorso pubblico - mediante procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. 165/2001;*
- n. 1 unità di personale disabile dell'area degli istruttori, profilo professionale istruttore amministrativo (ex cat. C), appartenente alle categorie protette ai sensi dell'art. 18, comma 2 della legge 12 marzo 1999, n. 68, a copertura della quota d'obbligo, mediante procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. 165/2001;*
- n. 2 unità di personale appartenente all'area dei funzionari, profilo professionale funzionari giuridico-amministrativi (ex cat. D), in sostituzione di personale trasferito presso altre pubbliche amministrazioni mediante procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. 165/2001.*

*A queste assunzioni si aggiungono altre n. 2 unità di personale così individuate:*

- n. 1 unità di personale appartenente all'area degli istruttori, profilo professionale istruttori amministrativi (ex cat. C) mediante scorrimento di graduatoria vigente o in subordine mediante mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. 165/2001;*
- n. 1 unità di personale appartenente all'area degli istruttori (ex cat. C), profilo professionale collaboratore dei servizi tecnici per lo svolgimento di attività di riproduzione e fotocomposizione di atti e documenti con l'utilizzo di apparecchiature e software in uso presso il Centro Stampa del Consiglio, mediante procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. 165/2001.*

*[...]*

*Il Piano 2024 prevede lo scorrimento delle graduatorie vigenti dei concorsi pubblici per 7 posti di cat. D e 5 posti di cat. C».*

# Formazione - linee programmatiche triennali

La formazione ricopre da anni un ruolo importante nella definizione degli obiettivi strategici e della performance del Consiglio.

La [Legge Regionale 7 luglio 2008, n. 20](#) «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» prevede che la Regione attui la programmazione delle attività di formazione sulla base di un documento di indirizzo triennale e di un programma operativo annuale di attività.

Per il Consiglio, ai fini di una sempre maggiore integrazione delle attività di programmazione, il documento di indirizzo triennale viene integrato nel PIAO, successivamente, il dettaglio delle proposte formative verrà specificato con decreto dirigenziale della struttura competente.

# Formazione – linee programmatiche triennali

Riprendendo quanto previsto dal recente CCNL, il Consiglio fa suoi alcuni spunti rilevanti, in particolare richiamati agli artt. 54 *Principi generali e finalità della formazione* e 56 *Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*:

## Art. 54 Principi generali e finalità della formazione

*«(...) Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative».*

## Art. 56 Pianificazione strategica di conoscenze e saperi

*«(...) Gli enti (...) favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base. (...) Gli enti pianificano altresì programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione. (...) Gli Enti, nell'ambito dei programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze, favoriscono la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza (...)».*

# Formazione - linee programmatiche triennali

Tenendo presente queste indicazioni si possono enucleare alcuni argomenti fondamentali per il prossimo triennio formativo, evidenziate di seguito, e collegate agli obiettivi strategici già enunciati.

Tutti gli argomenti concorrono al rafforzamento delle attività dell'amministrazione, che è il perno principale del PIAO di questo triennio.

	Semplificazione	Trasversalità	Transizione energetica e digitalizzazione
<b>Digitalizzazione</b>	X		X
<b>Benessere Organizzativo</b>	X	X	
<b>Competenze trasversali e manageriali</b>	X	X	X
<b>Anticorruzione e Trasparenza</b>	X	X	X
<b>Sicurezza</b>		X	

# Formazione – linee programmatiche triennali

Si individuano alcuni interventi di formazione:

- ampliamento progressivo della partecipazione al programma nazionale [Syllabus](#);
- formazione manageriale (laboratori, corsi specialistici, master);
- formazione sul benessere organizzativo, già avviato nel 2023 sull'Efficacia Personale;
- aggiornamenti previsti dalla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- formazione linguistica;
- formazione sulla comunicazione;
- formazione specialistica in relazione alle competenze delle diverse strutture.

Alcune di queste azioni trovano raccordo con il Piano Azioni Positive, che è un punto di forza comune di Consiglio e Giunta e di cui presentiamo di seguito alcuni dettagli.

# Piano Azioni Positive (sintesi)

**Misure previste per il 2024; in questa parte di presentazione vengono indicate le azioni principali: il Piano in versione estesa con obiettivi e indicatori temporali è inserito in coda al presente documento**

Azione 1 ADESIONE ALLA RETE NAZIONALE DEI CUG

Azione 2 RETE DI SUPPORTO PSICOLOGICO

Azione 3 MAGGIOR PUBBLICITÀ AL RUOLO E ALLE FUNZIONI SVOLTE DAL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Azione 4 FORMAZIONE

Azione 5 CONTRASTO A QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E VIOLENZA

Azione 6 ACCOMPAGNARE E SOSTENERE IL RIENTRO A LAVORO DOPO LUNGHE ASSENZE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI

Azione 7 APPROVAZIONE REGOLAMENTAZIONE ALIAS

Azione 8 CONCILIAZIONE TEMPI VITA - LAVORO

# Parità di genere e capitale umano

Su un totale di 271 dipendenti del Consiglio regionale, 179 sono donne (62,36%):

- 7 (su un totale di 9 - 77,78%) - in assegnazione temporanea ex art. 23 bis, comma 7, d.lgs. 165/2001 dalla Giunta
- 30 (su un totale di 43 - 69,77%) - area degli Operatori esperti (ex categoria B)
- 60 (su un totale di 85 - 70,59%) - area degli Istruttori (ex categoria C)
- 75 (su un totale di 116 - 64,66%) - area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex categoria D)
  - 19 di esse ricoprono un incarico di elevata qualificazione (su un totale di 35 - 54,29%)
- 7 (su un totale di 18 - 38,89%) - dirigenti

Le donne che usufruiscono di forme di lavoro a tempo parziale sono 34 (su un totale di 40 - 85%).



# Parità di genere

Nella [sezione del sito web del Consiglio dedicata a questo tema](#) sono pubblicati i documenti e le informazioni che riguardano la parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro in Consiglio Regionale.

- **Comitato Unico di Garanzia**

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) della Regione Lombardia è un organismo aziendale composto da dipendenti regionali nominati, in numero paritario, 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 regionale e Consiglio regionale ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, operando all'interno dell'organizzazione regionale 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 degli uffici di gestione del personale.

Gli obiettivi del Comitato sono perseguiti attraverso azioni propositive, consultive e di verifica: la realizzazione di attività di studio, analisi e ricerca, l'individuazione di azioni correttive a fronte di discriminazioni dirette e indirette, la promozione e la diffusione di una cultura organizzativa improntata al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori e alle pari opportunità, il miglioramento delle condizioni lavorative nell'ottica di conciliazione tra tempi di vita familiare e attività professionale.

# Parità di genere

- **Consigliera di Parità - Regione Lombardia**

La Consigliera di Parità svolge funzioni di promozione e di controllo dell'attuazione dei principi di uguaglianza, di opportunità e di non discriminazione tra donne e uomini nel contesto lavorativo.

La Consigliera interviene su richiesta di lavoratrici, sindacati, avvocati, istituzioni pubbliche e private, per: rimuovere situazioni di discriminazione di genere nell'accesso alla formazione e al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità; promuovere progetti di azioni positive; promuovere una diversa organizzazione del lavoro per un equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e per la condivisione di tali responsabilità.

Per ulteriori informazioni su compiti e funzioni, contatti, normativa di riferimento e pubblicazioni, si rinvia alla sezione presente [nella pagina della Giunta regionale della Lombardia](#).

# Parità di genere

- **Normativa di riferimento**

- [DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche](#)
- [DECRETO LEGISLATIVO 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246](#)
- [Direttiva n. 2 del 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione e Sottosegretario delegato alle pari opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"](#)
- [LINEE GUIDA SULLA "PARITÀ DI GENERE NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"](#)

# Strategia digitale del Consiglio

**In coerenza con il Piano Triennale per l'informatica AGID, si procede nella realizzazione delle linee di sviluppo e transizione digitale del Consiglio**

In continuità con gli obiettivi prefissati nello scorso anno e in coerenza con il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022 - 2024 e con il Codice dell'Amministrazione digitale (CAD), il Consiglio regionale - in ragione delle sue specificità - prosegue nella realizzazione di interventi e progetti di innovazione e digitalizzazione con la finalità di aumentare la sicurezza del patrimonio informativo e garantire l'erogazione continua dei servizi digitali.

Gli interventi infrastrutturali si sviluppano secondo il piano di razionalizzazione delle infrastrutture ICT di Regione Lombardia e, con approccio **cloud-first**, prevedono il passaggio dall'attuale *datacenter on-premise* di Aria Spa verso la piattaforma Cloud di Amazon Web Services - AWS.

Per rendere più **flessibile e smart l'attività lavorativa**, dopo la completa sostituzione delle postazioni di lavoro (pc e laptop) e la razionalizzazione del parco stampanti, si rinnova completamente la dotazione di telefoni e tablet in adesione alla nuova Convenzione Telefonia mobile 9.

Con **riguardo alla dematerializzazione degli atti formali**, si procede con l'integrazione in un solo sistema (il data base open source Ge.DASI) delle procedure di presentazione, gestione e pubblicazione degli emendamenti e degli atti di indirizzo e sindacato ispettivo.

Si concretizza l'impegno a **garanzia della cybersicurezza** e della **protezione dei dati personali**, implementando nuove misure al passo con il quadro nazionale e con gli scenari di rischio, con particolare attenzione ai meccanismi di autenticazione e alla *cyber awareness* dei dipendenti.

# Strategia digitale del Consiglio

Gli obiettivi definiti per il prossimo triennio si articolano sui seguenti filoni di intervento:

1. Interventi infrastrutturali e prosecuzione della migrazione verso soluzioni **cloud**
2. Digitalizzazione delle procedure e dematerializzazione atti, con miglioramento dell'**interoperabilità** delle applicazioni e delle integrazioni tra sistemi, anche mediante revisione dei processi di gestione documentale
3. Soluzioni **SMART** e comunicazione multicanale
4. Sicurezza informatica, accessibilità e rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti

**Con l'adozione del PIAO si intendono approvate le linee triennali di sviluppo informatico.**

# Strategia digitale del Consiglio

## 1. Interventi infrastrutturali e migrazione al cloud

Migrazione dell'infrastruttura virtuale dei server dall'attuale datacenter on-premise di Aria Spa verso la **piattaforma cloud AWS**

Aggiornamento **dei sistemi operativi e dei content management System** per l'innalzamento del livello di sicurezza delle infrastrutture della Pubblica amministrazione

**Aggiornamento dell'infrastruttura di rete** a seguito della nuova gara per il servizio di manutenzione e gestione della rete fonia-dati di Regione Lombardia

Aggiornamento dell'infrastruttura di **back-up**

## 2. Digitalizzazione delle procedure e dematerializzazione atti

Nuovo sistema **HR SUITE GPI** di gestione degli adempimenti amministrativi ed economici relativi al personale e ai consiglieri

Realizzazione del **NUOVO GE.DASI**

Nuove integrazioni tra i software gestionali (EDMA/GEA - EDMA/GEDASI - SAP/SIOP)

Ampliamento **Open Data e Trasparenza on line**

Ampliamento della conservazione digitale del patrimonio documentale e dei flussi documentali digitalizzati e avvio della revisione del manuale di gestione documentale

# Strategia digitale del Consiglio

## 3. Soluzioni SMART e comunicazione multicanale

**Nuovi dispositivi mobili** (smartphone e tablet)

Introduzione sistema di **soft-phone**

Utilizzo più efficace delle piattaforme collaborative e adozione di **nuovi sistemi di autenticazione**

Nuovo **Portale istituzionale** a seguito della nuova gara bandita da Aria S.p.A.

Passaggio dalla **PEC** alla **REM**

## 4. Sicurezza informatica, accessibilità e competenze digitali dei dipendenti

**Test di vulnerabilità** e verifica della postura di sicurezza

Codificazione del **piano di sicurezza** e definizione di modalità di **audit** con i Fornitori di servizi ICT

Implementazione degli **interventi di cyber-sicurezza** e Adozione di **nuove soluzioni tecnologiche** per il contenimento degli effetti di un eventuale cyber-attacco

**Corsi specialistici sulla cyber-sicurezza** per i tecnici interni e campagne di sensibilizzazione per i dipendenti



# Monitoraggio

La verifica  
continua  
degli  
obiettivi e  
delle  
strategie  
in  
Consiglio



# Monitoraggio

Particolare rilevanza assumono i momenti di monitoraggio effettuati durante l'anno, in stretta collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione, sia in termini di coerenza strategica, sia in termini di misurazione degli obiettivi e di livello di integrazione delle diverse dimensioni del Piao.

In generale tale azione risulta necessaria al fine di «allineare» continuamente la programmazione con le dinamiche quotidiane dell'ente. Questo continuo riallineamento evidenzia gli eventi particolari, le emergenze, le novità che prevalgono su quanto inizialmente previsto, ma di fatto evidenzia anche come l'ordinaria amministrazione sia spesso caratterizzata da elementi di straordinarietà, cambiamento in corso d'opera e necessità di risposte veloci.

Nella pagina seguente viene ipotizzato un calendario di monitoraggio.

marzo e  
aprile

- Verifica obiettivi performance
- Eventuali modifiche, previa condivisione con OIV

giugno

- Verifica obiettivi semestrali di struttura
- Verifica obiettivi performance
- Eventuali modifiche, previa condivisione con OIV

ottobre

- Verifica obiettivi performance
- Eventuali modifiche o segnalazioni a OIV di criticità non risolvibili

dicembre

- Verifica finale obiettivi di struttura
- Verifica finale obiettivi performance
- Prime valutazioni OIV

# Monitoraggio - Sistemi di valutazione

Nel 2023 si è avviata l'analisi della revisione del [Sistema di misurazione e valutazione della performance](#), con l'obiettivo di contribuire a rafforzare la *performance* del Consiglio, valorizzando maggiormente le competenze manageriali, il lavoro di squadra, le attività interne, l'attenzione al «cliente» interno ed esterno, quando presente, e in generale ciò che riguarda il «valore pubblico» del lavoro del Consiglio, presente anche nelle azioni quotidiane e ordinarie delle strutture.

La fase di analisi e modifica dei sistemi si svolgerà in stretta collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione, che è stato recentemente rinnovato, e che ha fornito spunti anche per la definizione di questo Piano Integrato. Si terranno in considerazione le indicazioni in materia contenute nella direttiva del Ministero della Pubblica amministrazione del 28 novembre 2023 avente ad oggetto «*Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*».



PEC [protocollo.generale@pec.consiglio.regione.lombardia.it](mailto:protocollo.generale@pec.consiglio.regione.lombardia.it)

URP [urp@consiglio.regione.lombardia.it](mailto:urp@consiglio.regione.lombardia.it)



<https://www.consiglio.regione.lombardia.it/>

<https://www.consiglio.regione.lombardia.it/wps/portal/crl/home/en>

## AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

<https://www.consiglio.regione.lombardia.it/wps/portal/crl/home/amministrazione-trasparente>





RegioneLombardia  
IL CONSIGLIO

**PIAO**  
**Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza**  
anni 2024/2026

## Sommario

Premessa – L’adozione del PIAO .....	4
1. Definizione della strategia di prevenzione della corruzione .....	9
1.1 Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e le correlazioni con le altre sezioni del PIAO.....	9
1.2 Processo e modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO .	10
1.3 L’attuazione: i ruoli e le responsabilità .....	11
1.4 Le conseguenze derivanti in caso di violazione .....	13
1.5 La normativa e i principali atti formali di attuazione della l. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 nel Consiglio regionale.....	13
2. Analisi del contesto interno.....	14
3. Analisi del contesto esterno.....	17
4. Mappatura dei processi.....	20
5. Identificazione, analisi e valutazione dei rischi corruttivi.....	21
6. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio .....	24
6.1 Mappatura dei processi e valutazione del rischio.....	24
6.2 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e procedure per la selezione del personale da formare.....	24
6.3 Rotazione ordinaria degli incarichi nelle aree a maggior rischio di corruzione .....	25
6.3 - bis Rotazione straordinaria.....	27
6.4 Codice di comportamento per il personale del Consiglio regionale.....	29
6.4.1 Clausole standard per l’estensione del Codice a soggetti esterni .....	30
6.5 Misure per favorire l’effettività dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	31
6.5.1 Misure generali.....	32
6.5.2 Misure specifiche per i dirigenti e funzionari operanti nelle aree di attività esposte a maggior rischio di corruzione .....	32
6.5.3 Misure nell’ambito dei contratti pubblici.....	33
6.5.4 Misure in materia di conflitto, anche potenziale, di interessi e di trasparenza per l’affidamento di incarichi di formazione professionale, rappresentanza legale, di collaborazione o consulenza a supporto delle strutture amministrative e per le commissioni concorsuali .....	34
6.6 Monitoraggio dei rapporti con soggetti che stipulano contratti e beneficiari di vantaggi economici .....	35
6.7 Vigilanza sulla composizione delle commissioni concorsuali e di gara e sulla copertura di specifici incarichi organizzativi .....	36
6.8 Svolgimento di attività e incarichi extra istituzionali.....	38
6.9 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni.....	39
6.10 Misure per garantire il rispetto del divieto di pantouflage (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico) .....	40
6.11 Procedure per la protezione delle persone che segnalano violazioni (c.d. Whistleblowing)....	41
6.12 Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.....	44
6.13 Patti d’integrità.....	44
6.14 Trasparenza .....	45
6.15 Gruppo di lavoro dei Responsabili Anticorruzione presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative regionali .....	46
6.16 La Rete dei referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	46
6.17 Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA) .....	47
6.18 Misure di sensibilizzazione e ascolto dei cittadini e degli stakeholder .....	47
6.19 Ulteriori misure di prevenzione della corruzione.....	48
7 Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure .....	49

8 Programmazione dell'attuazione della trasparenza .....	53
8.1 Suddivisione dei compiti e delle responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità	53
8.2 Modalità di pubblicazione dei dati .....	55
8.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	56
8.4 Il portale istituzionale e i dati ulteriori pubblicati .....	56
8.5 Misure per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato .....	60
<b>ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....</b>	<b>62</b>
1 - Aree di rischio e mappatura dei processi ed esiti delle valutazioni.....	63
2 - Le misure specifiche da implementare.....	76
3. Le misure specifiche nell'area dei Contratti pubblici.....	81
4 - Individuazione delle strutture responsabili dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione	84

## **Premessa – L’adozione del PIAO**

Il PIAO<sup>1</sup>, introdotto ormai da qualche anno dal legislatore statale, rappresenta il documento programmatico che, insieme ad altri strumenti di pianificazione, contiene, quali parti integranti, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A partire dagli scorsi anni, in Consiglio regionale si sta procedendo, in modo progressivo e graduale, a perseguire l’obiettivo di piena integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO, con conseguente miglioramento complessivo dell’attività di programmazione.

Con riferimento specifico ai profili relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, il PIAO dedica una specifica sottosezione nella quale sono definiti *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”*.

Il PIAO, dopo il buon esito delle prime esperienze<sup>2</sup>, che hanno dimostrato l’assenza di pregiudizi o ripercussioni sul piano dell’efficacia degli strumenti di prevenzione e di contrasto alla corruzione, richiede il consueto aggiornamento annuale. Anche con riguardo a questa nuova revisione, predisposta in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, si sono tenuti in considerazione, oltre alla normativa di settore, anche gli indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, quest’ultimo approvato in via definitiva con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, nonché dei suoi aggiornamenti<sup>3</sup>.

## **L’attività svolta nel 2023**

Nel corso del 2023 l’attività in ambito di prevenzione e contrasto della corruzione ha, in particolare, interessato il necessario adeguamento alla nuova disciplina, che ha trovato applicazione a partire dal 15 luglio 2023, sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale e dell’Unione europea ai sensi del d.lgs. 24/2023 (c.d. Whistleblowing). Oltre all’allineamento della disciplina interna al nuovo contesto normativo, per la prima volta è stata implementata in Consiglio regionale una piattaforma online per la presentazione informatizzata di segnalazioni. L’adozione dell’innovativo strumento è stata accompagnata da momenti informativi sulla nuova procedura rivolti a tutto il personale del Consiglio regionale, inclusi quelli assunti per le esigenze segreterie politiche (istruzioni operative, video della procedura, pubblicazione su Internet e intranet, diffusione tra il personale). Si è proceduto, conseguentemente, all’approvazione della nuova disciplina e ai relativi adempimenti conseguenti (DPIA e revisione delle clausole contrattuali inserite nei contratti e negli incarichi).

Inoltre, anche in ossequio alle previsioni della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 - par. 7, è stato predisposto e condiviso con tutte le strutture del Consiglio regionale l’aggiornamento delle *“Linee guida per l’esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000”*, che attualizza il numero e le tipologie di controlli da effettuare, introducendo, altresì, i controlli di veridicità sulle dichiarazioni rilasciate sul pantouflage (art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001), nonché i controlli in capo alle strutture che gestiscono procedimenti che prevedono il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza ovvero acquisiscono dichiarazioni sul conflitto di interessi rilasciate da dipendenti.

---

<sup>1</sup> Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”.

<sup>2</sup> Il PIAO è stato introdotto per la prima volta in Consiglio regionale, per il triennio 2022-2024 - anno 2022, a seguito dell’adozione della deliberazione dell’Ufficio di presidenza 89/2022. Successivamente, per il triennio 2023-2024 - anno 2023, con deliberazione dell’Ufficio di presidenza 13/2023.

<sup>3</sup> L’Autorità Nazionale Anticorruzione, con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, ha approvato l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022.



È stata svolta una revisione della mappatura dei processi e attività a rischio di corruzione dell'Amministrazione consiliare, che è risultata essenziale per verificare eventuali nuove attività su cui svolgere la valutazione del rischio di corruzione, esigenze di cambiamenti o modifiche delle attività contenute per ogni processo e sottoprocesso e per procedere con l'aggiornamento delle schede di valutazione del rischio di corruzione e monitorare l'applicazione delle misure specifiche di ogni processo, verificando le misure non applicate e/o per le quali si sono riscontrate difficoltà di attuazione, anche in un'ottica di razionalizzazione delle misure stesse. All'esito, è stato elaborato e pubblicato nella sottosezione "Prevenzione della corruzione" di Amministrazione Trasparente ([link](#)) un documento recante la mappatura delle attività e delle relative misure specifiche, i tempi di applicazione e le modalità di documentazione o controllo.

In un'ottica di costante aggiornamento e continuo adeguamento, nel corso del 2023, è proseguita l'attività, in collaborazione con le strutture coinvolte, di revisione delle schede di valutazione del rischio<sup>4</sup> e di predisposizione di ulteriori schede per nuovi sottoprocessi<sup>5</sup>. Tra queste vi sono anche alcune schede dell'area "Acquisizione e gestione del personale" riviste, anche in un'ottica di semplificazione, in quanto maggiormente impattanti sul raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.

L'attività ha seguito, nel solco della procedura adottata nei precedenti anni, il seguente percorso (per un approfondimento di maggior dettaglio si rinvia al §5):

- implementazione, quando possibile, di nuove misure di prevenzione specifiche, previa verifica sulla fattibilità e con attenzione a non incidere sulla efficienza delle attività amministrative;
- valutazione con giudizio motivazionale complessivo di esposizione al rischio rilevato e di idoneità delle misure applicate al processo.

In generale, per tutte le analisi svolte, si è confermato un rischio attestato su livelli medi o bassi, in ragione sia di appropriate scelte organizzative e di metodi di lavoro incentrati su trasparenza, tracciabilità e collegialità, sia in conseguenza dell'applicazione di misure di contenimento e dei controlli sulla loro effettiva applicazione.

In linea con le precedenti annualità, l'esperienza acquisita ha consentito di valutare favorevolmente la convinzione in base alla quale l'inevitabile margine di rischio residuo debba essere affrontato attraverso investimenti continui sulla consapevolezza e sulla formazione professionale di tutti i dipendenti, nonché sull'etica e sull'integrità dei singoli e dell'Amministrazione nel suo complesso, che rappresentano i primi fondamenti per un efficace contrasto all'illegalità. A tal proposito, all'aggiornamento del "Codice di

---

<sup>4</sup> La predisposizione delle schede viene svolta nel solco delle indicazioni fornite dal PNA 2019, in cui l'ANAC ha indicato alle Amministrazioni la necessità di superare l'approccio di analisi del rischio scaturito dall'applicazione dell'allegato 5 del PNA 2013, per applicare criteri di tipo qualitativo che, partendo da più approfondite analisi e descrizioni dei processi, diano maggiore evidenza alla motivazione delle valutazioni effettuate sul rischio, con riferimento a ciascuno dei processi istituzionali analizzati. Il Consiglio regionale nel 2018 aveva già iniziato un percorso di revisione dell'approccio di analisi del rischio partecipando alle attività del Gruppo di lavoro interregionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituito e operante presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome. La metodologia comune è stata infine definita nel mese di aprile 2020. Il RPCT ha quindi proceduto gradualmente a partire dal 2020 all'applicazione della nuova metodologia insieme ai referenti della prevenzione e della corruzione, ai funzionari e ai dirigenti dell'Ente.

<sup>5</sup> Si può fare riferimento, a tal proposito, ai sottoprocessi: A.01.01 Procedure selettive per il reclutamento tramite concorso pubblico, con riserva di posti per personale interno; A.02.01 Progressioni economiche all'interno delle aree; A.02.03 Progressioni tra le aree; A.04.10 Procedimenti disciplinari; B.03.05 Affidamento mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60, d.lgs. 50/2016 (che, tuttavia, richiede un'ulteriore profonda revisione, in ragione della entrata in vigore del nuovo "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", di cui al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36); D.01.01 Contributi per il personale consiliare di cui all'art. 4 della l.r. 31 dicembre 1976, n. 54; D.02.03 Concorsi scolastici; E.04.01 Raccolta e trasmissione della rendicontazione delle spese ed eventuale restituzione delle somme da parte dei gruppi consiliari; E.07.07 Servizi della Biblioteca consiliare; E.07.08 Attività di supporto informativo agli organi consiliari; F.03.04 Magazzino economale (cancelleria e carta); E.01.10 Provvedimenti temporanei di urgenza del Corecom Lombardia; E.08.04 Organizzazione di eventi musicali; F.01.01 Trattamento economico del personale e assimilati; F.01.02 - Trattamento economico dei Consiglieri regionali, degli ex Consiglieri regionali e di altre autorità; F.02.01 Programmazione finanziaria e predisposizione del bilancio di previsione, del rendiconto finanziario e del conto del patrimonio; F.02.02 Gestione del bilancio, delle fasi contabili di entrata e spesa, dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso; F.03.02 Servizi informatici - Pianificazione, sviluppo e gestione dei sistemi informatici; G.01.01 Gestione delle segnalazioni ai sensi del d.lgs. 24/2023 (che interviene a seguito delle novità portate dalla nuova disciplina e dalla nuova procedura); H.01 Nomine e designazioni di competenza del CRL.

comportamento per il personale del consiglio regionale”, approvato in via definitiva con deliberazione dell’Ufficio di presidenza 24 ottobre 2022, n. 356, hanno fatto seguito nel corso del 2023 attività di condivisione e diffusione delle novità apportate, con periodici richiami rivolti a tutto il personale del Consiglio regionale al rispetto delle prescrizioni ivi contenute. Sono stati a tal proposito predisposti video fumetti illustrativi delle novità introdotte e creati documenti di facile consultazione per i dipendenti con la sintesi delle disposizioni applicabili (documentazione messa a disposizione nella intranet del Consiglio regionale).

L’approvazione del Codice ha comportato altresì la necessità di procedere all’aggiornamento e alla revisione dei modelli dichiarativi in uso presso l’ente, inclusi quelli per il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, e della scheda informativa sul conflitto di interessi, nonché in genere della documentazione in uso, con verifica dell’attualità delle clausole contrattuali per l’estensione del Codice di comportamento ai fornitori e consulenti e collaboratori. Si è aggiornato e pubblicato il Codice disciplinare. Il RPCT ha proceduto infine ad una prima valutazione dell’impatto delle novità su cui agisce il D.P.R. 81/2023 recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), al fine di verificare il grado di adesione già raggiunto dall’Amministrazione consiliare rispetto alle nuove previsioni, i cui esiti sono stati trasmessi al Segretario generale per i successivi adempimenti.

L’aggiornamento dei modelli dichiarativi ha costituito l’occasione per inserire una specifica clausola sul rispetto del divieto di pantouflage all’interno degli incarichi di collaborazione e consulenza.

Nel 2023 sono state programmate specifiche iniziative formative in materia di: conflitto di interessi, nuovo codice dei contratti, codice di comportamento, responsabilità e procedimenti disciplinare; nonché corsi in specifiche materie quali il monitoraggio del RPCT sull’attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza e il riformato istituto del “whistleblowing” per il RPCT e i suoi collaboratori, anche attraverso la partecipazione alla comunità di pratica degli RPCT presso la SNA.

Anche nel 2023 sono state svolte le verifiche interne sull’applicazione del PIAO e delle misure in esso previste, incluse le nuove misure specifiche da implementare per l’anno 2023, in conformità al Piano degli audit<sup>6</sup>, nonché sull’adempimento degli obblighi di trasparenza, che hanno confermato risultati complessivamente soddisfacenti, come anche attestato dall’Organismo indipendente di valutazione in occasione del monitoraggio annuale sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione<sup>7</sup>.

Con particolare riferimento a quest’ultimo tema, è stata approntato quanto necessario per dare attuazione ai nuovi obblighi di pubblicazione (inclusi quelli relativi alla fase dell’esecuzione) riferiti alla sottosezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione trasparente, decorrenti dal 1° gennaio 2023, in linea con quanto stabilito dal Codice dei contratti pubblici e dall’Allegato 9 del PNA 2022.

È stata rivista la sezione del Piao relativa alla programmazione della trasparenza in conformità al PNA 2022, sono state aggiornate le schede di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e sono state inoltre implementate ulteriori pubblicazioni (tra cui quelle relative alle tipologie di procedimento ai sensi dell’art. 35 del d.lgs. 33/2013, al monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali secondo quanto previsto dall’art. 1, co. 28, della l. 190/2012 e alla nuova sezione relativa alla trasparenza in tema “Parità di genere”). Come di consueto, sono state svolte tre verifiche annuali sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche con riferimento alla necessità di rimozione di dati e informazioni per i quali occorre procedere alla pubblicazione, decorsi i termini di legge, in quanto contenenti dati personali.

Si è inoltre garantita al personale l’informazione aggiornata sulle novità normative e provvedimenti intervenute, mediante comunicazioni, informative, contatti con i Dirigenti e con la Rete dei referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e attraverso l’aggiornamento delle sezioni dedicate all’anticorruzione e alla trasparenza nel Portale istituzionale e nella Intranet.

Inoltre, sono proseguiti nel corso del 2023 gli incontri in seno al Gruppo di lavoro dei Responsabili Anticorruzione presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative regionali per la definizione

---

<sup>6</sup> Sono stati svolti n. 3 audit con incontro di verifica e controllo a campione, nonché definiti report con flussi informativi costanti sull’applicazione di misure specifiche e trasversali per n. 26 processi e sottoprocessi e monitoraggio su n. 14 nuove misure specifiche.

<sup>7</sup> Delibera Anac n. 203 del 17 maggio 2023.

di contenuti comuni, nel rispetto comunque delle singole realtà consiliari. Le riunioni e gli incontri del Gruppo di lavoro, che ha operato anche attraverso la costituzione di sottogruppi di lavoro in materia Anticorruzione, Trasparenza, e Monitoraggio, hanno interessato, tra gli altri, i seguenti argomenti: Whistleblowing (applicazione del D.lgs. 24/2023); adeguamento della pagina di amministrazione trasparente con riferimento specifico a bandi di gara e contratti; impatto dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti sui contenuti anti-corruttivi; conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara: modalità attuative dopo l'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti. Il Consiglio regionale della Lombardia è stato scelto tra i coordinatori del sottogruppo Anticorruzione ed ha così contribuito all'elaborazione di approfondimenti su vari temi (obiettivi strategici che concorrono ad accrescere il valore pubblico dell'ente; fonti dalle quali attingere dati e informazioni per l'analisi e l'elaborazione del contesto esterno; analisi e comparazione dei processi dei Consigli regionali mappati e analisi comparata sulla valutazione del rischio; analisi e valutazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione adottate/adottande), confluiti in una relazione conclusiva sottoposta all'approvazione del tavolo interregionale dei Segretari generali.

Da ultimo, va richiamata la realizzazione in data 29 giugno 2023, da parte di ORAC, con il coinvolgimento del Consiglio regionale, oltre che di Regione Lombardia, Polis e Aria, della Giornata della Trasparenza 2023, con a tema "I nuovi controlli amministrativi: collaborativi, digitali, efficaci". Tale iniziativa, oltre a rappresentare un adempimento normativo, e oltre ad essere riconducibile alle iniziative di formazione del personale, risponde ad esigenze di contrasto alla corruzione, rientrando tra i progetti finalizzati alla diffusione della cultura dell'integrità e della legalità, nonché, per quanto riguarda in particolare il Consiglio regionale, inserita tra le misure trasversali per la prevenzione della corruzione della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

### **Le nuove misure programmate e le attività previste per il 2024**

Anche per il 2024 continuerà il rafforzamento dell'analisi dei rischi, tenendo conto degli aggiornamenti della mappatura dei processi e della costante necessità di introdurre nuove schede o di integrare o modificare quelle già presenti, anche in un'ottica di attualizzazione e semplificazione delle stesse, mantenendo alta l'attenzione in particolare sui processi che presentano un rischio inerente alto o medio.

L'esperienza acquisita nell'anno in corso, le attività svolte e i risultati ottenuti hanno inoltre persuaso circa la necessità di attuare un monitoraggio completo delle misure trasversali e specifiche già applicate, anche in ragione della esigenza di miglior adeguamento rispetto alla realtà del Consiglio regionale e di garantire che l'applicazione delle misure sia effettivamente fattibile e che non crei pregiudizio all'efficienza delle attività amministrative, e che, comunque, vengano individuate le misure organizzative più efficaci per contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Si rinvia dunque al §6 e all'allegato 2, per la programmazione delle misure e al §7 per il monitoraggio.

Proseguiranno per tutto il 2024 le attività informative/formative, sia mirate rispetto a specifici istituti, sia in forma di 'pillole', in considerazione dell'apprezzamento generalmente ricevuto rispetto a quest'ultima nuova modalità di somministrazione, caratterizzate da agevole fruizione.

Parimenti, proseguiranno gli incontri in seno al Gruppo di lavoro dei Responsabili Anticorruzione presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative regionali per il mantenimento dello scambio di buone pratiche e per l'approfondimento di specifiche tematiche di attualità, mediante l'attività di coordinamento dei lavori e l'eventuale organizzazione di eventi in comune.

Con riferimento specifico agli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza, si procederà nel corso del 2024, in modo graduale, all'implementazioni di nuove pubblicazioni (tra cui quelle relative alle tipologie di procedimento, al monitoraggio dei tempi procedurali, ai servizi in rete) e al recepimento delle indicazioni fornite da Anac. Si segnala infatti che è stato approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 che fornisce indicazioni per le pubblicazioni in materia di contratti pubblici e che sono in consultazione gli schemi di pubblicazione dei dati per la standardizzazione ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 33/2013.

A conclusione della presente premessa, si richiama la valenza provvedimentale della presente sezione: i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che operano nell'Amministrazione, anche a tempo determinato, sono tenuti all'attuazione di quanto in essa prevista e la violazione delle misure indicate costituisce illecito disciplinare, ferma ogni altra eventuale responsabilità civile, amministrativa o penale.

## **1. Definizione della strategia di prevenzione della corruzione**

### **1.1 Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e le correlazioni con le altre sezioni del PIAO**

L'anno 2023 è stato caratterizzato quale anno di transizione, in ragione del cambio di legislatura avvenuto nella prima metà dell'anno.

Al momento della predisposizione del presente documento non sono stati ancora adottati dall'Ufficio di presidenza gli indirizzi strategici per la XII Legislatura, che negli anni passati fornivano elementi per declinare gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Peraltro, nemmeno è più consentito fare puntuale riferimento agli indirizzi strategici adottati dall'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale con riferimento all'XI Legislatura, a fronte del termine della Legislatura. Si valuterà, quindi, nel corso del 2024, la necessità di procedere ad un aggiornamento del PIAO, al fine di prendere in considerazione nuovi indirizzi strategici che verranno eventualmente adottati per la Legislatura in corso.

Nei cinque anni della precedente Legislatura, gli indirizzi strategici hanno arricchito di concretezza gli adempimenti fissati dal legislatore statale con particolare riferimento all'obbligo per ciascuna pubblica amministrazione di definire e di formalizzare un proprio sistema di prevenzione della corruzione. La mancata adozione di nuovi indirizzi strategici comporta pertanto la necessità che l'azione di prevenzione e contrasto dell'illegalità trovi fondamento nei principi desumibili dalla l. 190/2012, nella legislazione statale di settore, nonché nelle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, ma anche che vengano mantenuti o comunque considerati, a livello generale, gli indirizzi strategici già definiti negli anni precedenti, che hanno orientato negli anni la programmazione degli obiettivi e la progettazione delle misure idonee a contenere il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione e così garantire livelli elevati di trasparenza. Al contempo la programmazione tiene in considerazione gli esiti dell'attività di monitoraggio di cui al §7.

Inoltre, non ci si può esimere dal prendere in considerazione le proposte di obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza funzionali alle strategie di creazione di valore pubblico elaborate dal gruppo di lavoro degli RPCT in seno alla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome che, partendo dalle indicazioni emerse nel PNA 2022, il quale fornisce alcune indicazioni esemplificative, ha individuato pochi ma pratici e raggiungibili obiettivi che possano trovare la condivisione da parte di tutti gli enti.

Tra questi, possono essere richiamati i seguenti<sup>8</sup>:

1. potenziare le attività di analisi dell'organizzazione e delle funzioni dell'Amministrazione consiliare (comprese le strutture di supporto agli organismi di garanzia) e verificare l'effettiva applicazione delle misure di contenimento del rischio anche per individuare e promuovere buone pratiche, forme di semplificazione dell'azione amministrativa;
2. garantire la pubblicazione di dati e informazioni e garantire maggiori livelli di trasparenza anche mediante l'innovazione, l'informatizzazione e il miglioramento della qualità dell'accesso alle informazioni, anche da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
3. programmare e attuare una formazione specifica sulle novità legislative e sui provvedimenti interni e sui temi che risultino di particolare rilevanza, mirando a fornire, per mezzo di essa, adeguati strumenti di miglioramento dell'agire amministrativo in grado di valorizzare la connessione tra le "buone pratiche" e la loro idoneità a costituire misure di prevenzione ai fenomeni di cattiva amministrazione;
4. partecipare al Gruppo di lavoro RPCT costituito nell'ambito della Conferenza dei Presidenti delle assemblee legislative e agli incontri con la Giunta regionale e gli altri enti del Sireg, per la condivisione di esperienze e "buone pratiche";

---

<sup>8</sup> Resta inoltre ferma l'attuazione delle misure trasversali previste nel §6.1 e ss, l'attuazione del Piano degli audit di cui al §7, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, come previsto nel §8.3 e, in genere, gli adempimenti derivanti dalla presente sottosezione, dalla normativa e dalle indicazioni di Anac.

5. completare la digitalizzazione dei processi dell'amministrazione, nei residui spazi in cui è possibile ancora intervenire.

Ulteriori obiettivi potranno inoltre essere declinati nella sezione relativa alla Performance, cui si rimanda, anche al fine di rispettare il richiamo alla trasversalità del PIAO, da intendere quale reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., con costante valutazione sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione, tenuto anche conto del fatto che, come chiarisce ANAC, la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del valore pubblico e sono indispensabili per la sua creazione, in quanto fondamentale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

## **1.2 Processo e modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

Nel quadro delle disposizioni normative, il RPCT redige la proposta della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti annuali, tenendo conto delle modifiche normative e organizzative intervenute, delle eventuali proposte e osservazioni pervenute e degli esiti delle consultazioni con soggetti esterni.

In particolare, è prevista una procedura di consultazione esterna, tramite la pubblicazione di avviso a presentare contributi/osservazioni sul sito istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente". Per consentire la partecipazione dei cittadini e di eventuali altri *stakeholder* interessati, è altresì pubblicato sul *web* un modello per la trasmissione di osservazioni o altri contributi di cui il RPCT può tener conto già a livello operativo nel corso dell'anno. Dall'anno 2023, inoltre, la presente Sottosezione è oggetto anche di consultazione interna mediante pubblicazione di un apposito avviso nella intranet, al fine di consentire ai dipendenti e assimilati (tirocinanti e borsisti) di formulare proposte di integrazione e contributi di aggiornamento. A seguito della chiusura della consultazione per l'aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024 non sono pervenuti contributi. È comunque lasciato aperto il canale di comunicazione per la presentazione di proposte.

La Sottosezione è trasmessa all'OIV<sup>9</sup>, che è periodicamente informato sulla sua attuazione.

Si prevede inoltre la condivisione con il Segretario generale per la programmazione delle misure generali, che incidono sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione e che intervengono in materia trasversale sull'intera amministrazione, nonché la partecipazione della struttura amministrativa (dirigenti e referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza), coinvolta nell'aggiornamento, nella mappatura dei processi e nelle fasi di monitoraggio e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tutti sono pertanto chiamati a partecipare e collaborare alla redazione della Sottosezione e a perseguire gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Il PIAO è accessibile a tutti i dipendenti, nonché ai collaboratori e ai tirocinanti, dalla *intranet* consiliare ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente<sup>10</sup> e sul portale PIAO del Dipartimento della funzione pubblica ed è prevista la trasmissione della Sottosezione a tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti, anche mediante invio del link per la consultazione del documento on line, al fine non solo di garantirne la conoscenza, ma anche di raccogliere eventuali segnalazioni, contributi e proposte. Nella intranet sezione "Anticorruzione" sono inoltre pubblicati e costantemente aggiornati gli atti interni, il materiale formativo e i provvedimenti dell'ANAC o di altre Autorità in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza accessibili a chiunque, allo scopo di stimolare l'interesse e mettere a disposizione la conoscenza.

Sulla base della proposta del RPCT, predisposta tenendo conto dei contributi raccolti e degli esiti del monitoraggio di cui al §7 dell'anno precedente, gli aggiornamenti annuali sono presentati e adottati dall'Ufficio di presidenza nell'ambito dell'adozione del PIAO.

---

<sup>9</sup> L'OIV è costituito ai sensi dell'art. 54 della l.r. 20/2008.

<sup>10</sup> Il Piao è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali" e "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione".

Entro il 15 dicembre<sup>11</sup> o altro termine indicato dall'ANAC, il RPCT redige, sulla base della scheda per la relazione annuale del RPCT pubblicata sul sito dell'Autorità, una relazione annuale per esporre lo stato di avanzamento di attuazione delle prescrizioni della presente sezione e i risultati dell'attività svolta.

La relazione è trasmessa all'Ufficio di presidenza e pubblicata sul sito istituzionale, dandone evidenza nella sezione "Primo piano". Qualora l'Ufficio di presidenza lo richieda, oppure qualora il RPCT lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce personalmente sull'attività stessa. La relazione è inviata anche alla Commissione consiliare speciale Antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità e all'OIV.

### **1.3 L'attuazione: i ruoli e le responsabilità**

La l. 190/2012 attribuisce al RPCT un ruolo fondamentale nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione e nel monitoraggio dell'attuazione di quanto definito nella presente sezione, posto che alla sua mancata redazione oppure alla sua inidoneità sono correlate specifiche responsabilità.

In considerazione del ruolo chiave ricoperto dal RPCT, l'allegato 3 al PNA 2022 ha fornito alcune precisazioni quanto al ruolo e ai criteri di scelta dello stesso, cui il Consiglio regionale si adegua, per quanto possibile, comunque garantendo l'autonoma determinazione dell'organo di indirizzo nell'individuare, sotto la propria responsabilità, le soluzioni più opportune in relazione all'organizzazione, motivando in modo adeguato la scelta.

In caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, il sostituto è individuato con decreto del Segretario generale ai sensi dell'art. 64 della l.r. 20/2008 in altro dirigente, preferibilmente nell'ambito della medesima struttura, secondo le modalità previste per il conferimento degli incarichi dirigenziali. In caso di conflitti di interessi, anche potenziali, del RPCT, il soggetto che deve verificare l'eventuale conflitto è il Segretario generale. Il RPCT che si trovi in una situazione di conflitto di interessi è sostituito dal dirigente individuato come al periodo precedente. Attualmente, il decreto del Segretario generale del 21 dicembre 2023, n. 562 ha individuato per il compimento degli atti di diretta competenza del dirigente dell'Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy, che ricopre altresì l'incarico di RPCT, in quanto struttura che riferisce direttamente alla segreteria generale, il dirigente del Servizio Segreteria dell'Assemblea.

Nell'Amministrazione consiliare, il RPCT, nello svolgimento dei propri compiti, è coadiuvato da personale con specifiche mansioni e può rivolgersi alla struttura alla quale sono attribuiti compiti di consulenza giuridica.

Oltre a quanto detto in precedenza circa il coinvolgimento dell'Ufficio di presidenza nel presidio degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, lo stesso è chiamato all'adozione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e dei suoi aggiornamenti annuali<sup>12</sup>.

La responsabilità di attuare e rispettare le previsioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza grava però su tutti coloro che a vario titolo operano nell'Amministrazione e richiede *in primis* un ruolo attivo del Segretario generale e dei dirigenti, con particolare riferimento a quelli responsabili delle altre sezioni del Piao.

Per una strategia di prevenzione efficace è, infatti, necessaria un'azione sinergica e combinata tra il Segretario generale, i dirigenti e il RPCT, secondo un ciclo dinamico che parte dalla formulazione delle proposte, si concretizza nell'attuazione delle misure previste, si sottopone a verifica e a successiva revisione, con un presidio costante ed efficace rispetto all'applicazione delle misure di prevenzione, siano esse di natura organizzativa (oggettive) oppure di carattere comportamentale (soggettive).

---

<sup>11</sup> Si veda l'art. 1, comma 14, della l. 190/2012. Con comunicato del Presidente ANAC dell'8 novembre 2023 il termine è stato prorogato al 31 gennaio 2024.

<sup>12</sup> Per la mancata adozione della sottosezione o in situazioni ad essa equiparabili il legislatore ha previsto una sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a euro 1.000 e non superiore a euro 10.000. La sanzione è irrogata da ANAC.



Per assicurare l'efficace operatività di tale rapporto sinergico è stata costituita la Rete dei referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, costituita da dipendenti incaricati dai dirigenti di Servizio e d'Ufficio (si veda il successivo §6.16).

Una posizione di particolare centralità è, naturalmente, assunta dal vertice amministrativo dell'Ente (il Segretario generale o chi ne svolge le funzioni) che riveste un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione, considerate le sue funzioni di supporto conoscitivo, di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, di coordinamento delle strutture e programmazione strategica ed operativa, che incidono sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione e intervengono in modo trasversale su tutta la struttura amministrativa.

I dirigenti sono ampiamente coinvolti sia in sede di mappatura dei processi sia nell'aggiornamento, nel monitoraggio e nell'attuazione delle singole misure di contenimento del rischio, rispetto alle quali il RPCT svolge un ruolo di coordinamento, promozione e verifica e a questi viene a tal proposito richiesto ogni anno di avanzare proposte in merito alla programmazione per l'anno successivo al fine di assicurare massima condivisione. Delle proposte pervenute si tiene conto ai fini della predisposizione della presente Sottosezione. Ai dirigenti sono, quindi, affidate funzioni propositive e di controllo, nonché obblighi di informazione al RPCT, di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, anche in attuazione della logica sottesa al PIAO quale strumento di programmazione integrata.

Viene coinvolto nella programmazione e gestione del rischio corruttivo anche il RUP, tenuto a segnalare eventuali anomalie nelle procedure di acquisto di beni e servizi.

Inoltre, tutto il personale è tenuto ad applicare le previsioni previste e a fornire la più ampia collaborazione al RPCT, che può richiedere ogni informazione utile allo svolgimento delle sue funzioni e che, nel caso in cui abbia notizia di possibili eventi corruttivi o di cattiva amministrazione, può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti<sup>13</sup>.

Sempre a questi fini, i dirigenti e tutto il personale dell'Ente hanno il dovere di riferire al RPCT ogni notizia, dato o informazione su eventuali violazioni del sistema di prevenzione della corruzione e del Codice di comportamento.

Il RPCT informa periodicamente l'OIV, inviando copia dei provvedimenti di attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e le relazioni di sintesi sulle verifiche interne effettuate.

Non spettano invece al RPCT né l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di eventuali segnalazioni di illeciti) né lo svolgimento di controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione o il rilascio di pareri 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 oppure della magistratura”*.

<b>La struttura del RPCT</b>
<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - dirigente dell'Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy</b> Dott. Mario Di Stefano e-mail: <a href="mailto:mario.distefano@consiglio.regione.lombardia.it">mario.distefano@consiglio.regione.lombardia.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo.generale@pec.consiglio.regione.lombardia.it">protocollo.generale@pec.consiglio.regione.lombardia.it</a>
<b>PO Privacy, trasparenza e anticorruzione</b> Dott. Rocco Cicatelli

<sup>13</sup> A titolo esemplificativo, il RPCT può chiedere ai dipendenti e ai dirigenti che hanno agito in difformità alle indicazioni previste, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono tali scelte o comportamenti. In merito, si rinvia alla deliberazione 2 ottobre 2018, n. 840 avente a oggetto: richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).



**Altri collaboratori:** n. 1 dipendente dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione; n. 1 dipendente dell'area Istruttori.

#### **1.4 Le conseguenze derivanti in caso di violazione**

Il RPCT segnala all'Ufficio di presidenza e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica all'Ufficio di disciplina i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza<sup>14</sup>.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste nella presente Sottosezione costituisce illecito disciplinare, ai sensi della l. 190/2012 e del Codice di comportamento per il personale del Consiglio regionale. I dirigenti sono tenuti a segnalare eventuali violazioni da parte dei dipendenti della relativa struttura delle misure previste nella Sottosezione, anche ai fini di un eventuale azione disciplinare.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PIAO, il RPCT risponde, ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), 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 della sottosezione<sup>15</sup>.

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. 165/2001, nonché sul piano disciplinare e per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con i contenuti stabiliti dalla legge;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza della Sottosezione stessa.

La sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi<sup>16</sup>.

#### **1.5 La normativa e i principali atti formali di attuazione della l. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 nel Consiglio regionale**

Dei principali atti formali adottati dal Consiglio regionale della Lombardia in attuazione della [normativa](#) in materia di anticorruzione e trasparenza si dà conto nella seguente [tabella](#), pubblicata anche sul portale istituzionale del Consiglio regionale, nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente – Altri contenuti – [Prevenzione della corruzione](#).

<sup>14</sup> Secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 7, secondo periodo della l. 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016 e ribadito dal PNA 2022-allegato n. 3 - par. 1.9.

<sup>15</sup> Art. 1, comma 14, l. 190/2012.

<sup>16</sup> Art. 1, commi 12-14, l. 190/2012.

## 2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è stata svolta coinvolgendo il Segretario generale e i dirigenti dell'Ente, considerando la struttura organizzativa e le sue evoluzioni, ed effettuando e aggiornando la mappatura dei processi gestiti.

Per la descrizione dell'assetto istituzionale e organizzativo del Consiglio regionale si rinvia alla scheda Anagrafica nell'apposita sezione del PIAO, nella quale è rappresentata l'organizzazione dell'ente. L'organigramma aggiornato è disponibile altresì sul [sito](#) istituzionale.

La mappatura dei processi è avvenuta mediante una specifica rilevazione nel corso dell'anno e attraverso il riutilizzo di ricognizioni effettuate per altre finalità<sup>17</sup>, in ottica di efficienza ed economicità. L'attività dell'ente è rappresentata nel [censimento delle funzioni](#) e nella mappatura dei processi e dei sottoprocessi gestiti nell'Amministrazione consiliare (allegato [1](#)).

Per ciascuna struttura organizzativa, nell'ambito dei processi indicati nell'allegato [1](#), si è provveduto a individuare le attività esposte a rischio di corruzione, prendendo anzitutto in considerazione quelle indicate dall'art. 1, comma 16, della l. 190/2012 e poi le funzioni specifiche dell'Amministrazione consiliare, individuando le fasi critiche e i fattori abilitanti rispetto alla possibile commissione di illeciti. Si è proceduto così all'acquisizione o all'aggiornamento e all'analisi dei dati, riportati mediante collegamenti ipertestuali, nelle schede di descrizione dei processi/sottoprocessi esposti a rischio.

Si è inoltre tenuto conto dell'istituzione presso il Consiglio regionale di alcuni organismi dotati, a vario titolo, di livelli di autonomia in relazione alle specifiche finalità istituzionali<sup>18</sup> che, nell'esercizio delle rispettive funzioni, sono supportati da una struttura amministrativa.

L'analisi, a livello complessivo, indica comunque alcuni fattori che connotano il contesto interno dell'Amministrazione e motivano in parte il livello medio/basso di rischio corruttivo rilevato, in considerazione delle caratteristiche funzioni consiliari per lo più incentrate sul supporto alla funzione legislativa e di indirizzo e controllo.

Va, infatti, osservato che l'Amministrazione consiliare svolge in primis attività di supporto al Consiglio regionale, organo legislativo e di indirizzo politico della Regione, e quindi si connota per una limitata attività amministrativa: la gestione delle partecipazioni regionali e della gran parte delle attività di amministrazione attiva è in capo alla Giunta regionale; le nomine di competenza del Consiglio regionale, solo in limitati casi rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. 39/2013, riguardando per lo più i componenti degli organi di revisione legale e contabile; non si gestiscono servizi pubblici propriamente intesi; non si curano procedimenti per l'affidamento e la gestione di lavori pubblici né si rilasciano autorizzazioni/concessioni.

Dal punto di vista delle scelte organizzative, inoltre, si evidenzia che:

- le competenze amministrative, ai sensi della l.r 20/2008, sono improntate al principio di distinzione tra organi di indirizzo e dirigenza e, in applicazione di tale principio, i provvedimenti dell'Ufficio di presidenza sono adottati sulla base dell'istruttoria svolta dalle strutture amministrative e degli schemi di provvedimento da queste predisposte. Le eventuali diverse determinazioni assunte dall'Ufficio di presidenza sono documentate<sup>19</sup>;

---

<sup>17</sup> In particolare, sono state utilizzate le mappature effettuate per la stesura del Censimento dei trattamenti di dati personali di cui al DSG 422/2014 e successivi aggiornamenti a seguito dell'istituzione del Registro dei trattamenti e delle attività di analisi del rischio svolte nell'ente. Rappresenta altresì un riferimento la mappatura completa di tutte le procedure di cui alla relazione relativa agli obiettivi strategici 4.3 e 38 del Piano della Performance 2014 – 2016 (DUP 112/2014).

<sup>18</sup> Si fa riferimento al Difensore Civico, Garante per l'infanzia e l'adolescenza, Garante per la tutela delle vittime di reato, Garante del contribuente, Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive o limitative della libertà personale, Comitato regionale per le comunicazioni – CORECOM, Consiglio per le Pari Opportunità, Consiglio delle Autonomie Locali, Comitato paritetico di controllo e valutazione.

<sup>19</sup> Si evidenzia inoltre che: i provvedimenti dell'Ufficio di presidenza sono proposti dal dirigente di ufficio/servizio, responsabile del controllo di legittimità e regolarità amministrativa e dal Segretario generale; i provvedimenti del Segretario generale sono, di norma, proposti dal dirigente di servizio o di ufficio, responsabile del controllo di legittimità e regolarità amministrativa; tutti i provvedimenti comportanti spese sono assunti previa verifica di regolarità contabile da parte del Dirigente del Servizio Programmazione finanziaria, contratti e ICT; il personale titolare di posizione organizzativa non ha, di norma, responsabilità di procedimento, che sono attribuite ai

- gli atti relativi all'attività dell'Amministrazione consiliare inseriti in un procedimento amministrativo sono protocollati e gestiti attraverso la piattaforma informatica EDMA, con garanzie di completa tracciabilità delle operazioni effettuate<sup>20</sup>;
- i provvedimenti<sup>21</sup> sono oggetto di pubblicazione in tempo reale, salve le limitazioni derivanti dalle norme in materia di protezione dei dati personali. La struttura del RPCT effettua un vaglio preliminare di tutti gli atti prima di procedere alla pubblicazione;
- le quote di bilancio vengono assegnate dall'Ufficio di presidenza al Segretario generale e al Datore di lavoro. Il Segretario generale assegna ai dirigenti competenti le quote. Il dirigente del Servizio programmazione finanziaria, contratti e ICT apporta le variazioni per la diversa ripartizione delle quote di stanziamento riferite al singolo capitolo e assegnate al medesimo dirigente fermo l'importo complessivamente assegnato;
- l'attribuzione, di norma, delle funzioni di Responsabile unico del progetto al dirigente dell'Ufficio Contratti e ICT per tutte le procedure di acquisto - con la sola esclusione degli affidamenti in house e degli affidamenti ad Aria S.p.A. quale centrale di committenza in adesione a contratti o accordi quadro, per i quali il RUP è individuato nel dirigente di Servizio o, in mancanza, di Ufficio, competente per materia - consente la distinzione tra il RUP e il responsabile della struttura richiedente. Su ogni affidamento è effettuata una verifica tecnica da parte dall'U.O. Contratti ed economato. Sono altresì coinvolte le strutture competenti in materia di privacy, di compatibilità con il sistema informatico e in materia di sicurezza sul lavoro;
- gli acquisti di beni e servizi sono effettuati di preferenza mediante l'adesione alle convenzioni aperte svolte da centrali di committenza e mediante l'utilizzo della piattaforma informatica SINTEL;
- il metodo di lavoro è improntato alla condivisione delle scelte tra più Uffici, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari, e nell'ambito delle singole strutture si prediligono prassi amministrative che escludono l'attribuzione a un singolo soggetto della gestione di un'attività o procedimento, secondo il criterio della distinzione tra il soggetto che effettua l'istruttoria e il dirigente che adotta l'atto, comunque sempre prevedendo, nelle diverse fasi e attività, il coinvolgimento di più soggetti (Segretario generale, dirigenti di Servizio e/o Ufficio e Posizioni organizzative). Si applica, altresì, di norma, il principio di rotazione dei procedimenti nel caso di beneficiari che si ripetono nel tempo (si pensi per esempio alle provvidenze per il personale).

Dal punto di vista fattuale:

- l'attività contrattuale riguarda, nella gran parte, forniture e acquisti di beni e di servizi di importo sottosoglia. L'amministrazione ha introdotto, anche in questi casi, alcuni autovincoli (si veda allegato [3](#)), nonostante la possibilità prevista dalle norme di ricorrere ad affidamento diretto. Gli affidamenti di maggior consistenza avvengono, comunque, mediante adesione alle centrali di committenza o mediante affidamento alle società regionali in house, salvo che non esistano al momento idonee convenzioni applicabili;
- negli ultimi cinque anni non sono state affidate consulenze esterne e gli incarichi professionali o di prestazione occasionale sono stati in numero esiguo, con corrispettivi in gran parte di importo contenuto<sup>22</sup>;

---

dirigenti. L'unica posizione che ha responsabilità di procedimento e di spesa è l'Economista, peraltro entro limiti estremamente ridotti; nei casi previsti, i provvedimenti sono altresì soggetti alla verifica dell'organismo di revisione contabile (Collegio dei Revisori dei conti).

<sup>20</sup> Nel corso del triennio 2019/2021 si è compiuta la digitalizzazione del processo di adozione dei decreti dirigenziali, delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza e dei decreti del Presidente del Consiglio regionale.

<sup>21</sup> Si fa riferimento a deliberazioni di Consiglio regionale, deliberazioni dell'Ufficio di presidenza, decreti del Presidente del Consiglio regionale, decreti del Segretario Generale, del Datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008 e dei dirigenti).

<sup>22</sup> Si dà conto dei dati sugli incarichi affidati negli ultimi 5 anni (al 31.12.2023): complessivi n. 68, di cui gratuiti n. 17 e con compenso n. 51. Tra questi ultimi, n. 4 patrocini legali con un importo complessivo di 33.329,99 euro, n. 23 per i mediatori del Corecom con un importo complessivo di 178.000 euro, n. 24 di altro tipo con un importo complessivo di 22.343,55 euro. I dati, con i relativi allegati e informazioni di dettaglio, sono pubblicati sul portale istituzionale in Amministrazione trasparente o accessibili mediante richiesta di accesso civico. Non si considerano qui gli incarichi di consulenza e collaborazione delle Segreterie politiche che sono oggetto di specifica disciplina regionale.

- dall'entrata in vigore della l. 190/2012 non si sono rilevati casi di illecito disciplinare con rilevanza penale o casi di avvio di procedimento penale nei confronti di dirigenti e dipendenti del Consiglio regionale. Si sono rilevati solo n. 4 casi di dichiarazione mendace in autocertificazione (a carico di un operatore economico in un procedimento di gara, di due soggetti nell'ambito dell'acquisizione di personale per le Segreterie politiche e di un candidato nell'ambito di un procedimento di nomina);
- nell'anno in corso non sono stati avviati procedimenti disciplinari;
- a seguito della definizione e divulgazione della procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti non sono pervenute segnalazioni.

### 3. Analisi del contesto esterno

La Regione Lombardia è caratterizzata da un contesto produttivo molto dinamico, si colloca tra le regioni di maggiore benessere economico in Italia e in Europa ed è ritenuta tradizionalmente centro nevralgico della finanza e dell'imprenditoria nazionale, rendendola al contempo fonte di attrazione per infiltrazioni illecite e malaffare.

Al fine di acquisire elementi di valutazione utili alla analisi del contesto esterno del territorio regionale, d'intesa col Gruppo di lavoro interregionale degli RPCT (§6.15), è stato predisposto un [elenco di documenti](#), rilasciati da fonti qualificate nazionali e regionali, che consentono di richiamare alcune dinamiche rilevanti per l'elaborazione del contesto esterno. Tali documenti contengono, di norma, l'analisi del territorio nazionale e, in alcuni casi, regionale.

Pur non essendo agevole ricostruire il livello specifico di vulnerabilità del territorio lombardo rispetto ad eventi corruttivi, dai documenti richiamati emergono comunque elementi che rimarcano la complessità e l'importanza della strategia di prevenzione che gli Enti devono mettere in atto già nella definizione dell'organizzazione e dei metodi di esercizio delle funzioni pubbliche, utilizzando gli strumenti indicati dal diritto amministrativo: la distinzione tra competenze degli organi politici e le competenze dei dirigenti, la trasparenza e la tracciabilità dei processi decisionali, la pubblicità di dati, informazioni e provvedimenti. Senza dimenticare che, per il contrasto di tali fenomeni, è fondamentale un apparato pubblico adeguatamente formato e fortemente rispettoso dei principi costituzionali di imparzialità e buona amministrazione.

Nei documenti analizzati non sono stati individuati elementi di specifica e diretta rilevanza in riferimento alle attività amministrative e gestionali e di supporto al Consiglio regionale svolte dai dirigenti e dal personale del Consiglio regionale, ma è stata confermata l'esigenza di porre particolare attenzione agli ambiti dei contratti pubblici e di acquisizione e gestione del personale<sup>23</sup>. Ad ogni modo, lo [scenario economico-sociale](#) delineato in base alla documentazione richiamata offre informazioni rilevanti per la descrizione del contesto socio-economico e criminologico del territorio regionale in cui opera il Consiglio regionale della Lombardia e può essere utile per individuare i rischi corruttivi e malavitosi che possono incidere sulle attività dell'Amministrazione consiliare.

Oltre alle dinamiche sopraindicate, l'analisi del contesto esterno è stata svolta avendo riguardo ai processi analizzati di cui all'allegato 1. L'analisi del rischio ha consentito di individuare i soggetti coinvolti nei settori in cui opera il Consiglio regionale e le relazioni tra dirigenti e personale amministrativo e portatori di interessi esterni o altri soggetti esterni e su come queste possono influire sull'attività dell'Amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno (per esempio, imprese nell'ambito di un affidamento, candidati a una selezione pubblica, altre istituzioni che intervengono nel processo).

A questo proposito, il Consiglio regionale ha individuato i soggetti esterni che interagiscono con il Consiglio, la tipologia di interazione con gli stessi, il grado di influenza sul rischio di corruzione, la frequenza delle relazioni e la rilevanza degli interessi sottesi all'azione dell'Ente. Tali relazioni con soggetti esterni sono state considerate per la messa a punto delle misure di contenimento del rischio, in particolare con riferimento alle misure soggettive finalizzate a scongiurare il rischio di conflitti di interessi e alle misure oggettive relative all'organizzazione del lavoro e alla digitalizzazione dei processi. È, dunque, possibile individuare i seguenti soggetti che interagiscono con il Consiglio regionale, suddivisi per attività omogenee:

1. Personale: candidati, membri di commissione esaminatrice, enti pubblici per la verifica/controllo autocertificazioni, Collegio dei revisori, sindacati, istituti previdenziali, Ragioneria generale dello Stato, altre PP.AA, avvocati, Aran, CNEL, università, studenti;

---

<sup>23</sup> Le relazioni individuano rapporti, basati sulla corruzione degli apparati pubblici anche in altri settori, quali il ciclo di smaltimento dei rifiuti e come l'illecita concessione di autorizzazioni, licenze e varianti urbanistiche e l'omissione dei controlli non di rado di competenza delle amministrazioni comunali e comunque non rientranti tra le funzioni istituzionali dell'Amministrazione consiliare.

2. Contratti pubblici: operatori economici e relativo personale, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ANAC, soggetti aggregatori (Consip e Aria S.p.A.), enti certificanti (Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate, Procura della Repubblica, Direzione Provinciale del Lavoro/Città metropolitana di Milano, Inps/Inail, Prefettura, Casse professionali);
3. Atti di concessione: enti, istituzioni, fondazioni, associazioni e comitati, rappresentanti di interessi/portatori di interessi, enti pubblici certificanti, OO.SS territoriali, Giunta regionale, candidati/percettori, commissari di commissioni giudicatrici, università e scuole lombarde, direzione scolastica regionale, conservatori e istituti superiori di studi musicali della Lombardia;
4. Assistenza alle authority regionali: emittenti radiofoniche e televisive, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero dello Sviluppo economico, Giunta regionale, AGCOM, Unioncamere/CCIAA, utenti/cittadini/imprese, Guardia di Finanza, organizzazioni di tendenza, RAI Regionale e RAI Parlamento, sottocommissione permanente per l'accesso presso la Commissione parlamentare di vigilanza, enti locali, testate giornalistiche locali, titolari di incarichi politici, Autorità giudiziaria, Autorità di pubblica sicurezza;
5. Assistenza agli organi consiliari: Giunta regionale, enti del SIREG, Amministratori di sistema esterni (ADS), enti locali, cittadini, associazioni, PoliS-Lombardia, esperti, ricercatori, università, istituti di ricerca, biblioteche, autorità istituzionali, civili, religiose e militari, candidati in organi regionali;
6. Vigilanza e controlli: Autorità giudiziaria, Corte dei conti, ANAC, Dipartimento della Funzione pubblica, altre PP.AA., AGCOM, Garante per la protezione dei dati personali, cittadini;
7. Altri: Gruppi consiliari, consulenti e collaboratori, Corte dei conti, scuole e università, cittadini, associazioni, AICCRE Associazioni consiglieri, fondazioni, organizzazioni di tendenza, conservatori e istituti musicali, artisti, altre PP.AA., testate giornalistiche e altri media, ex Consiglieri regionali e titolari di vitalizio, tesoreria, Autorità giudiziaria, Autorità di pubblica sicurezza, avvocati.

Dall'esame emerge che i prevalenti ambiti di intervento dell'amministrazione vedono una forma di partecipazione, seppur con intensità diverse, per lo più di soggetti istituzionali coinvolti spesso necessariamente nell'attuazione della *mission* dell'ente (ci si riferisce, in particolare, all'esercizio della funzione legislativa, di controllo e indirizzo, anche mediante attività di comunicazione e informazione) e degli organi di garanzia. Gli uffici hanno inevitabilmente relazioni costanti con soggetti politici, portatori di interessi, soggetti pubblici, associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di interessi a livello regionale, organizzazioni sindacali e cittadini dai quali potrebbero scaturire interferenze o condizionamenti. Si tratta, tuttavia, di soggetti che difficilmente, almeno in via diretta, potrebbero ottenere benefici, essendo coinvolti per lo più in attività di natura non provvedimentoale o di formazione di atti normativi di portata generale e astratta.

Potrebbe permanere da parte di alcuni di questi soggetti esterni un rischio di influenza o pressione, ad esempio allo scopo di ottenere una normazione favorevole, ma in tal caso il rischio corruttivo non riguarderebbe l'attività amministrativa delle strutture, che svolgono per lo più funzioni di supporto e assistenza amministrativa agli organi consiliari, di norma senza potere decisionale o spazi di discrezionalità, ma le attività rimesse dalla normativa ad altri soggetti quali titolari di incarichi politici o di nomina politica. D'altronde, non si sono allo stato mai rilevati illeciti, episodi di *maladministration*, segnalazioni, sentenze o provvedimenti disciplinari a carico di dipendenti dell'ente per reati corruttivi o illeciti amministrativi per le attività connesse alla struttura amministrativa. Si è scelto, comunque, di procedere all'analisi del rischio delle aree di attività di supporto agli organi consiliari per l'esercizio della funzione legislativa, amministrativa e delle funzioni di controllo, indirizzo e valutazione, per le quali si sono comunque registrati bassi indici di rischio residuo, restituendo un'immagine virtuosa del Consiglio regionale.

Si è tenuto inoltre conto di quei soggetti coinvolti, in via residuale, nelle attività di amministrazione attiva, necessaria al funzionamento dell'ente (ad es. fornitori di beni e servizi e candidati nell'ambito delle procedure selettive) sui quali si sono concentrate fin da subito le operazioni di analisi del rischio e la definizione di misure di contenimento, stante il maggior interesse derivante da un provvedimento favorevole dell'amministrazione. La possibilità, pur solo teorica a livello consiliare, non essendosi mai verificatisi accadimenti critici, che possano verificarsi eventi corruttivi in tali settori, è stata tenuta in considerazione mantenendo di norma ad un livello medio/alto l'interesse esterno e, pertanto, ponendo particolare attenzione ai processi in questione, assumendo una posizione prudentiale ai fini della misurazione del rischio.

Alla luce delle analisi dei rischi corruttivi dei processi mappati nell'Amministrazione consiliare e delle buone prassi condivise nel corso del 2023 negli incontri del Gruppo di lavoro interregionale degli RPCT, nonché dell'analisi del contesto svolta, si è definito un documento di sintesi che individua gli ambiti di intervento (settori) del Consiglio regionale che coinvolgono l'esterno, i soggetti esterni che interagiscono con il Consiglio, la tipologia, l'ambito e la frequenza dell'interazione con gli stessi e la loro incidenza. Tali elementi hanno consentito di determinare la "[Matrice di analisi del contesto esterno](#)" che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del contesto esterno e, conseguentemente, la sua relazione con il livello di rischio considerato nella sottosezione del PIAO. Rispetto alla versione elaborata dall'ANAC, oltre ad aver contestualizzato i dati con riferimento al contesto in cui opera il Consiglio regionale della Lombardia, sono stati individuati gli ambiti di rischio/sottoprocessi in cui gli stakeholder sono coinvolti.

#### 4. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi, ai fini dell'individuazione delle aree a rischio e per identificare le criticità, è contenuta nell'allegato [1](#), che contiene l'elenco dei processi di tutte le aree e l'analisi del rischio – con evidenza della valutazione del rischio – dal quale si evince che, anche in ragione delle funzioni svolte dall'Ente, l'indice complessivo di rischio si attesta a un livello medio/basso.

In considerazione di quanto emerso dall'analisi sia del contesto esterno sia di quello interno, la mappatura dei processi segue un ordine di priorità, ossia quelli che gestiscono risorse finanziarie, seguiti da quelli maggiormente impattanti sul raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, come individuati nella sezione Performance, e quelli connotati da discrezionalità. Alcuni dei sottoprocessi di tali settori verranno sottoposti a specifiche verifiche sull'applicazione delle misure, come definito nel [§7](#), nonché a revisione come previsto nel [§5](#).

Nel 2020 è stato avviato un nuovo ciclo di gestione del rischio con l'aggiornamento della mappatura dei processi, completata nel biennio successivo, in un'ottica di graduale identificazione delle funzioni istituzionali, dei macro-processi e dei processi dell'amministrazione. L'attività ha consentito l'individuazione e l'analisi graduale dell'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi e procedere, così, all'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi secondo la metodologia di cui al [§5](#).

Nell'anno appena trascorso, a tutti i dirigenti è stato richiesto di verificare la compatibilità dei processi mappati con le attività svolte tenendo in considerazione l'eventuale necessità di revisione del processo di gestione del rischio dovuto alla modifica di parte delle informazioni inserite nella scheda di analisi del rischio ovvero di modifiche del sottoprocesso stesso, nonché di segnalare nuove attività non ancora prese in considerazione. Ciò anche al fine di verificare la possibilità di realizzare una mappatura integrata con attività presenti in altre sezioni del PIAO.

Tale attività, svolta congiuntamente al monitoraggio sull'applicazione delle misure specifiche, verrà riproposta nell'anno in corso, in quanto consente di rilevare nuovi sottoprocessi, nonché di aggiornare le informazioni contenute nelle schede di analisi ovvero valutare se procedere alla loro revisione. Per ogni processo sono presenti le seguenti informazioni aggiornate per lo svolgimento delle attività di analisi del rischio: principali riferimenti normativi e provvedimenti generali di disciplina; descrizione dettagliata di ogni attività/fase procedimentale, con individuazione dei soggetti che vi intervengono, a diverso titolo, con evidenza degli oneri di pubblicità e trasparenza e degli eventuali controlli esterni; individuazione dei fattori di input e output; frequenza annuale media o numero di beneficiari per anno (in alcuni casi si è fatto riferimento all'ultimo triennio); struttura responsabile e altre strutture coinvolte, numero e tipologia del personale applicato al processo, risorse finanziarie gestite e risorse tecnologiche utilizzate). Come di consueto, la mappatura, inoltre, verrà aggiornata sulla base di eventuali modifiche organizzative della struttura amministrativa, nonché di rilevanti modifiche nelle attività di competenza a seguito dell'emanazione di nuove disposizioni di carattere organizzativo, normative, linee guida, ecc.



## 5. Identificazione, analisi e valutazione dei rischi corruttivi

Sulla base dell'analisi del contesto interno ed esterno, e tenuto conto del monitoraggio del livello di attuazione della presente Sottosezione e delle criticità rilevate, di cui alla Relazione del RPCT, si svolgono le attività di analisi valutazione e trattamento del rischio.

Dopo aver dettagliato e analizzato con gli uffici responsabili le informazioni di cui al §4, si è proceduto alla individuazione delle attività e delle fasi che presentano possibili compromissioni: fruendo dell'esperienza maturata, l'identificazione degli eventi rischiosi è avvenuta attingendo dal "[Catalogo dei rischi](#)", una tabella nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'Amministrazione. Per quasi tutti i processi è stato individuato almeno un evento rischioso. Solo per alcuni processi non è stato possibile individuare alcun evento rischioso, trattandosi per lo più di attività esecutive. Tale identificazione ha riguardato il rischio inerente, ossia il rischio che grava sul processo/attività in assenza di misure di contenimento. Per la ponderazione del rischio inerente si sono considerati alcuni fattori che aumentano la probabilità e l'impatto del rischio, con una valutazione sintetica B/M/A (corrispondenti a: basso, medio, alto) esplicitata nel giudizio motivazionale complessivo. Si tratta di indici relativi a fattori di rischio derivanti dall'ambiente esterno e dall'organizzazione interna:

- **il livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio<sup>24</sup>;
- **il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di discrezionalità può determinare un incremento di rischio rispetto a un processo caratterizzato da vincolatività derivante da norme o provvedimenti<sup>25</sup>;
- **la manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha specifiche caratteristiche che rendono più probabile il realizzarsi di eventi corruttivi<sup>26</sup>.

A questi fattori si sono affiancati tre indici di attenuazione del rischio, che globalmente considerati consentono di giungere alla definizione del rischio residuo, ossia il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate, pur nella consapevolezza che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, vi è la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse.

Si tratta di indici che attengono principalmente all'organizzazione interna e ai metodi di lavoro:

- **il grado di trasparenza:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Si è richiesto di indicare le misure di trasparenza adottate sul processo e il loro grado di attuazione;
- **il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al

---

<sup>24</sup> Non sono state considerate le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.

<sup>25</sup> Si è valutata la discrezionalità del processo ponendo attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'Amministrazione e sull'effettiva e attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Si sono considerate idonee a tale riduzione anche le linee guida e atti assimilati applicati nell'Amministrazione

<sup>26</sup> Possono essere considerate le seguenti informazioni: dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa; i procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici; dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo, violazioni di codici di comportamento, segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo, nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing o pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità; reclami e risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi; ulteriori dati in possesso dell'Amministrazione (rassegne stampa o notizie da mass media, relazioni del Ministero della Giustizia o di altri organi dello Stato).

tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;

- **il grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa a una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. L'attuazione di misure di trattamento e contenimento del rischio determina una minore possibilità di accadimento dell'evento rischioso.

Gli esiti che derivano dall'analisi di valutazione del rischio evidenziano che su tutti e tre i profili<sup>27</sup> di attenuazione del rischio si sono registrati livelli medio/alti.

Per ogni processo sono riportate le misure applicate, classificate in trasversali o specifiche. Le prime insistono trasversalmente sull'organizzazione; le seconde sono create in risposta a specifici rischi rilevati tramite l'analisi del rischio. Per evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, l'approccio, come raccomandato dall'ANAC, è stato diretto in primis a puntualizzare o perfezionare le misure in essere. Solo in caso di insufficienza si sono individuate nuove misure, programmandone l'implementazione nell'anno successivo, qualora fattibili e ragionevoli rispetto all'attività amministrativa, allo scopo di non inficiarne le finalità e non appesantire il processo. Per ogni misura è altresì indicato il soggetto responsabile della sua attuazione e il giudizio di idoneità per il contenimento del rischio. Tutte le misure sono raggiungibili nell'allegato [1](#).

Partendo dalla valutazione dei singoli indicatori si è giunti, per ogni processo/sottoprocesso, a una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, facendo prevalere un giudizio qualitativo rispetto a un mero calcolo, per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio al processo/sottoprocesso analizzato. Il grado di rischio inerente e residuo espresso in alto/medio/basso/trascurabile è motivato con l'esplicitazione delle ragioni che lo hanno determinato in un giudizio motivazionale sul livello complessivo di esposizione al rischio rilevato (inerente e residuo) e sull'idoneità delle misure applicate al processo. Se necessarie, in calce alla singola scheda di valutazione sono indicate le nuove misure programmate (allegato [2](#)).

L'attività appena descritta è il risultato dell'applicazione delle indicazioni metodologiche indicate dall'ANAC nel PNA 2019, confluite nella nuova metodologia<sup>28</sup> per l'analisi dei rischi di corruzione per i processi delle Amministrazioni consiliari definita dal Gruppo di lavoro interregionale degli RPCT presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative regionali e delle Province autonome.

L'utilizzo di questo metodo, di tipo qualitativo, rappresenta un perfezionamento rispetto al modello adottato sino all'anno 2020, in quanto si sostanzia in un approfondimento delle varie fasi di analisi, con successiva esplicitazione di un giudizio motivazionale sul livello complessivo di esposizione al rischio rilevato (inerente e residuo). Più in particolare, la motivazione attiene al grado di rischio individuato con riferimento all'intero processo/sottoprocesso e all'idoneità delle misure applicate, con conseguente valutazione circa l'idoneità delle stesse a contenere i rischi corruttivi o meno e, quindi, a stabilire se sia o meno necessario progettarne ulteriori. Qualora, infine, il rischio residuo sia basso o comunque non ulteriormente contenibile, si può giungere alla decisione di non sottoporre a ulteriore trattamento il rischio, ma limitarsi a mantenere attive le misure esistenti, se del caso revisionandole.

L'attività di analisi e valutazione è stata effettuata dal RPCT e dalla sua struttura di supporto insieme ai referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ambito di appositi incontri al quale hanno di norma partecipato anche i funzionari e i responsabili di Unità operative o di Posizione organizzativa. Tale modalità di lavoro ha consentito di sviluppare gli approfondimenti che ci si era

---

<sup>27</sup> Con riguardo alla trasparenza, si sono considerati: l'adempimento degli obblighi di pubblicazione o la previsione di ulteriori livelli di trasparenza, la digitalizzazione del procedimento, il grado di tracciabilità delle attività e operazioni degli operatori nel procedimento, la condivisione e motivazione delle decisioni. Con riguardo al grado di collaborazione si è considerata la buona operatività della rete dei referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ma anche la disponibilità dei dirigenti e dei funzionari. Circa l'idoneità delle misure, per i processi esposti a maggior rischio e per i processi per i quali erano stati programmate nuove misure di trattamento e contenimento del rischio si è potuto usufruire dei risultati delle verifiche interne effettuate annualmente, che evidenziano un buon grado di effettività delle misure.

<sup>28</sup> La metodologia prevede le fasi di: analisi del contesto, interno ed esterno; analisi del rischio di corruzione e sua ponderazione; individuazione delle misure di contenimento; effettuazione dei controlli e sulla base di questi eventuale successiva revisione.

proposti e di giungere alla definizione di giudizi motivazionali complessivi e approfonditi, validati infine dal RPCT e dal dirigente della struttura responsabile di ogni processo/sottoprocesso.

Le operazioni di valutazione del rischio sono raggiungibili mediante i collegamenti ipertestuali alle singole schede di valutazione del rischio presenti nell'allegato [1](#). Le schede riportano la descrizione del processo, i dati e le informazioni rilevanti per l'analisi, il contesto esterno ed interno, gli eventi rischiosi, i fattori abilitanti e gli indici di attenuazione del rischio, le misure specifiche e trasversali applicate, il giudizio qualitativo complessivo e in alcuni casi la programmazione di ulteriori misure specifiche. Le versioni originali<sup>29</sup>, validate dal RPCT e dai dirigenti delle strutture responsabili, sono depositate agli atti e disponibili presso l'Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy.

L'analisi svolta ha confermato un livello contenuto di esposizione al rischio di corruzione. Sebbene alcuni processi/sottoprocessi abbiano un grado di rischio inerente alto, tutti sono contenuti a livello di rischio residuo almeno medio. La gran parte dei processi/sottoprocessi presenta comunque un livello di rischio residuo medio/basso, come risultato sia di scelte organizzative e di metodi di lavoro incentrati su trasparenza, tracciabilità e collegialità, sia dell'applicazione di misure di contenimento e dei controlli sulla loro effettiva applicazione.

Rimane inevitabilmente un rischio residuo, che richiede di investire continuamente sulla consapevolezza e la formazione professionale di tutti i dipendenti e sull'etica e l'integrità, che rappresentano elementi imprescindibili per un efficace contrasto all'illegalità. Per alcuni processi si è ritenuto di poter affermare, in ragione delle analisi di contesto, che il rischio si attesta su valori ancora minori e sia, di fatto, trascurabile, con applicazione delle sole misure di contenimento del rischio trasversali. In alcune ipotesi, inoltre, connotate per esempio da attività meramente esecutive, non si sono rilevate attività a rischio.

Gli esiti delle analisi compiute, pur evidenziando a livello di amministrazione un livello di rischio residuo attestato su livelli medi o bassi, non sottrae l'ente dall'onere di mantenere in vigore e periodicamente monitorare e revisionare i processi e tutte le misure di contenimento, trasversali e specifiche, al fine di confermare e, laddove possibile, migliorare, il trattamento del rischio.

Si prevede, pertanto, di proseguire con l'applicazione della metodologia in corso a tutti i nuovi processi/sottoprocessi dell'Ente come individuati al [§4](#). Saranno inoltre sottoposti a revisioni e integrazioni, ove necessario, anche in un'ottica di semplificazione, i processi già sottoposti alla valutazione del rischio, ma che hanno subito modifiche impattanti sulle attività, derivanti dalla normativa o da mutamenti della regolamentazione interna o della struttura organizzativa, o maggiormente impattanti sul raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico. Sarà necessario, inoltre, riesaminare le misure specifiche applicate, con una miglior individuazione delle responsabilità di attuazione e delle modalità di rendicontazione, come indicato al [§7](#).

---

<sup>29</sup> Alcune schede sono state aggiornate successivamente, con riferimento alla denominazione delle strutture responsabili del processo/sottoprocesso, per dare conto delle intervenute modifiche della struttura amministrativa del Consiglio regionale, oppure per aspetti formali (ad esempio, la numerazione), a seguito di intervenute soppressioni o aggiunte.

## 6. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Sono di seguito indicate le misure generali e trasversali nelle quali si declina la strategia di prevenzione della corruzione del Consiglio regionale. Si tratta di misure ad applicazione generalizzata e di governo del sistema. In particolare, sono descritte le misure obbligatorie previste dalla l. 190/2012, dal PNA e da successivi provvedimenti normativi, nonché le altre misure che il Consiglio regionale ha scelto di attivare in considerazione del proprio contesto organizzativo e funzionale.

Le misure specifiche, attivate dall'Amministrazione con riguardo ai singoli processi/sottoprocessi, sono invece disponibili nell'allegato 1 all'interno delle singole schede di valutazione del rischio, raggiungibili con l'apposito collegamento ipertestuale presente nell'elenco.

### 6.1 Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Verifica della mappatura dei processi (processi e informazioni descrittive) per i necessari adeguamenti a cambiamenti normativi e procedurali, al mutato assetto organizzativo e al quadro delle responsabilità	Entro il 31.12.24	RPCT Tutti i dirigenti	Svolgimento della ricognizione dei processi e della necessità di aggiornamento dei dati di cui al §4	Aggiornamento della mappatura
Applicare la metodologia a nuovi processi, rivedere e aggiornare le schede di valutazione del rischio e le relative misure di attenuazione del rischio in caso di adeguamenti a cambiamenti normativi e procedurali, mutato assetto organizzativo e quadro delle responsabilità	Entro il 31.12.24	RPCT Tutti i dirigenti i cui processi sono interessati da cambiamenti normativi e procedurali, mutato assetto organizzativo e quadro delle responsabilità	Applicazione della metodologia di cui al §5 a nuovi processi o revisione in caso di necessità	Aggiornamento delle schede di valutazione

Si tratta delle attività programmate indicate ai §4 e §5.

### 6.2 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e procedure per la selezione del personale da formare

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Definizione degli oggetti formativi e dei criteri di individuazione e selezione dei destinatari	Entro il 30.04.24	RPCT	Individuazione delle attività formative	Report con le esigenze formative
Programmazione annuale e realizzazione delle iniziative	Entro il 15.12.24	Ufficio Organizzazione e Personale	Organizzazione dei corsi Somministrazione ai partecipanti di questionari di gradimento Trasmissione dei dati di consuntivo al RPCT	Report con gli esiti della formazione
Pubblicazione di eventuali materiali didattici sulla intranet	Entro il 15.12.24	Ufficio Organizzazione e Personale e RPCT	Pubblicazione nella intranet	100%

L'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione è fatta dal RPCT in accordo con il dirigente dell'Ufficio Organizzazione e Personale e con i dirigenti delle strutture coinvolte, con priorità per i referenti di cui al §6.16 e per il personale operante nelle aree più esposte<sup>30</sup>. Questi ambiti sono implementati e adeguati in considerazione delle modifiche normative e organizzative nonché delle criticità e dei bisogni rilevati dal RPCT nel corso dell'attività.

La documentazione e il materiale didattico sono sempre accessibili a tutto il personale nella Intranet consiliare in apposita sezione "Anticorruzione".

<sup>30</sup> Art. 1, comma 10, lett. c), della l. 190/2012.

Il livello di attuazione e l'efficacia delle iniziative di formazione sono oggetto di monitoraggio, anche mediante la somministrazione di questionari ai partecipanti.

Con riferimento alle attività formative svolte nel 2023, si rinvia a tale fine alle premesse di questa Sottosezione e, più diffusamente, alla relazione annuale del RPCT sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che dà conto dei principali interventi svolti.

Nel 2024 è prevista attività di formazione/informazione sulla nuova disciplina in materia di segnalazione di violazioni (d.lgs. 24/2023), inclusa la procedura in uso presso l'amministrazione consiliare, nonché sul codice di comportamento e sull'etica e integrità per i dipendenti in caso di assunzione, passaggio a ruoli, a funzioni superiori, trasferimento, nonché ai dipendenti per i quali siano necessarie specifiche esigenze formative. Si prevede inoltre una formazione dei dirigenti e dei dipendenti che svolgono funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di servizi e forniture in materia di contratti pubblici. La formazione/informazione potrà essere erogata, alternativamente, mediante soggetti esterni, partecipazione ad iniziative e convegni o realizzazione di materiali e video in pillole. Per il RPCT e i suoi collaboratori, dirigenti, posizioni organizzative, referenti della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, e altri dipendenti operanti sui processi a maggior rischio saranno, inoltre, valutati corsi in specifiche materie quali ad esempio conflitto di interessi, pantouflage, valore pubblico e PIAO, novità del PNA 2022 e risk management.

Il RPCT e i suoi collaboratori partecipano altresì a corsi di aggiornamento professionale, anche presso la Scuola nazionale dell'Amministrazione, e a convegni o altre iniziative pubbliche in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

### 6.3 Rotazione ordinaria degli incarichi nelle aree a maggior rischio di corruzione

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Analisi degli esiti del processo di valutazione del rischio al fine di individuare gli uffici da sottoporre a rotazione	Continuativa	RPCT	Produzione di un report al Segretario generale	Invio di report
Analisi della durata dell'incarico del personale dirigenziale.	Continuativa	Servizio Affari generali e Personale	Produzione di un report al Segretario generale e al RPCT	Invio di report
Individuazione delle esigenze di rotazione	Continuativa	Servizio Affari generali e Personale e RPCT	Produzione di un report al Segretario generale	Invio di report
Individuazione e monitoraggio delle misure alternative in caso di mancata rotazione	Entro il 31.12.24	RPCT e dirigente cui si applica la misura	Numero di misure alternative monitorate sul numero totale	Verifica dell'applicazione della misura

La rotazione degli incarichi nelle aree di attività a più elevato rischio di corruzione o rotazione ordinaria è una misura organizzativa di prevenzione individuata dalla l. 190/2012<sup>31</sup> finalizzata, come precisato nel PNA 2019, *“a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”*. Come previsto nell'allegato 2 del PNA 2019 sono stati individuati i criteri di rotazione ordinaria degli incarichi dirigenziali.

La misura consiste nell'adozione di provvedimenti organizzativi o direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale oppure del personale con funzioni di responsabilità di procedimento direttamente coinvolto nelle attività a elevato rischio di corruzione.

<sup>31</sup> La l. 190/2012 dispone: - art. 1, comma 4, lett. e): il Dipartimento della Funzione Pubblica (ora è competenza di ANAC ex art. 19, comma 5, del d.l. 90/2014) deve definire criteri generali per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione; - art. 1, comma 10, lett. b): il responsabile della prevenzione procede 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.

La misura può essere applicata anche al restante personale privo di responsabilità dirigenziali o direttive e, in particolari fattispecie, in ragione della realtà organizzativa e funzionale di ciascuna Amministrazione e delle sue dimensioni. La misura può essere applicata e sostituita con misure alternative.

Dal punto di vista dell'individuazione delle aree a rischio, si fa riferimento alla mappatura dei processi e all'analisi del rischio che hanno evidenziato, anche in ragione delle funzioni svolte dall'Ente, un indice complessivo di rischio medio/basso.

L'applicazione della misura della rotazione, compatibilmente con la funzionalità e continuità dell'attività amministrativa, e l'esigenza di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, è prioritaria per gli incarichi dirigenziali delle strutture competenti per i processi aventi maggior rischio tra quelli gestiti dall'Amministrazione.

Si tratta delle strutture che gestiscono processi/sottoprocessi che evidenziano **un rischio inerente ALTO o MEDIO** (allegato 1), per i quali l'applicazione delle misure di trattamento specifiche e trasversali non abbiano già contenuto efficacemente il rischio in modo da evidenziare **un rischio residuo MEDIO/BASSO o BASSO**. La permanenza continuativa negli incarichi dirigenziali in tal caso è, di norma, **non superiore a sei anni**.

La misura viene applicata progressivamente anche ai dirigenti non operanti nelle aree che presentano i suddetti valori di rischio; in tal caso, il termine massimo di permanenza negli incarichi dirigenziali è, di norma, **non superiore a dieci anni**.

Qualora il tempo di permanenza dell'interessato in una struttura sia superiore ai termini di permanenza di cui sopra, si provvederà, in ordine di priorità, a una delle seguenti determinazioni organizzative:

- a) l'assegnazione dell'incarico dirigenziale ad altro soggetto;
- b) lo spostamento della competenza o la scomposizione delle attività/fasi sui processi a rischio con attribuzione ad altro dirigente;
- c) la modifica della linea gerarchica superiore attraverso la collocazione della struttura organizzativa in altro servizio; la modifica della linea gerarchica si considera compiuta nel caso in cui nel biennio precedente vi sia stata la variazione del dirigente della struttura sovraordinata.

Qualora per particolari e motivate esigenze organizzative correlate a specifiche professionalità o per particolari contingenze organizzative o altri limiti soggettivi o oggettivi, da indicare espressamente, nessuna delle opzioni sopraindicate possa essere applicata, si dovrà valutare la possibilità di rotazione del personale titolare di posizione organizzativa oppure l'attenta e scrupolosa rotazione dei procedimenti affidati al personale appartenente alla struttura interessata.

Nel caso di cui al precedente capoverso, ulteriori accorgimenti potranno consistere in:

- adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività dell'ufficio;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza in aggiunta a coloro che assumono decisioni;
- meccanismi di collaborazione tra diversi dirigenti con particolare riferimento agli atti potenzialmente critici o ritenuti a maggiore rischio.

Le verifiche sull'applicazione dei criteri di rotazione degli incarichi sono condotte dal Segretario generale d'intesa con il RPCT e il dirigente del Servizio Affari generali e Personale.

Rimangono in ogni caso ferme le misure di rotazione del personale all'interno di ciascuna struttura organizzativa secondo quanto previsto nelle singole schede di valutazione del rischio.

La rotazione dovrà essere supportata da idonee e tempestive iniziative formative dirette ad assistere il dirigente che deve subentrare nelle attività a rischio e quello che deve essere assegnato ad altre attività. In



tal senso, di regola, la formazione dei dirigenti deve essere effettuata con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori.

Nei limiti delle possibilità garantite dal personale in organico, dai limiti ad assunzioni e mobilità e dalle risorse economiche disponibili, deve essere garantito l'affiancamento, per il dirigente neoincaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

I criteri di rotazione sopra indicati possono essere rivisti, in sede di aggiornamento della presente Sottosezione o in specifici atti, a seguito di modifiche dell'assetto organizzativo o funzionale oppure in caso di accertamento di illeciti, di caso di reiterate violazioni delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza o di contestazioni in sede giudiziaria o contabile. Si rinvia ad ulteriori atti organizzativi/provvedimenti del Segretario generale per la disciplina dettagliata della rotazione, purché in conformità ai suddetti criteri.

È fatta, comunque, salva l'applicazione della rotazione straordinaria di cui al successivo §6.3-bis e delle altre disposizioni di legge inerenti alle inconfiribilità degli incarichi dirigenziali.

In riferimento ai criteri sopra indicati, si evidenzia che nel 2022 sono intervenuti numerosi provvedimenti organizzativi che hanno interessato n. 8 dirigenti cui sono stati assegnati nuovi incarichi dirigenziali. Sono state inoltre ridefinite le competenze di alcune strutture amministrative, anche mediante accorpamento di uffici, e conferiti i nuovi incarichi di posizione organizzativa. Per tale motivo nel 2023 non è stata pianificata una rotazione del personale dirigenziale. Il RPCT e il dirigente dell'Ufficio Organizzazione e Personale hanno, ciascuno per quanto di competenza, effettuato una analisi degli uffici più a rischio corruzione, alla luce degli esiti delle attività di analisi del rischio, e svolto una verifica in ordine alla durata degli incarichi. Gli esiti di tale attività sono stati trasmessi al Segretario generale per le determinazioni in merito alla programmazione delle scelte per assicurare il rispetto della misura. Si segnala che con DUP 318/2023 è stato infine assegnato ad interim l'incarico di dirigente del Servizio Comunicazione, Relazioni istituzionali e Stampa e dirigente dell'Ufficio Relazioni esterne, Comunicazione ed Eventi al dirigente del Servizio Affari generali e Personale fino al 31 marzo 2024, nelle more della programmata riorganizzazione delle strutture amministrative.

### 6.3 - bis Rotazione straordinaria

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Attuazione dell'istituto della rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	Continuativa	Dirigente Ufficio Organizzazione e Personale o altro dirigente che riceve la notizia	Comunicazione al Segretario generale e al RPCT Attivazione procedimento e adozione provvedimento motivato	100%

La misura è disciplinata dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165/2001 che attribuisce ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali il compito di provvedere al *“monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di 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”*.

L'ANAC<sup>32</sup> ha evidenziato preliminarmente che la rotazione straordinaria è una **misura organizzativa di natura non sanzionatoria**, dal carattere eventuale e cautelare, tesa ad assicurare che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate da subito idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo per **tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione**.

<sup>32</sup> Deliberazione n. 215 del 23 marzo 2019, oggetto di specifico richiamo nel PNA 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”*.

Le Amministrazioni devono aprire un procedimento di valutazione della “condotta di natura corruttiva” attribuita al dipendente e valutare, mediante l’adozione di un provvedimento, l’opportunità di applicare al dipendente stesso l’istituto della rotazione straordinaria.

L’Amministrazione non è dunque obbligata a trasferire il dipendente ma deve esprimere le ragioni della scelta. Qualora l’Amministrazione decida di applicare la rotazione straordinaria, il dipendente è trasferito in un altro ufficio oppure, se possibile, in un’altra sede. Nel caso si tratti di dirigenti, si procederà quindi alla revoca anticipata dell’incarico e all’assegnazione a uno nuovo. Nel caso di incarichi amministrativi di vertice a tempo determinato si potrà altresì valutare la revoca dell’incarico e la contemporanea risoluzione del rapporto<sup>33</sup>.

Nel caso l’Amministrazione si determini a non provvedere alla rotazione, occorrerà prevedere ulteriori ed efficaci misure di controllo e di prevenzione del rischio di corruzione che dispongano la condivisione o l’attribuzione a più soggetti di compiti o fasi di un unico procedimento<sup>34</sup>.

Di seguito, si riportano le indicazioni procedurali per l’attuazione della misura.

La misura si applica a tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo determinato, compresi i direttori generali o assimilati.

I procedimenti penali che obbligano l’Amministrazione a valutare l’applicazione della misura sono quelli avviati per i reati di cui all’art. 7 della legge 27 maggio 2015, n. 69. Nel caso dell’avvio di procedimenti per gli altri reati contro la pubblica amministrazione di cui al capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, le Amministrazioni possono facoltativamente applicare la misura della rotazione straordinaria, salve le speciali previsioni dei rispettivi CCNL.

Anche per l’ipotesi di avvio di procedimento disciplinare, valgono le medesime regole. Quindi, il procedimento disciplinare rilevante è quello avviato dall’Amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva nei reati sopra indicati.

La misura si applica anche nel caso di condotte corruttive tenute in altri uffici dell’Amministrazione o in una diversa Amministrazione.

L’applicazione della misura anticipa l’eventuale rinvio a giudizio del dipendente e l’esito del giudizio stesso. Essa è quindi applicabile fin dal momento di iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p. A seguito del rinvio a giudizio l’adozione di un provvedimento diventa obbligatoria.

L’Amministrazione procede non appena ne ha contezza, garantendo il contraddittorio all’interessato.

Presso l’Amministrazione consiliare la misura può essere applicata al Segretario generale, al Vicesegretario generale vicario, a tutti i titolari di incarico dirigenziale e a tutto il personale di qualifica non dirigenziale, anche a tempo determinato.

L’organo competente alla adozione della misura è individuato in base alle regole organizzative stabilite dalla l.r. 7 luglio 2008, n. 20.

I soggetti dell’Amministrazione destinatari delle comunicazioni relative ad un procedimento penale devono farne comunicazione immediata al Segretario generale e al RPCT.

Il Segretario generale provvede, per quanto di competenza, oppure trasmette gli atti all’organo o al soggetto competente all’adozione della misura.

---

<sup>33</sup> Resta ferma l’applicazione delle seguenti disposizioni: - art. 3 delle L. 27 marzo 2001, n. 97 che prevede il trasferimento obbligatorio del dipendente in caso di rinvio a giudizio per alcuni reati contro la pubblica amministrazione; - art. 35-bis (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) del d.lgs. 165/2001 come descritto al §6.6; - art. 3 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) d.lgs. 39/2013 come descritto al §6.7; - artt. 55 e ss. del d.lgs. 165/2001 relativi al procedimento disciplinare.

<sup>34</sup> Atto Anac del 3 maggio 2022.



In ogni caso, prima dell'adozione dell'atto relativo alla rotazione straordinaria, al dipendente interessato è data comunicazione scritta dell'avvio del procedimento, garantendo la possibilità di presentare osservazioni entro un termine non inferiore a dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

Eventuali altre indicazioni procedurali potranno essere fornite con separato provvedimento organizzativo/provvedimento del Segretario generale, purché in conformità ai suddetti criteri.

Nell'anno in corso non sono stati segnalati episodi che hanno comportato la necessità di attivare la procedura.

A partire dal 2024 si prevede l'inserimento di una clausola di esclusione nei bandi di concorso e negli avvisi di selezione del personale per coloro che abbiano procedimenti penali in corso a proprio carico.

#### 6.4 Codice di comportamento per il personale del Consiglio regionale

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Mantenere aggiornata la pagina di amministrazione trasparente e la Intranet	Continuativa	Ufficio Organizzazione e Personale	Aggiornamento delle pagine	100%
Comunicazione in occasione di nuove assunzioni e richiami periodici a tutto il personale al rispetto del Codice	Continuativa	Ufficio Organizzazione e Personale	Comunicazione del codice, anche mediante link	100%
Formazione specifica sul codice	Entro il 31.12.24	Ufficio Organizzazione e Personale	Trasmissione dei materiali informativi/formativi e organizzazione di corsi come definiti nel §6.2	Report con gli esiti della formazione
Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento	Entro il 31.12.24	RPCT in raccordo con l'Ufficio per i provvedimenti disciplinari	Monitoraggio annuale nella relazione di consuntivo sull'attività svolta	Pubblicazione della relazione

In conformità alle indicazioni normative e alle delibere dell'ANAC, il **Codice di comportamento per il personale del Consiglio regionale della Lombardia** è stato adottato, in prima applicazione, dall'Ufficio di presidenza, sulla base della proposta del RPCT formulata in collaborazione con l'Ufficio Organizzazione e Personale, che svolge anche le funzioni dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari di cui all'art. 55 *bis* del d.lgs. 165/2001<sup>35</sup>, con una prima deliberazione nel 2014 (n. 110/2014) e in seguito aggiornato con la deliberazione n. 15/2018. Con l'aggiornamento effettuato nel 2018, si è proceduto all'adeguamento del Codice secondo quanto raccomandato dall'Autorità nazionale anticorruzione (deliberazioni ANAC n. 12/2015 e n. 831/2016) per garantire il più ampio coinvolgimento dei dipendenti nella previsione e attuazione di idonee misure di prevenzione dell'illegalità, rafforzare i doveri di collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e definire specifici doveri di comportamento per coloro che operano in determinate aree esposte a maggior rischio.

A seguito dell'analisi delle nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche dell'ANAC (delib. n. 177/2020), nel 2021 è stato dato avvio all'aggiornamento del Codice mediante costituzione di un gruppo di lavoro interdisciplinare (DSG 444/2021). Nel 2022 è stato predisposto e approvato il nuovo Codice (DUP 356/2022) che ha tenuto conto delle attività del gruppo di lavoro nonché degli indirizzi interpretativi ed operativi per la predisposizione dell'aggiornamento dei codici di comportamento, forniti dal Gruppo di lavoro di cui al §6.15 cui il RPCT ha partecipato attivamente. Il percorso di aggiornamento ha coinvolto oltre il RPCT, la dirigenza, tutto il personale, l'OIV, le organizzazioni sindacali, i vertici politico amministrativi e gli stakeholders esterni.

Il Codice di comportamento per il personale del Consiglio regionale è strutturato come un'integrazione del Codice di comportamento generale approvato con DPR 62/2013, del quale riprende i contenuti generali adattandoli – ove necessario – alle specificità del Consiglio regionale. In questo modo, il Codice

è una sorta di “testo unico” degli obblighi e doveri facenti capo al dipendente o ai soggetti che operano presso la sede consiliare.

Copia del codice è consegnata all’atto di assunzione dei nuovi dipendenti, collaboratori e tirocinanti, insieme alla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, anche mediante trasmissione del link alla sezione del portale dove è pubblicato.

La diffusione della conoscenza dei codici di comportamento all’interno dell’Amministrazione è assicurata sia mediante la pubblicazione del Codice di comportamento sulla *intranet* consiliare e in “Amministrazione trasparente” sul sito istituzionale, sia mediante periodici richiami sulla necessità di rispettare le relative prescrizioni e lo svolgimento di specifiche sessioni informative/formative sul tema – non solo in base a quanto previsto nel §6.2, ma anche utilizzando documenti di facile consultazione per i dipendenti con la sintesi delle disposizioni applicabili e video fumetti sui contenuti del codice – che interessano progressivamente tutto il personale, partendo da quello neoassunto o interessato da un cambiamento di ruolo o struttura amministrativa. Nella rilevazione dei fabbisogni formativi viene data, altresì, a tutti i dirigenti e ai dipendenti la possibilità di indicare un corso di formazione di approfondimento sul Codice con illustrazione di casi pratici e della giurisprudenza.

Il RPCT monitora annualmente l’attuazione del Codice di comportamento dandone conto nella Relazione annuale di consuntivo prevista dall’art. 1, comma 14, della l. 190/2012. Nello svolgimento di tale attività, il RPCT opera in raccordo con l’Ufficio per i procedimenti disciplinari<sup>36</sup>.

A seguito della valutazione di impatto delle novità apportate dal DPR 81/2021 è stato trasmesso al Segretario generale un report che illustra il livello di adeguamento del Codice adottato per il personale del Consiglio regionale rispetto al Codice di comportamento nazionale, unitamente ad una prima valutazione circa la necessità di intervenire con un eventuale aggiornamento.

Dai monitoraggi effettuati non sono emerse particolari criticità in ordine alla diffusione del Codice e alla trasmissione dei dati al RPCT. È stata svolta la formazione prevista e creati i documenti informativi/formativi, messi a disposizione di tutto il personale.

#### 6.4.1 Clausole standard per l’estensione del Codice a soggetti esterni

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all’attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Comunicazione ai consulenti e collaboratori	Continuativa	Dirigente che cura l’attribuzione dell’incarico	Comunicazione del codice, anche mediante link	100%
Comunicazione ai fornitori di beni e servizi	Continuativa	Dirigente Ufficio contratti e ICT	Inserimento nel capitolato, anche mediante link	100%
Verifica della necessità di adeguare la documentazione nella quale è richiamato il Codice e delle clausole contrattuali	Continuativa	Predisposizione a cura dell’Ufficio Contratti e ICT e Ufficio Organizzazione e Personale con il supporto del Servizio Legislativo e Legale e RPCT	Revisione e comunicazione al personale	Inserimento nuove clausole

Gli obblighi di condotta si applicano non solo ai dipendenti pubblici ma, in quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

Sono state adottate clausole contrattuali *standard* per l’estensione, ove compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal Codice ai soggetti esterni operanti presso l’Amministrazione consiliare.

<sup>36</sup> Il Consiglio regionale ha individuato, ai sensi dell’art. 55-bis, comma 4, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il: dirigente dell’Ufficio Organizzazione e Personale, per il personale non dirigenziale, compresi i giornalisti del Settore Stampa; il Segretario generale, per il personale dirigente del Consiglio regionale, ivi compresi il direttore e i vicedirettori del Settore Stampa (DUP 454/2009).

Le clausole contrattuali standard, in prima applicazione, sono state predisposte dall'Ufficio Assistenza giuridica e legale (ora Servizio Legislativo e Legale), in collaborazione con l'Ufficio Contratti e ICT e con l'Ufficio Organizzazione e Personale.

Le clausole devono essere inserite: nei contratti che prevedono servizi effettuati da personale esterno presso la sede consiliare; negli atti d'incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza e tirocinio formativo.

Ciascun dirigente, per quanto di competenza, deve dunque assicurare l'inclusione delle clausole negli atti di affidamento o di incarico, curando altresì l'eventuale ulteriore adeguamento delle clausole stesse all'oggetto dell'incarico assegnato, posto che il Codice di comportamento prevede espressamente la possibilità di prescrivere *“ulteriori obblighi di condotta in considerazione delle peculiarità dell'attività affidata”*.

In fase di affidamento del servizio o di attribuzione dell'incarico deve inoltre essere consegnata copia del Codice di comportamento, anche mediante trasmissione del link ove è pubblicato.

Si mantiene costante la verifica della necessità di revisionare le clausole. Dall'esito dei monitoraggi le clausole risultano aggiornate e inserite negli incarichi e capitolati.

### 6.5 Misure per favorire l'effettività dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Revisione delle dichiarazioni e della scheda informativa in materia in coerenza con modifiche normative/organizzative	Entro il 15.12.24	RPCT, Ufficio Organizzazione e Personale e Ufficio Contratti e ICT (modulistica e circolari informative)	Revisione dei modelli e delle disposizioni interne e comunicazione al personale	Pubblicazione e trasmissione
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese dal personale in servizio e dai collaboratori/consulenti	Continuativa	Tutte le strutture dirigenziali per quanto di rispettiva competenza devono curare l'adempimento degli obblighi dichiarativi di cui al presente paragrafo	Acquisizione della dichiarazione Attestazione dell'insussistenza di conflitti (per incarichi esterni) Menzione nel provvedimento dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione di conflitti di interessi Trasmissione dei casi di conflitto di interessi trattati e dei casi di astensione al RPCT Applicazione delle linee guida interne sui controlli	Pubblicazione e Report di monitoraggio

I dirigenti e i dipendenti devono astenersi dal partecipare a procedimenti per l'adozione di atti o provvedimenti, anche infraprocedimentali, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della l. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della l. 190/2012, e degli articoli 6, 7 e 13, comma 3 e 14, commi 3 e 4, del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e delle analoghe previsioni del Codice di comportamento del personale del Consiglio regionale. Sono, altresì, previsti specifici obblighi di comunicazione relativi alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni e agli interessi finanziari.

Il dipendente che si trovi in tale situazione deve, dunque, segnalare il conflitto di interessi tempestivamente al proprio superiore gerarchico diretto. Qualora il conflitto di interessi riguardi un dirigente d'Ufficio, la valutazione delle iniziative da assumere è di competenza del dirigente di Servizio e, con riguardo a questi ultimi, del Segretario generale. Il Segretario generale all'Ufficio di presidenza.

Il dirigente/organo, destinatario della segnalazione, deve valutare la situazione sottoposta alla sua attenzione valutando se sollevarlo dall'incarico. In caso negativo, deve motivare espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. In caso positivo, dovrà incaricare altro dipendente ovvero avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento o attività. In ogni caso, il riscontro deve essere fornito per iscritto con nota formale da conservare agli atti.

Al fine di consentire il monitoraggio e il controllo della regolare attività dell'amministrazione i casi di astensione sono comunicati dal dirigente competente al RPCT. Inoltre, ogni semestre i dirigenti sono tenuti a comunicare i casi di conflitto, anche potenziale, d'interessi trattati e le soluzioni adottate in merito. Il RPCT svolge altresì ogni anno un monitoraggio mediante richiesta di dati e controlli a campione come definito nel Piano degli audit di cui al §7 e verifica delle pubblicazioni secondo quanto prescritto al §8.

La misura è stata attivata sin dal 2014. Una prima circolare con la modulistica è stata inviata e pubblicata sulla Intranet in data 4.6.2015. Nel 2018 è stato inviato nuovo avviso a tutto il personale per ricordare gli obblighi in materia ed è stata revisionata la modulistica in uso, disponibile nella sezione Anticorruzione della Intranet consiliare. Nel 2020 sono state digitalizzate le modalità di trasmissione delle dichiarazioni e si è fornita al personale una nuova circolare informativa, comprensiva degli adeguamenti derivanti dall'applicazione della deliberazione ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 sulla gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici. Nel 2022 è stata aggiornata la modulistica per gli incarichi esterni e si è proceduto alla digitalizzazione dell'attestazione dirigenziale, con trasmissione al personale dirigente, anche per ricordare gli obblighi di comunicazione. È stato inoltre ampliato l'elenco dei sottoprocessi in cui è necessaria l'acquisizione della dichiarazione (v. §6.5.2) e predisposto un modello specifico di dichiarazione per il processo di concessione di patrocinii. Nel 2023 è stata aggiornata la modulistica per gli incarichi esterni e per le dichiarazioni del personale al fine di garantire la coerenza con l'aggiornamento del Codice di comportamento. È stato inoltre definito lo svolgimento di controlli di veridicità a campione in occasione dell'aggiornamento delle Linee guida sui controlli di cui al §7. È stata presentata una dichiarazione di potenziale conflitto di interessi. Non sono emerse dichiarazioni false.

Nel 2024 sono programmati gli aggiornamenti dei modelli dichiarativi e della scheda informativa sul conflitto di interessi del RPCT necessari per tenere conto delle modifiche normative e organizzative, nonché i consueti monitoraggi definiti nell'ambito del piano degli audit e per gli obblighi di pubblicazione. Verrà svolto, inoltre, il monitoraggio sui controlli svolti sulle dichiarazioni sostitutive rilasciate.

### **6.5.1 Misure generali**

Al fine di garantire l'effettività delle previsioni sopra richiamate, nella sezione Anticorruzione della Intranet sono pubblicati una scheda informativa sul conflitto di interessi e i modelli fac-simile per la presentazione delle segnalazioni e comunicazioni previste dal Codice di comportamento, nonché per le dichiarazioni di cui ai §6.5.2 e §6.5.3, accompagnate dalle informazioni relative alla procedura da seguire.

In particolare, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento, è previsto il rilascio di apposite dichiarazioni al momento dell'assunzione, nel caso di assegnazione ad altro ufficio, in caso di permanenza in un ufficio interessato da modifiche sostanziali delle competenze e ogni qualvolta si modificano le condizioni personali dichiarate. È prevista, altresì, la segnalazione di eventuali conflitti. I modelli per le dichiarazioni sono disponibili nel software di gestione documentale EDMA, che ne permette la compilazione, la fascicolazione e la trasmissione in forma elettronica.

### **6.5.2 Misure specifiche per i dirigenti e funzionari operanti nelle aree di attività esposte a maggior rischio di corruzione**

Nell'ambito delle misure per rafforzare l'effettività delle previsioni in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto, anche potenziale, di interessi, è previsto, in aggiunta a quanto stabilito nel Codice di comportamento, che nella fase istruttoria dei provvedimenti inerenti ai processi/sottoprocessi esposti a rischi connessi al conflitto di interessi (vedi [tabella](#)), il dirigente responsabile e, in taluni casi, i dipendenti incaricati di specifiche mansioni rilascino apposite dichiarazioni sull'insussistenza di conflitto, anche

potenziale, di interessi, mediante apposito modello di dichiarazione. Ulteriori processi sono indicati nell'allegato 2 qualora sia prevista l'implementazione della misura a seguito dell'analisi del rischio. Per tali dichiarazioni e obblighi vale quanto indicato al §6.5.1.

### **6.5.3 Misure nell'ambito dei contratti pubblici**

L'art.16 del d.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) stabilisce che le stazioni appaltanti assumano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché il personale che versa nelle ipotesi di conflitto ne dà comunicazione alla stazione appaltante e si astenga dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

Il Consiglio regionale ha, pertanto, previsto il rilascio di apposita dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di acquisto di beni e servizi<sup>37</sup>. Ciò anche in conformità a quanto previsto al §6.5.2, posto che le procedure di acquisto di beni e servizi rientrano tra i processi a maggior rischio.

Per rafforzare l'effettività delle previsioni in materia di conflitto di interessi, in aggiunta a quanto previsto dal Codice di comportamento e nel precedente §6.5.1, si dispongono le seguenti procedure.

#### **Dirigente dell'Ufficio Contratti e ICT in qualità di RUP e Responsabile e personale dell'U.O. Contratti ed economato - Dirigente che assume la qualifica di datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008 e responsabile della U.O. Prevenzione protezione sicurezza luogo lavoro e servizi ausiliari**

I soggetti sopra indicati, in caso di conferimento dell'incarico, nuova assegnazione e/o attribuzione della qualifica di Datore di lavoro, sono tenuti a presentare al rispettivo superiore gerarchico e all'Ufficio Organizzazione e personale le comunicazioni di cui agli art. 6 e 7 del Codice di comportamento.

#### **Dirigente in qualità di RUP – titolare di P.O. - dirigente della struttura che richiede l'affidamento, direttore dell'esecuzione (DEC), referente operativo, eventuale incaricato tecnico**

Questi soggetti rilasciano, nella fase di progettazione, una specifica dichiarazione sul conflitto di interessi in occasione della richiesta di affidamento per le procedure di acquisizione di beni e servizi e di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 del Codice dei contratti pubblici o comunque in tutti i casi in cui indichino uno o più possibili fornitori con cui stipulare il contratto.

Nell'ambito delle altre tipologie di gara per l'affidamento di servizi e forniture per l'acquisizione di beni e servizi per importi superiori alla soglia di cui al paragrafo precedente, le dichiarazioni sono rilasciate non appena è nota l'identità dell'affidatario e, comunque, prima della aggiudicazione provvisoria.

Il personale dell'U.O. Contratti ed economato e il restante personale di altri uffici che intervengono, con compiti funzionali, nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti, sono tenuti a rendere la dichiarazione solo qualora rilevino situazioni di potenziale conflitto di interesse rispetto agli

---

<sup>37</sup> Si rammenta che tale dichiarazione è stata ritenuta utile strumento consigliato dall'Anac con le Linee Guida n. 15/2019 che, pur non essendo vincolanti per le amministrazioni, sono state recepite dal Consiglio regionale con il PTPCT fin dal 2020. Anche se in base alla nuova normativa non sembrerebbe più necessario procedere al rilascio della dichiarazione per ogni singola procedura, il rilascio della stessa in occasione di ogni affidamento appare utile strumento di prevenzione imponendo al dichiarante un'assunzione di responsabilità e lo svolgimento di una verifica sull'effettiva assenza di conflitto di interessi continua rispetto ad una dichiarazione una tantum o comunque rilasciata solo in presenza di un conflitto di interessi. D'altronde la relazione del Consiglio di Stato al Codice precisa che l'art. 16 non intende ridurre il presidio anticorruzione (che anzi resta invariato e viene anche esteso con più chiarezza alla fase della esecuzione e ai soggetti non dipendenti della p.a.), ma si limita a eliminare norme presenti in altra parte dell'ordinamento (ad esempio, nel piano anticorruzione, o nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici – d.P.R. n. 62 del 2013) che pertanto continuano ad applicarsi. In particolare, l'art. 7 del codice di comportamento tipizza alcune situazioni in cui potrebbe venire in rilievo un interesse che può incidere sull'attività svolta dal dipendente e costituire quindi una ipotesi di conflitto. Inoltre, nella recente delibera Anac n. 291/2023 l'autorità rileva che per le procedure indette a partire dal 1° luglio 2023, le dichiarazioni si configurano quale misura adeguata alla gestione del conflitto di interessi che la stazione appaltante è tenuta ad adottare ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 36/2023 al fine di garantire il rispetto degli adempimenti relativi all'obbligo di comunicare situazioni di conflitto di interessi e all'obbligo di astensione da parte dei soggetti coinvolti nella procedura di aggiudicazione e nella fase di esecuzione del contratto. Infine, nel PNA 2022 e nel relativo aggiornamento 2023, Anac conferma che il principale strumento di prevenzione del conflitto di interessi è il sistema delle dichiarazioni.

affidamenti agli stessi assegnati.

\*\*\*

La dichiarazione è resa al RUP e, se soggetto diverso, per conoscenza, al dirigente superiore gerarchico diretto. Il RUP o il dirigente che procede in autonomia all'acquisto rendono la dichiarazione al Segretario generale. Il DEC e il referente operativo rendono la dichiarazione al soggetto che li ha incaricati (di norma il RUP). Il personale dell'U.O. Contratti ed economato e altri soggetti che intervengono con compiti funzionali nella procedura rendono la dichiarazione al RUP. Il RUP o il dirigente che procede in autonomia all'acquisto, solo in caso di insussistenza di conflitto di interessi, invia la dichiarazione all'indirizzo della propria struttura.

La dichiarazione deve essere resa altresì dai soggetti che non sono dipendenti dell'ente e intervengono nella procedura con compiti funzionali. Per i soggetti esterni e per l'incarico di componente della commissione di gara viene predisposta e messo a disposizione apposito modello dall'Ufficio Contratti e ICT. Tali soggetti rendono la dichiarazione al RUP.

All'interno del decreto di affidamento/aggiudicazione deve essere attestata l'acquisizione delle dichiarazioni e l'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.

Per il 2024 si prevede inoltre la predisposizione di un modello dichiarativo differente per il RUP e il DEC, più dettagliato con riferimento alle informazioni da fornire e da aggiornare annualmente, aggiuntivo alle dichiarazioni già previste in occasione dei singoli affidamenti. In sede di aggiornamento del PIAO e della circolare interna sul conflitto di interessi verranno ipotizzate delle proposte.

Gli uffici che ricevono le dichiarazioni dovranno inoltre procedere ad effettuare controlli a campione in base alle Linee guida sui controlli di cui al §7, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono essere comunque avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate. In ogni caso il RPCT verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati siano state correttamente acquisite. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.

In base a quanto previsto al §6.2 potranno essere organizzate attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

#### **6.5.4 Misure in materia di conflitto, anche potenziale, di interessi e di trasparenza per l'affidamento di incarichi di formazione professionale, rappresentanza legale, di collaborazione o consulenza a supporto delle strutture amministrative e per le commissioni concorsuali**

Per garantire l'adempimento delle suddette previsioni anche ai consulenti e ai collaboratori che partecipano a qualsiasi titolo ad attività amministrative o gestionali, sono stati definiti i moduli per le dichiarazioni sostitutive di atto notorio e per il curriculum professionale da acquisire in caso di affidamento di incarichi di prestazione occasionale, di collaborazione e consulenza a supporto delle strutture amministrative (art. 15 d.lgs. 33/2013, art. 53, c. 14, secondo periodo, del d.lgs. 165/2001 e art. 1, c. 9, della l. 190/2012). I moduli contengono specifiche dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi. Le dichiarazioni devono essere trasmesse al dirigente della struttura competente sull'attività stessa.

In particolare, è stata predisposta apposita modulistica per le seguenti fattispecie di incarico: incarichi di prestazione occasionale per corsi di formazione in sede, per interventi occasionali durante eventi pubblici (per esempio, relazioni in convegni, performance di attori) o per interventi logistici urgenti; incarichi di rappresentanza e patrocinio legale; incarichi di collaborazione coordinata e continuativa o di collaborazione professionale non occasionale e incarichi di consulenza.



È stato, inoltre, predisposto il modulo per l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi, che deve essere sottoscritto, nell'ambito dell'istruttoria per l'affidamento degli incarichi stessi, dal dirigente della struttura proponente. Sulla base delle dichiarazioni del soggetto da incaricare e in considerazione del curriculum acquisito, l'attestazione del dirigente dovrà essere sottoscritta prima dell'adozione del provvedimento di conferimento e conservata agli atti nel fascicolo relativo al conferimento stesso. Nelle premesse del provvedimento di incarico dovrà essere fatta menzione espressa dell'avvenuta verifica di insussistenza di conflitto di interesse.

I moduli facsimile per tali adempimenti, aggiornati nel 2022, sono disponibili in formato elaborabile nella intranet consiliare. L'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi è disponibile nel software di gestione documentale EDMA, che ne permette la compilazione, la fascicolazione e la trasmissione in forma elettronica. Le dichiarazioni e la scheda informativa saranno sottoposti ad ulteriore revisione, anche per dare conto dell'obbligo introdotto per la prima volta di svolgere controlli a campione in base alle Linee guida cui al §7.

Per gli incarichi di consulenza conferiti ai sensi degli artt. 8 e 37, comma 2 bis, della l.r. 20/2008, si applicano le norme in materia di verifica di incompatibilità e conflitto d'interessi sulle nomine del Consiglio regionale di cui all'art. 7 della l.r. 14/1995 (si vedano anche articoli 7 della l.r. 32/2008 e 9 della l.r. Lombardia 25/2009).

Anche in tale caso il dirigente competente deve attestare l'insussistenza di conflitto di interessi in capo al consulente da incaricare.

Medesima attestazione deve essere fatta sui componenti esterni di commissioni in procedure concorsuali, ai quali si applicano specifiche previsioni (gli artt. 51 e 52 c.p.c. e, per le sole commissioni giudicatrici, art. 93 d.lgs. 36/2023)<sup>38</sup>. Anche i componenti interni delle suddette commissioni devono rilasciare specifiche dichiarazioni sul conflitto di interessi predisposte dall'Ufficio Organizzazione e Personale e dall'Ufficio Contratti e ICT.

## 6.6 Monitoraggio dei rapporti con soggetti che stipulano contratti e beneficiari di vantaggi economici

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Verifica della necessità di modifica e integrazione delle dichiarazioni	Entro il 15.12.24	Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy nell'ambito del processo di concessione dei patrocini.	Revisione delle dichiarazioni	Inserimento nei modelli dichiarativi
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese	Continuativa	Ufficio Contratti e ICT nell'ambito dei processi di acquisto di beni, forniture e servizi. Dirigenti per gli incarichi conferiti a soggetti esterni	Acquisizione della dichiarazione Trasmissione dei casi di astensione o segnalazione di rapporti al RPCT Applicazione delle linee guida interne sui controlli	Report di monitoraggio

Per monitorare i 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 di qualunque genere, in applicazione dell'art. 1, comma 9, lett. e), l. 190/2012, sono adottate le seguenti misure<sup>39</sup>:

1. con riferimento ai contratti, la modulistica contrattuale deve prevedere l'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, dei legali rappresentanti di soggetti fornitori circa l'inesistenza o l'eventuale esistenza di rapporti di *coniugio* oppure rapporti di parentela o

<sup>38</sup> Il tema è stato oggetto della delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 recante "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici", alla quale si rinvia.

<sup>39</sup> Si veda in merito l'orientamento ANAC n. 110 del 4 novembre 2014.

di affinità entro il secondo grado con dirigenti o dipendenti dell'Ente. Tale clausola verrà estesa ai rapporti di convivenza;

2. con riferimento alla concessione dei patrocini con contributo, le Linee guida, approvate dall'Ufficio di Presidenza<sup>40</sup>, prevedono che il dirigente responsabile e i dipendenti preposti all'istruttoria delle domande e delle rendicontazioni devono dichiarare l'eventuale sussistenza di rapporti di coniugio, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado con il legale rappresentante del soggetto richiedente, astenendosi in tal caso dal partecipare al procedimento. Medesimo obbligo di astensione grava sui componenti dell'Ufficio di presidenza<sup>41</sup>. È inoltre stabilito che i dipendenti del Consiglio regionale non possono presentare domanda di patrocinio con contributo del Consiglio regionale, in qualità di legali rappresentanti di associazioni o altre organizzazioni (art. 4, comma 6);
3. per gli incarichi di consulenza e collaborazione si provvede mediante inserimento di apposita dichiarazione nei termini indicati al precedente §6.5.4.

Non sono state segnalati casi di astensione o di segnalazioni di rapporti tra i dichiaranti e il personale dell'amministrazione.

È previsto lo svolgimento di controlli di veridicità a campione in base alle Linee guida sui controlli di cui al §7 i cui esiti saranno trasmessi al RPCT nell'ambito di quanto definito nel piano degli audit. Viene svolta infine un'attività di verifica di attualità delle dichiarazioni.

## 6.7 Vigilanza sulla composizione delle commissioni concorsuali e di gara e sulla copertura di specifici incarichi organizzativi

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Verifica della necessità di modifica e integrazione delle dichiarazioni	Continuativa	Ufficio Organizzazione e Personale per selezioni e concorsi pubblici e incarichi dirigenziali, compresi quelle per le segreterie politiche, e posizioni organizzative.	Revisione delle dichiarazioni	Inserimento nelle dichiarazioni
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese	Continuativa	Ufficio Contratti e ICT nell'ambito dei processi di acquisto di beni, forniture e servizi. Ufficio Organizzazione dei Lavori assembleari per nomine e designazioni di competenza.	Acquisizione della dichiarazione Applicazione delle linee guida interne sui controlli	Report di monitoraggio

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti condanne penali, **anche non definitive**, per reati contro la pubblica amministrazione, a carico dei dipendenti o dei soggetti ai quali si intendono conferire gli incarichi di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

L'accertamento relativo ai precedenti penali deve essere effettuato, mediante acquisizione d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, all'atto del conferimento dell'incarico. Gli uffici competenti provvedono alla predisposizione e verifica dell'aggiornamento delle dichiarazioni.

Qualora sia accertata la sussistenza di precedenti penali per reati contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, eventualmente conferendo l'incarico stesso ad altro soggetto.

<sup>40</sup> Le linee guida per la concessione del patrocinio gratuito e con contributo sono state ridefinite dall'Ufficio di presidenza con deliberazione 22 febbraio 2016, n. 47, pubblicate sul BURL S.O. n. 10 dell'8 marzo 2016.

<sup>41</sup> Ai sensi dell'art. 15 del Regolamento interno dell'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale.



Nei casi di cui al d.lgs. 39/2013, la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico e, in caso di violazione delle norme del decreto stesso, gli incarichi eventualmente attribuiti sono nulli. Agli organi che li hanno conferiti in violazione delle disposizioni di legge si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del d.lgs. 39/2013.

Salva l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, di sanzioni penali accessorie o di misure cautelari, nel caso in cui siano condannati per reati contro la pubblica amministrazione dirigenti e dipendenti già di ruolo, l'Amministrazione deve provvedere ad assegnare tali dirigenti o dipendenti a uffici diversi da quelli che comportino la gestione delle risorse finanziarie, l'acquisizione di beni, servizi e forniture o la concessione, l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. La nuova assegnazione avviene nei limiti delle posizioni disponibili. Qualora l'Amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili, il dirigente di ruolo è posto a disposizione senza incarico. Per quanto riguarda i dirigenti non di ruolo e in genere i soggetti esterni alla pubblica amministrazione, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto. La situazione d'inconferibilità viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche se non definitiva<sup>42</sup>.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso o assegnato ad altro ufficio.

Per quanto riguarda le previsioni sulla formazione delle commissioni, si sottolinea che l'eventuale violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento concorsuale, di gara o di attribuzione di vantaggi economici.

Dal monitoraggio effettuato, le misure risultano rispettate e non sono stati accertati casi di falsità. Tutti gli accertamenti sono svolti secondo quanto stabilito nelle linee guida sui controlli di cui al §7. Si confermano dunque le seguenti direttive.

### **Nomina di commissioni per l'accesso o per la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'acquisizione di beni, forniture e servizi o per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Oltre a quanto indicato al §6.5.4, prima di procedere alla nomina dei componenti delle commissioni per l'accesso o per la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'acquisizione di beni, forniture e servizi oppure per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (fattispecie alla quale sono riconducibili anche le assegnazioni di premi e borse di studio per tirocini formativi e di orientamento, per attività di ricerca e per tirocini curriculari), il dirigente responsabile procede, d'ufficio o mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, all'accertamento della eventuale sussistenza di precedenti penali a carico dei componenti medesimi.

I componenti, sia interni che esterni, delle commissioni, nonché i segretari delle commissioni stesse rilasciano apposita dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi all'atto dell'assunzione dell'incarico al dirigente della struttura responsabile delle attività della commissione. La dichiarazione deve essere rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2001 protocollata e inserita nel fascicolo della procedura.

Dell'accertata assenza di precedenti penali deve essere fatta espressa menzione nel provvedimento di costituzione della commissione.

### **Conferimento di incarichi dirigenziali interni ed esterni, compresi quelli per le segreterie dei componenti l'Ufficio di presidenza e per le segreterie dei Gruppi consiliari**

Prima del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice, degli incarichi dirigenziali, compresi quelli attribuiti ai sensi degli articoli 66 e 67 della l.r. 20/2008 (dirigenti delle segreterie dei componenti l'Ufficio di presidenza e delle segreterie dei gruppi consiliari), il dirigente responsabile della struttura, nel cui ambito di competenze rientra l'istruttoria relativa agli incarichi stessi, procede, contestualmente all'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all'insussistenza di cause di

---

<sup>42</sup> Con riferimento alla sentenza di non doversi procedere (art. 529 c.p.p.) per intervenuta prescrizione successiva a sentenza di condanna contro la pubblica amministrazione, si veda la delibera CiviT-ANAC n. 14/2013.

incompatibilità e di altre cause di inconferibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013, all'accertamento in ordine alla eventuale sussistenza di precedenti penali a carico dei soggetti interessati e, successivamente, cura la pubblicazione delle dichiarazioni in apposita sezione del sito istituzionale (Amministrazione trasparente) ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013. Il medesimo accertamento sulla sussistenza di condanne penali è effettuato per gli incarichi in corso, contestualmente all'acquisizione della dichiarazione annuale relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità.

Dell'accertata assenza di precedenti penali deve essere fatta espressa menzione nel provvedimento di assegnazione dell'incarico.

### **Nomina o designazione ad amministratore di ente pubblico o di ente privato in controllo pubblico da parte del Consiglio regionale**

Nell'ambito dei procedimenti di nomina e designazione per il conferimento di incarichi di amministratore di ente pubblico o di ente privato in controllo pubblico da parte del Consiglio regionale, salve le ulteriori prescrizioni di cui alla l.r. 25/2009, il dirigente responsabile della struttura, nel cui ambito di competenza rientra l'istruttoria relativa agli incarichi stessi, procede, contestualmente all'acquisizione della dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità e di altre cause di inconferibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013, qualora prevista, all'acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva in ordine alla eventuale sussistenza di precedenti penali a carico dei candidati. Procede ai controlli sulla veridicità della dichiarazione del nominato/designato e cura la pubblicazione della stessa dichiarazione in apposita sezione del sito istituzionale (Amministrazione trasparente) ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013.

### **Conferimento di incarichi di posizione organizzativa in uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o ad altri processi sensibili**

Il dirigente dell'Ufficio Organizzazione e Personale procede d'ufficio, all'atto del conferimento dell'incarico, all'accertamento in ordine alla sussistenza dei precedenti penali con riferimento alle seguenti posizioni organizzative:

- U.O. Gestione delle indennità consiliari e degli assegni agli ex Consiglieri;
- U.O. Contratti ed economato;
- U.O. Contabilità e bilancio;
- U.O. Contratti per il personale delle Segreterie politiche;
- U.O. Gestione degli istituti connessi ai tempi di lavoro;
- U.O. Organizzazione e programmazione del fabbisogno di personale e previdenza;
- U.O. Elaborazione delle retribuzioni;
- U.O. Prevenzione, protezione e sicurezza sul luogo di lavoro e servizi ausiliari.

### **6.8 Svolgimento di attività e incarichi extra istituzionali**

<b>Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>Responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Risultato atteso</b>
Verifica delle dichiarazioni rese dai dipendenti e rilascio delle autorizzazioni secondo quanto previsto dal regolamento interno	Continuativa	Ogni struttura dirigenziale per gli incarichi di propria competenza Ufficio Organizzazione e Personale	Verifica del rispetto dei criteri previsti dal regolamento	Rilascio autorizzazione
Pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente e comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica	Continuativa	Ufficio Organizzazione e Personale	Pubblicazione	100%
Verifica di eventuali segnalazioni pervenute aventi ad oggetto attività e incarichi extra istituzionali	Continuativa	Ufficio Organizzazione e Personale	Verifica della segnalazione	100%

Salvo quanto si dirà al §6.9, le ipotesi di inconferibilità/incompatibilità e il sistema delle autorizzazioni sono disciplinate nell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 che prevede anche obblighi di comunicazione al

Dipartimento della funzione pubblica e di pubblicità sul sito istituzionale. Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs.165/2001, che non debbono essere autorizzati, così come gli incarichi e le attività svolte dal dipendente a tempo parziale non superiore al 50%. Rimangono in ogni caso valide le disposizioni in materia di conflitto di interessi e, quindi, l'obbligo di dare comunicazione di ogni incarico assunto. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico extraistituzionale è obbligatoria e deve precedere lo svolgimento dell'incarico stesso.

Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 16 febbraio 2016, n. 16 è stato approvato il Regolamento per l'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti del Consiglio regionale della Lombardia, che si applica a tutti i dirigenti e a tutti i dipendenti del Consiglio regionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, ivi compreso il personale dipendente assunto dal Consiglio regionale per le esigenze delle segreterie dei componenti l'Ufficio di presidenza e dei Gruppi consiliari. Nell'atto di autorizzazione deve essere esplicitata la verifica del rispetto dei criteri ivi contenuti. Nel Regolamento sono definiti, altresì, gli incarichi non soggetti ad autorizzazione. È stabilito che anche questi ultimi debbano comunque essere comunicati all'Amministrazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi rispetto alle mansioni svolte. Per i dirigenti rimane ferma, inoltre, l'applicazione del d.lgs. 39/2013, rispetto al quale va effettuata una verifica anche in sede di autorizzazione di incarichi extra-istituzionali.

In ambito consiliare rilevano anche l'art. 79 della l.r. 20/2008 e le circolari n. 1/1999 e 9/1999, nonché la nota 4 dicembre 2012 (*prot. n. 16539*) in merito agli obblighi di comunicazione gravanti sui dipendenti, tenuti a comunicare anche gli incarichi gratuiti connessi alla specifica professionalità svolta nell'amministrazione<sup>43</sup>, e alle procedure per l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi non compresi nei doveri d'ufficio.

Nel 2023 sono stati autorizzati n. 20 incarichi (di cui n. 4 a dirigenti). Non risultano incarichi non autorizzati per mancato rispetto dei criteri di cui al regolamento. Sono state comunicate n. 2 attività non soggette ad autorizzazione.

## 6.9 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Verifica delle dichiarazioni rese e pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente	Continuativa	Ufficio Organizzazione e Personale per gli incarichi dirigenziali; Ufficio Organizzazione dei lavori assembleari per le designazioni e le nomine di competenza del Consiglio regionale	Trasmissione della richiesta di rilascio della dichiarazione, effettuazione dei controlli di veridicità e pubblicazione	Acquisizione dichiarazioni, verifica aderenza dichiarazioni alle norme e pubblicazione

Le dichiarazioni relative alle situazioni di inconfiribilità<sup>44</sup> ex d.lgs. 39/2013 devono essere acquisite prima del conferimento dell'incarico e l'insussistenza delle cause di inconfiribilità deve essere citata nelle premesse dell'atto di conferimento. Le dichiarazioni circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità devono essere acquisite annualmente o in caso di modifica della situazione soggettiva. I controlli devono essere effettuati tempestivamente secondo le Linee guida dell'ente.

<sup>43</sup> PNA 2013 - 2015 §B.7 dell'allegato 1.

<sup>44</sup> Con riferimento agli incarichi dirigenziali, si ricorda che una specifica ipotesi di inconfiribilità è prevista anche dall'art. 53, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 che stabilisce: "Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni."

Le dichiarazioni circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità ex d.lgs. 39/2013 sono pubblicate in apposita sezione di Amministrazione trasparente sul portale istituzionale.

Il RPCT provvede a contestare agli interessati le eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Il RPCT segnala i casi di ravvisata violazione delle norme sopraindicate all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato per l'esercizio delle funzioni di cui legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Le dichiarazioni sono state acquisite e i controlli previsti svolti. Le pubblicazioni risultano adempite.

#### 6.10 Misure per garantire il rispetto del divieto di pantouflage (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico)

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Revisione e inserimento di clausole negli atti di assunzione e nei bandi di gara e acquisizione delle dichiarazioni al momento della cessazione dal servizio	Continuativa	Ufficio Organizzazione e Personale (per le clausole contrattuali e le dichiarazioni dei dipendenti) e Ufficio Contratti e ICT (per le clausole contrattuali e le dichiarazioni dei fornitori) Ufficio legale e RPCT (per altre clausole e dichiarazioni)	Revisione delle clausole Inserimento delle clausole negli atti e nelle dichiarazioni Acquisizione della dichiarazione Effettuazione dei controlli di veridicità	100%

La misura si applica ai dipendenti cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre 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.

Secondo quanto previsto nel PNA 2022 il potere autoritativo implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, incluso il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage, occorre valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Sul punto sono in corso di elaborazione apposite Linee Guida da parte di ANAC, a cui l'Ente si adeguerà. Ad oggi, i titolari di incarichi dirigenziali, inclusi quelli amministrativi di vertice, e ad esclusione dei dirigenti assunti per le esigenze dell'Ufficio di presidenza e dei gruppi consiliari, sono individuati quali dipendenti rientranti nell'ambito di applicazione della misura.

Sono pertanto previste le seguenti misure:

- il dirigente responsabile del Ufficio Organizzazione e Personale inserisce apposita clausola sull'obbligo di rispetto del divieto di *pantouflage* di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 nei contratti di assunzione del Segretario generale e del personale di qualifica dirigenziale e di conferimento di incarichi dirigenziali; deve far sottoscrivere ai medesimi dirigenti, al momento della cessazione dal servizio, una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma<sup>45</sup>;
- il dirigente responsabile dell'Ufficio Contratti e ICT deve assicurare che, nei bandi di gara e in tutti gli atti prodromici ad affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia prevista, a pena di esclusione, in capo agli operatori economici, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti del Consiglio regionale della Lombardia che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato nei loro confronti funzioni autoritative o negoziali per conto del Consiglio regionale stesso; deve

<sup>45</sup> Misura nuova con decorrenza dal marzo 2019.

essere precisato che il divieto vige esclusivamente nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro del dipendente del Consiglio regionale. L'operatore economico deve inoltre dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti in violazione del divieto, per quanto a conoscenza, e di essere consapevole che, qualora emerga la violazione del disposto dell'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, è disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento;

- in relazione all'affidamento di incarichi professionali (es. collaborazioni con studi professionali) nel modello fac simile è presente, e comunque i dirigenti della struttura competente richiedono, esplicita dichiarazione di aver rispettato l'obbligo di non affidare incarichi o lavori retribuiti a dipendenti dell'ente, che avevano esercitato i propri poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti, entro tre anni dalla cessazione dal servizio.

Nel 2023 sono state acquisite le dichiarazioni del personale cessato titolare di incarichi dirigenziali. Dall'anno in corso per la prima volta verranno svolti i controlli su un campione del personale cessato. Si dovranno altresì verificare gli adeguamenti necessari per la conformità delle misure interne con il PNA 2022, anche sulla base delle emanate Linee guida, tra cui: predisposizione di una clausola da inserire negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulate dall'Amministrazione, contenente un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare; programmazione di iniziative, attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema (§6.2). Il RPCT svolge inoltre una specifica consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza.

#### 6.11 Procedure per la protezione delle persone che segnalano violazioni (c.d. Whistleblowing).

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Aggiornamento della procedura e dei materiali di supporto, pubblicazione in Amministrazione trasparente e nella sezione Anticorruzione della Intranet consiliare, diffusione a tutto il personale, verifica dell'attualità della procedura interna con nuove linee guida e/o norme di legge	Entro il 15.12.24	RPCT e Ufficio Organizzazione e personale (per la pianificazione e realizzazione di iniziative di sensibilizzazione e formazione sull'istituto)	Revisione della procedura e della documentazione (istruzioni, video, DPIA) Diffusione della procedura	100%
Sviluppo della piattaforma per la gestione delle segnalazioni e interventi di manutenzione	Entro il 31.12.24	RPCT	Sviluppo e operatività del sistema	Sistema funzionante
Gestione delle segnalazioni pervenute	Continuativa	RPCT in collaborazione con il dirigente del Servizio Legislativo e Legale Ufficio per i procedimenti disciplinari (Ufficio Organizzazione e Personale per il personale non dirigente; Segretario Generale, per il personale di qualifica dirigenziale). Servizio Affari generali, Personale (per gli aspetti connessi alla registrazione, gestione e conservazione degli atti a livello archivistico)	Esame delle segnalazioni pervenute e adempimenti conseguenti Resocontazione dell'attività in occasione della predisposizione della relazione annuale del RPCT	100%

Sin dal 2018 l'Amministrazione consiliare ha adottato le misure necessarie a tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illeciti commessi nell'amministrazione mediante apposita procedura definita in un allegato [4](#) alla sottosezione, secondo quanto previsto dalla l. 179/2017.

Nel 2021 è stata svolta una valutazione sulla necessità di un aggiornamento della procedura per tenere conto delle Linee guida in materia adottate dall'ANAC. La verifica ha riguardato le modalità informatiche di acquisizione e gestione delle segnalazioni, comprese quelle provenienti dall'esterno, mediante incontri con la Giunta regionale e il fornitore dell'attuale software per la presentazione delle segnalazioni informatizzate (Aria S.p.A).

Nel 2022 è stato approntato un sistema digitalizzato di gestione delle segnalazioni mediante l'utilizzo del software EDMA, reso accessibile anche agli esterni (per esempio, ai dipendenti dei fornitori) tramite la messa online di una pagina web pubblica.

Con il d.lgs. 24/2023 è stata introdotta una nuova disciplina che garantisce la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza sia di tutela da ritorsioni – dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o divulgazione pubblica, segnalando violazioni presso l'amministrazione. Per adeguarsi al mutato contesto normativo, con [DUP 160/2023](#) è stata ridefinita la procedura per la presentazione e gestione delle segnalazioni sulla base della nuova normativa.

Tra le novità si segnala la nuova modalità informatica di acquisizione e gestione delle segnalazioni mediante apposita piattaforma raggiungibile dal web che garantisce l'anonimato del segnalante. Inoltre, consente di: presentare al segnalante l'informativa sul trattamento dei dati personali direttamente nella piattaforma ed acquisire il consenso del segnalante a rivelare l'identità all'ufficio di disciplina; utilizzare la piattaforma come punto unico di raccolta delle segnalazioni, indipendentemente dal canale utilizzato dal segnalante. Il RPCT può, pertanto, inserire le segnalazioni presentate verbalmente, con modalità cartacee o altre modalità; assicurare l'accesso selettivo alle segnalazioni, mediante possibilità del RPCT di assegnare la trattazione di specifiche segnalazioni ai suoi collaboratori o al gruppo di lavoro. L'accesso è disponibile al solo contenuto della segnalazione e non all'identità del segnalante; lo scambio di messaggi o documenti tra segnalante e RPCT mediante meccanismi interni alla piattaforma; l'invio di messaggi automatici inviati dalla piattaforma al RPCT per avvisare della ricezione di una segnalazione o documentazione, senza riferimenti all'identità del segnalante o all'oggetto della segnalazione; la possibilità per il segnalante di verificare, in qualsiasi momento, tramite l'applicazione, lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

La procedura è pubblicata in Amministrazione trasparente e nella sezione Anticorruzione della Intranet consiliare. Il personale è informato mediante apposito avviso sulla intranet e iniziative informative (quali, ad esempio, eventi di formazione, newsletter e altro), anche come definite nel [§6.2](#). Il personale delle imprese fornitrici di beni e servizi e i consulenti e collaboratori sono informati mediante un'apposita clausola inserita nei capitolati e negli atti di incarico.

Non sono state presentate segnalazioni nell'anno appena trascorso.

Nel presente paragrafo sono individuate le prescrizioni minime relative a ruolo e compiti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni e modalità e termini di conservazione dei dati da rispettarsi per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione. Il RPCT, se ritenuto necessario, elabora ulteriori indirizzi di adeguamento a esigenze applicative o di dettaglio per l'attuazione delle prescrizioni qui contenute, tenendo conto delle Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali approvate dall'Anac con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e del parere rilasciato dal Garante per la protezione dei dati personali. Fino ad allora continua a trovare applicazione la procedura prevista con la citata DUP 160/2023.

I soggetti che possono presentare la segnalazione sono: dipendenti del Consiglio regionale, assunti a tempo determinato o indeterminato, compreso il personale assunto a supporto dell'Ufficio di presidenza e dei Gruppi consiliari; lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa nell'ente; lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore

dell'Amministrazione consiliare; liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso l'ente; volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti; persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

La segnalazione deve riguardare violazioni, quali comportamenti, atti od omissioni, della normativa nazionale o europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della pubblica amministrazione e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali di cui il segnalante sia venuto a conoscenza "in un contesto lavorativo". Non rientrano nell'ambito di applicazione della legge: contestazioni, rivendicazioni, richieste legate ad un interesse di carattere personale o relative a discriminazioni o conflitti tra colleghi o contro superiori gerarchici o l'amministrazione regionale; notizie prive di fondamento, informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio) o segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico; irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività; segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al d.lgs. 24/2023.

La segnalazione all'interno dell'Amministrazione deve essere inviata al RPCT, e non ad altri, mediante uno dei canali messi a disposizione dall'Ente.

Qualora la condotta illecita sia riferibile al RPCT stesso, la segnalazione deve essere rivolta direttamente all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile. In caso di conflitto di interessi del RPCT, le segnalazioni sono trattate dal Segretario generale.

Nel caso di segnalazioni inviate ad altro soggetto interno all'Amministrazione, la segnalazione non può essere considerata di whistleblowing, salvo ciò non si evinca dalla stessa. In questi casi, la segnalazione deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al RPCT, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

La segnalazione deve essere circostanziata e vi deve essere la possibilità di identificare il segnalante. È necessario indicare sempre, alternativamente, un recapito telefonico o una casella di posta elettronica per effettuare le successive interlocuzioni con il RPCT.

Le segnalazioni anonime, se circostanziate e qualora pervengano tramite i canali indicati, vengono trattate alla stregua di segnalazioni ordinarie. Il RPCT provvede comunque a registrare e conservare le stesse con le medesime modalità delle segnalazioni di cui sopra.

La segnalazione può essere presentata al RPCT attraverso i seguenti canali di comunicazione: in via telematica mediante utilizzo di apposito applicativo; mediante consegna a mano al RPCT; verbalmente, mediante dichiarazione a voce, attraverso linea telefonica ovvero mediante un incontro diretto; con il servizio postale ordinario o il servizio di posta interna.

Il RPCT svolge l'esame preliminare della segnalazione entro quindici giorni lavorativi dal suo ricevimento al fine di verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità/procedibilità. Il RPCT può disporre l'archiviazione della segnalazione nei casi in cui essa appaia manifestamente infondata o inammissibile o nei casi in cui essa attenga a questioni non rientranti nella sua competenza. Salvo non ritenga di disporre l'archiviazione, il RPCT svolge e conclude l'istruttoria e i necessari approfondimenti entro il termine di tre mesi. In ogni caso, il RPCT può chiedere al segnalante le necessarie integrazioni.

Il RPCT può avvalersi della collaborazione di un gruppo di lavoro dedicato composto dal dirigente del Servizio Legislativo e legale e dal titolare della P.O. "Professional Privacy, trasparenza e anticorruzione", tenuti a mantenere il massimo riserbo sull'identità del segnalante e su ogni altro elemento che la possa rivelare. Nel corso dell'istruttoria, il RPCT può chiedere informazioni ad altri dirigenti e dipendenti, che sono tenuti alla massima collaborazione e riservatezza, fornendo i riscontri con tempestività e comunque non oltre 15 giorni dalla richiesta.

Completata l'istruttoria, il RPCT trasmette una relazione di risultanze istruttorie ai soggetti terzi competenti per l'adozione dei provvedimenti conseguenti ossia, a seconda dei casi: al dirigente della struttura di appartenenza del personale incolpato; all'Ufficio per i procedimenti disciplinari; all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, all'ANAC per i profili di eventuale rispettiva competenza.



Le segnalazioni, incluse quelle anonime e pervenute da soggetti estranei all'Ente, sono mantenute fuori dal protocollo informatico dell'Ente. Viene a tal fine utilizzato di un repertorio separato con numerazione progressiva annuale. Le segnalazioni sono conservate nell'applicativo informatico, incluse quelle ricevute per via orale e cartacee. Quest'ultime devono essere conservate in luogo sicuro. Le segnalazioni sono conservate per il solo tempo necessario allo svolgimento delle attività di accertamento, ed eventuali attività di seguito, comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, salvo trasmissione della stessa ad altro ufficio interno o a un'autorità esterna per quanto di competenza. In questo caso la segnalazione è conservata fino all'esito dei relativi procedimenti.

## 6.12 Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Monitoraggio e pubblicazione nella sottosezione "Attività e procedimenti" di "Amministrazione trasparente"	Continuativa	Tutti i dirigenti indicati nel presente paragrafo	Svolgimento del monitoraggio delle pubblicazioni delle informazioni	100%

A partire dal 2014, i dirigenti provvedono al monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza della propria struttura.

Nel caso di mancato rispetto dei termini, il dirigente indica al RPCT le motivazioni del ritardo e le misure adottate o programmate per eliminare l'anomalia.

Sono sottoposti a controllo i procedimenti di cui alla presente [tabella](#) secondo le modalità e tempistiche stabilite nel §8.

Nel 2023, nell'ambito delle attività di analisi del rischio di cui al §5, sono stati individuati ulteriori procedimenti per cui, tra le altre misure, è stato definito di implementare la pubblicazione dei relativi dati (si veda l'allegato 2). Si tratta di procedimenti per i quali era già previsto il monitoraggio o per cui sono stati imposti termini dalla normativa sopraggiunta. In altri casi non si tratta di termini di legge o regolamento ma di monitoraggi svolti spontaneamente dalla struttura. È stata altresì svolta una ricognizione nell'ambito dei procedimenti di concessioni ed erogazioni di sovvenzioni di qualunque genere ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 per verificare la presenza di termini procedurali. Tutti i risultati del monitoraggio sono pubblicati on line nella sottosezione "Attività e procedimenti" di "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 1, c. 28, della l. 190/2012. Per l'anno in corso si procederà gradualmente ad un aggiornamento della mappatura dei processi per cui sono previsti tempi procedurali ai fini del relativo monitoraggio e alla verifica della possibilità di pubblicazione dei relativi dati. Verranno inoltre pubblicati i dati nell'ambito delle misure da implementare di cui agli allegati 2 e 3. In futuro si dovrà, inoltre, valutare l'impatto dell'attuazione del nuovo comma 4-bis dell'art. 2 della L. 241/1990 non appena adottato il DPCM di attuazione.

## 6.13 Patti d'integrità

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
--	--------------------------	---	-------------------------	------------------



Inserimento del Patto d'integrità adottato con DUP 28.10.2015, n. 400 negli atti di gara e verifica della necessità di modifiche o integrazioni derivanti da modifiche normative o nuove indicazioni giurisprudenziali	Continuativa	Ufficio Contratti e ICT	Inserimento negli atti e segnalazione al RPCT di eventuali violazioni indicando i casi di esclusione dalla gara, di revoca dell'aggiudicazione, di risoluzione del contratto	100%
Aggiornamento del patto di integrità	Entro il 15.12.24	Ufficio Contratti e ICT in collaborazione con RPCT e Ufficio Legale	Definizione di una proposta di aggiornamento del patto di integrità	Trasmissione della proposta al Segretario generale

L'art. 1, c. 17, della l. 190/2012 ha stabilito che "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti d'integrità costituisca causa di esclusione dalla gara".

Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 28 ottobre 2015, n. 400 è stato adottato il Patto d'integrità per le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".

Con la sottoscrizione, l'operatore economico accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi e che prevedono in caso di violazione l'esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto, oltre a sanzioni di carattere pecuniario<sup>46</sup>. Il Patto si configura inoltre come una delle misure attuative della strategia di prevenzione della corruzione, in conformità anche a quanto previsto dalla l.r. 24 giugno 2015, n. 17<sup>47</sup>. In caso di rilevata violazione del Patto, l'ente prima di applicare le previste sanzioni, deve garantire il principio del contraddittorio mediante una procedura istruttoria relativa alla sussistenza degli elementi di fatto da contestare che coinvolga adeguatamente l'operatore economico.

Il Patto è inserito negli atti di gare delle procedure e sottoscritto in occasione di tutte le procedure, ad esclusione di quelle in adesione a convenzioni. Alla luce del nuovo quadro normativo e dei sopravvenuti suggerimenti forniti da Anac in materia si ritiene necessario aggiornare il patto. Considerato che l'adozione del Patto rappresenta una misura di prevenzione dei fenomeni corruttivi, verrà presentata una proposta di adeguamento dal RPCT, in collaborazione con l'Ufficio Contratti e ICT e l'Ufficio legale, che sostituirà le previsioni contenute nella suddetta DUP.

## 6.14 Trasparenza

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Implementazione delle pubblicazioni come definite nel §8	Continuativa	Tutte le strutture dirigenziali come indicate nel §8. Ufficio Contratti e ICT e Ufficio relazioni Esterne, Comunicazione ed Eventi per lo sviluppo degli interventi tecnici	Pubblicazione dei dati sul sito	100%

Il Consiglio regionale adempie gli obblighi di trasparenza contenuti nella l. 190/2012 e nel d.lgs. 33/2013 e in altre fonti regionali e locali. La misura è attiva sin dal 2013. Si prevede un'applicazione continua, con aggiornamento annuale dei contenuti. I relativi obblighi, termini e modalità, nonché le nuove pubblicazioni sono precisate nel §8.

<sup>46</sup> Cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066.

<sup>47</sup> Si veda, in particolare, l'art. 12 della l.r. 17/2015 (Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità) che prevede l'adozione da parte della Regione di misure per garantire la legalità e la trasparenza anticrimine nelle procedure degli appalti e subappalti pubblici e della contabilità regionale.

## 6.15 Gruppo di lavoro dei Responsabili Anticorruzione presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative regionali

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Partecipazione ai tavoli convocati dal gruppo di lavoro per la condivisione di esperienze e "buone pratiche"	Continuativa	RPCT	Partecipazione al tavolo	100%

Per il miglior svolgimento delle sue funzioni, il RPCT partecipa al Gruppo di lavoro dei Responsabili per la prevenzione della corruzione delle Assemblee legislative, istituito presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province Autonome.

Il Gruppo di lavoro, punto di convergenza, raccordo e coordinamento organizzativo delle Giunte e dei Consigli regionali può trasmettere quesiti comuni e di generale interesse all'ANAC consentendo il corretto inquadramento della fattispecie attraverso l'acquisizione di dati ed elementi informativi ulteriori e potenziando le sinergie in sede di definizione di orientamenti interpretativi. Oltre agli incontri periodici vengono svolti studi e approfondimenti su tematiche di comune interesse, come per la definizione di una metodologia comune di analisi dei rischi e di indirizzi per l'aggiornamento del Codice di comportamento. Nel 2023 il Consiglio regionale, in qualità di coordinatore di un gruppo di lavoro, ha svolto degli approfondimenti, confluiti in una relazione finale, in merito all'implementazione della presente sottosezione anche in conformità agli indirizzi dell'Anac, che proseguiranno anche nell'anno in corso.

## 6.16 La Rete dei referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Individuazione del referente da parte di ciascun dirigente di servizio e, in taluni casi, di ufficio e coordinamento e costituzione da parte del RPCT	Continuativa	RPCT e dirigenti delle strutture	Numero di aggiornamenti per modifiche organizzative o mobilità n. 1 incontro annuale	100%

La Rete dei referenti per la prevenzione della prevenzione e per la trasparenza è costituita da dipendenti incaricati dai Dirigenti. La rete comprende anche il titolare della posizione organizzativa Professional Privacy, trasparenza e anticorruzione e il titolare della posizione organizzativa U.O. Web Master, Comunicazione integrata ed Eventi, quest'ultimo per gli aspetti relativi alle pubblicazioni sul sito istituzionale.

La rete assicura la costante collaborazione tra i dirigenti e il RPCT, in fase di formulazione di proposte per la revisione e aggiornamento della presente sezione e nelle fasi di verifica e attuazione. I referenti delle diverse strutture svolgono, per conto del dirigente responsabile, le seguenti attività: monitoraggio e promozione dell'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e nella gestione del rischio corruttivo, garantendo al RPCT il supporto operativo e informativo necessario; assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, mediante il tempestivo aggiornamento delle pagine di competenza di ciascuna struttura, e rilevazione quadrimestrale della completezza e della qualità di dati pubblicati.

I componenti della Rete partecipano a specifiche iniziative di formazione o informazione in materia di prevenzione della corruzione o di trasparenza oltre che a corsi nelle materie di competenza delle strutture di appartenenza.

Il RPCT mantiene costanti rapporti con i componenti della Rete e organizza, di norma, un incontro annuale in seduta plenaria.

Nel 2024 la rete è stata aggiornata una volta e si è tenuto un incontro in plenaria con il RPCT per la resocontazione delle attività svolte nell'anno e l'illustrazione delle attività programmate nel 2024.

La composizione ad oggi è disponibile nella seguente [tabella](#).

## 6.17 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RSA)

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Informazioni e dati identificativi aggiornati	Continuativa	Ufficio Contratti e ICT	Trasmissione e pubblicazione dei dati	100%

Il responsabile incaricato della verifica, della compilazione e del successivo aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RSA) per gli adempimenti richiesti dall'ANAC è stato individuato con DSG 21 dicembre 2023, n. 567 nel Dirigente dell'Ufficio Contratti e ICT. I dati, oltre ad essere stati comunicati all'Anac, sono altresì pubblicati in apposita sezione di [Amministrazione trasparente](#).

### Dirigente dell'Ufficio Contratti e ICT

Mara Gargatagli - tel.: 02/67482023 - indirizzo e- mail: [ufficio.contratti@consiglio.regione.lombardia.it](mailto:ufficio.contratti@consiglio.regione.lombardia.it)

## 6.18 Misure di sensibilizzazione e ascolto dei cittadini e degli stakeholder

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Partecipazione all'organizzazione della Giornata della trasparenza con la Giunta regionale, gli Enti e le Società del sistema regionale lombardo	Continuativa	RPCT	Organizzazione della Giornata	Svolgimento dell'evento

Tra gli obiettivi principali dell'azione di prevenzione della corruzione indicati dal PNA, vi è anche la diffusione della **cultura della legalità** e del buon andamento dell'azione pubblica. In quest'ottica, possono essere previste azioni dirette sia a coinvolgere la cittadinanza per implementare un contesto di fiducia nei rapporti con l'Ente, sia per garantire l'esercizio dei diritti di informazione e partecipazione.

Tra le iniziative tese alla diffusione della cultura dell'integrità e della legalità rivestono particolare importanza quelle dirette agli studenti di varie età (dall'infanzia all'università). Sono organizzate visite formative a Palazzo Pirelli sull'educazione alla cittadinanza e legalità, modulate su livelli diversi a seconda dell'età dei partecipanti. Studenti delle scuole primarie e ragazzi degli istituti secondari di primo e secondo grado possono così conoscere quali sono e come si esercitano le funzioni dell'Assemblea consiliare e incontrare i Consiglieri regionali. Si tratta di un'opportunità gratuita per le scuole lombarde, che sotto il profilo della didattica s'inserisce e integra le discipline curriculari. Per le scuole secondarie superiori di secondo grado e le università, su richiesta, sono organizzati anche incontri seminari su specifiche tematiche che abbiamo un'attinenza con l'istituzione regionale.

Per dare piena attuazione alle esigenze di ascolto dei cittadini e degli stakeholder, la stessa procedura di adozione del PIAO prevede una fase di consultazione esterna, sia tramite la pubblicazione di avviso a presentare contributi/osservazioni sul sito istituzionale sezione "Primo piano" e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia attraverso la pubblicazione sul *web* di un modello per la trasmissione di osservazioni o altri contributi al RPCT durante tutto l'anno.

Infine, l'Amministrazione consiliare, annualmente, organizza, partecipa o comunque viene coinvolta nell'organizzazione della "**Giornata della trasparenza**"<sup>48</sup> in collaborazione con la Giunta regionale, gli Enti e le Società del sistema regionale lombardo. Nel 2023 si è svolta la Giornata della Trasparenza organizzata da ORAC, con il coinvolgimento del Consiglio regionale, oltre che di Regione Lombardia, Polis e Aria, con a tema "I nuovi controlli amministrativi: collaborativi, digitali, efficaci" che rappresentano un insieme di procedure, regole e misure adottate da un'organizzazione (come l'adozione di procedure formali, l'assegnazione di responsabilità specifiche, l'utilizzo di sistemi di monitoraggio e segnalazione, l'implementazione di politiche e linee guida, nonché l'audit interno per valutare l'efficacia

<sup>48</sup> Art. 10, comma 6, d.lgs. 33/2013.

dei controlli esistenti) al fine di garantire che le attività siano condotte in modo corretto, efficiente e conforme alle norme e alle politiche stabilite, consentendo così di riflettere, discutere e approfondire temi sempre più rilevanti per la vita delle pubbliche amministrazioni. Ulteriori informazioni sono disponibili al seguente [indirizzo](#) del portale istituzionale.

### **6.19 Ulteriori misure di prevenzione della corruzione**

Il Consiglio regionale già da tempo ha provveduto alla piena informatizzazione del servizio di gestione del personale e alla messa a punto di un sistema organizzativo per la verifica puntuale, tramite la richiesta d'invio del medico fiscale, delle assenze per malattia.

È stato completamente informatizzato il processo di adozione dei decreti dirigenziali, delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza e dei decreti del Presidente del Consiglio regionale. Diverse sono inoltre le piattaforme tecnologiche utilizzate per la gestione informatica di procedure contabili e processi che riguardano le attività istituzionali (tra cui, a titolo esemplificativo, gli atti dell'Assemblea e delle commissioni consiliari, le nomine e designazioni, la gestione delle procedure di risoluzione di controversie affidate al Corecom, la banca dati delle leggi regionali, la gestione delle segnalazioni di violazioni commesse nell'amministrazione). La strategia digitale dell'ente con l'individuazione delle linee di azione per il triennio è definita nella sezione Organizzazione e capitale umano del Piao, in coerenza con il Piano nazionale di ripresa e resilienza e il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione.

Costituisce una buona prassi organizzativa lo svolgimento di riunioni e incontri periodici oppure la costituzione di gruppi di lavoro *ad hoc*, tra dirigenti e funzionari di settori diversi, anche con i dipendenti della Giunta regionale o di altri Consigli regionali, per confrontarsi sulle novità normative, sviluppare soluzioni gestionali innovative oppure adempiere gli obblighi o risolvere problemi comuni. Ogni anno, di norma, si tiene inoltre un incontro con gli RPCT di Giunta regionale e degli enti del Sireg per la condivisione di esperienze e buone pratiche.

Ulteriori misure sono applicate a ogni specifico processo e sotto processo. Tali misure sono sintetizzate nelle schede di cui al §4 per tutti i processi. Nell'allegato 2 sono altresì evidenziate le misure nuove di cui è prevista l'implementazione nel 2024.

Con riferimento al settore dei Contratti pubblici nell'allegato 3 si riportano le misure specifiche applicate in aggiunta a quelle riportate nelle singole schede di valutazione del rischio presenti nella mappatura di cui al §4.

Il RPCT definisce in un apposito documento pubblicato sul portale istituzionale i tempi di applicazione e le modalità di documentazione o controllo delle misure specifiche previste. Ogni anno tale documento è sottoposto a revisione per verificare l'attualità di misure, soggetti attuatori e stato di attuazione (§5), modificando le misure laddove necessario.

## 7 Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Svolgimento delle verifiche interne sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (n. 3 audit - incluso incontro di verifica con il dirigente responsabile e controllo a campione - e report con flussi informativi costanti sull'applicazione di misure specifiche e trasversali selezionate dal RPCT)	Continuativa	RPCT e dirigenti delle strutture sottoposte ad audit	Acquisizione di dati e informazioni Svolgimento delle verifiche, incluse quelle a campione Redazione di report di sintesi nell'ambito degli incontri di verifica Resocontazione nell'ambito della relazione di annuale del RPCT	100%
Controlli di veridicità sulle dichiarazioni sostitutive	Continuativa	Dirigenti delle strutture	Svolgimento dei controlli	100%

Sull'applicazione delle misure descritte nei paragrafi precedenti sono svolte dal RPCT, in particolare con riferimento ai procedimenti individuati come a maggior rischio di corruzione, verifiche interne mediante richiesta di invio di informazioni e mediante verifiche a campione con cadenza almeno semestrale, allo scopo di valutare lo stato di attuazione delle misure previste, la loro rispondenza alla realtà organizzativa, il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità e individuare eventuali violazioni delle prescrizioni del PIAO.

Nella scelta delle procedure da sottoporre a controllo, il RPCT opera in piena autonomia; i dirigenti responsabili dei procedimenti soggetti a verifica sono tenuti a prestare la massima collaborazione, garantendo la disponibilità del personale e delle informazioni necessarie.

Le procedure di verifica prevedono: la trasmissione di dati e informazioni di sintesi, con cadenza semestrale, secondo quanto richiesto dal RPCT, su un numero di processi e sottoprocessi definito annualmente; la compilazione, da parte del dirigente responsabile del processo esaminato, di una lista di controllo sugli adempimenti previsti nell'ambito del medesimo processo. I report informativi devono essere trasmessi dai dirigenti responsabili, anche tramite i rispettivi referenti per la prevenzione della corruzione, salvo nei casi di procedure che si svolgono con cadenza annuale. In tali ultime ipotesi, il report deve essere trasmesso entro il mese successivo a quello di conclusione del procedimento.

Per alcuni processi/sottoprocessi si svolge un controllo su un campione di procedimenti e un incontro tra il RPCT e il dirigente competente per esaminare i dati e la lista di controllo inviati. In esito al procedimento, il RPCT redige una **relazione di sintesi** che è trasmessa al dirigente interessato e al rispettivo referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, al dirigente sovraordinato, al Segretario Generale e all'OIV. Nella relazione sono indicate le eventuali ulteriori azioni da intraprendere.

I dati e le informazioni da trasmettere sono indicati nel Piano annuale degli Audit recante la definizione dei meccanismi di monitoraggio e verifica interne sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e sull'adempimento degli obblighi di pubblicità.

Per quanto riguarda, in particolare, i flussi informativi, è stabilito che le informazioni devono essere indirizzate al RPCT mediante un sistema di "reportistica" interna.

Gli *audit* sono sviluppati con attenzione ad aggregare e filtrare i dati in modo da far emergere eventuali indicatori di anomalia individuati come possibili indizi di un potenziale rischio di corruzione o di situazioni anomale<sup>49</sup> (i cosiddetti "cartellini rossi" o *red flags*).

<sup>49</sup> Gli indicatori di anomalia sono degli scostamenti da una norma o una situazione di fatto ritenuta normale (secondo le indicazioni di cui al documento recante "linee guida per la prevenzione della corruzione con suggerimenti per i piccoli comuni e aggregazioni" di ANCI Lombardia – settembre 2016). In particolare, vengono valutati i seguenti elementi: **Arbitrarietà**: le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo; **Iterazioni**: il processo è stato frazionato o ripetuto e il frazionamento/la ripetizione appare anomalo, se confrontato con altri processi simili; **Monopolio esterno**: il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione; **Near Miss**: nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni

Le anomalie rilevate in occasione degli audit interni sono analizzate al fine di valutarne la motivazione e la portata procedendo alle necessarie operazioni di revisione del procedimento o informando gli organi competenti a intervenire anche dal punto di vista disciplinare.

Qualora esse segnalino una condotta illecita già realizzatasi, il RPCT deve segnalare il fatto all'Ufficio procedimenti disciplinari o all'Autorità giudiziaria.

Come ogni anno saranno effettuati almeno n. 3 audit (controllo a campione e incontro di verifica) su processi/sottoprocessi di cui alle schede dell'allegato [1](#), definiti i flussi informativi per ulteriori processi/sottoprocessi (inclusi i processi dell'area contratti pubblici e relativi all'acquisizione del personale, anche di supporto alle segreterie politiche e all'Ufficio di presidenza), ai quali il RPCT aggiungerà eventuali ulteriori processi, nonché definiti i flussi necessari al monitoraggio delle misure generali. Sarà inoltre monitorata e verificata l'applicazione delle nuove misure di prevenzione della corruzione e sull'adempimento degli obblighi di pubblicità previste nell'ambito dell'analisi del rischio indicate nell'allegato [2](#).

Con riguardo ai rischi connessi all'applicazione di penali e alla fase esecutiva negli affidamenti di beni e servizi, il RPCT può altresì stabilire annualmente l'effettuazione di specifiche verifiche su singoli contratti.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico delle misure, in termini di concreta attuazione e di idoneità di riduzione del rischio, anche mediante una loro modifica, nonché per valutare il funzionamento del sistema di prevenzione e trattamento del rischio nel suo complesso.

Contestualmente alle verifiche di cui sopra, il RPCT svolge semestralmente un monitoraggio sugli esiti dei controlli effettuati in conformità alle Linee guida dell'ente per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

Nel 2023 è stata presentata una proposta di aggiornamento delle Linee guida, sulla base delle esigenze segnalate dai dirigenti e della necessità di garantire la corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché tenendo conto delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e della necessità di svolgere controlli su tutte le dichiarazioni sostitutive, incluse quelle sul divieto di pantouflage e l'assenza di conflitti di interesse (§[6.5](#) e §[6.10](#)). Le Linee guida rappresentano pertanto una misura di prevenzione della corruzione, anche al fine di assicurare il controllo efficace sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e la periodica informazione al RPCT. In considerazione della necessità di garantire una uniforme applicazione delle regole, nonché gli adeguamenti necessari per intervenute modifiche normative e organizzative, il RPCT adotta, se ritenuto, gli aggiornamenti delle Linee guida e gli ulteriori atti di adeguamento a esigenze applicative o di dettaglio per l'attuazione delle prescrizioni ivi contenute.

Inoltre, l'applicazione della metodologia di analisi del rischio, se da un lato ha consentito di far emergere le misure di fatto già applicate ai processi e sottoprocessi dell'amministrazione, nonché di programmare nuove misure, è stata anche l'occasione per consentire la verifica del loro stato di attuazione. Il livello di approfondimento di ogni processo e sottoprocesso ha consentito infatti in fase di individuazione dei comportamenti una verifica con caratteristiche di completezza e analiticità.

L'attuazione delle nuove misure specifiche definite nel 2023 è stata monitorata secondo quanto definito dal Piano degli audit, con particolare attenzione alla definizione degli indicatori di risultato previsti per

---

disciplinari, assenteismo, violazione del codice di comportamento, eccetera; **Reati progressi**: nella gestione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione e/o di abuso di potere; **Reclami**: la gestione/conduzione del processo genera un numero elevato di contenziosi, ricorsi, o altre lamentele; **Tempistiche**: le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo; **Variabilità**: l'output del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. annullamenti in autotutela, revoche o rettifiche, varianti in corso di affidamento). Analizzando le anomalie, e se del caso rimuovendole, si rende meno vulnerabile il processo e si riduce la probabilità che si creino condizioni favorevoli a illeciti o irregolarità. Per trattare le anomalie è necessario: analizzare le possibili cause; capire se le anomalie sono state determinate da un abuso del potere pubblico, per favorire interessi privati; introdurre dei controlli, per rendere meno vulnerabile il processo.



ciascuna misura. In attuazione del Piano è stata, altresì, svolta l'attività di monitoraggio delle misure generali e, per i processi individuati dal RPCT, delle misure specifiche, come attestato da parte dei dirigenti competenti. Ai fini della rilevazione delle informazioni, sono state predisposte schede di autovalutazione (check list) finalizzate allo svolgimento del percorso di self assesment. Il monitoraggio è agevolato dalla costante interlocuzione tra il RPCT e i suoi collaboratori e la rete dei referenti per la prevenzione della corruzione. Lo svolgimento delle attività di mappatura dei processi indicate al §4 è stata inoltre l'occasione per verificare e confermare l'attuazione delle misure specifiche da parte dei dirigenti. Al fine di assicurare il conseguimento dei risultati attesi, il RPCT ha prestato in più occasioni supporto agli uffici nella fase di attuazione e redazione delle informazioni richieste fornendo, ove necessario, chiarimenti ed indicazioni aggiuntive, anche mediante momenti di confronto.

In questo modo è stato possibile accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e i tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestio. Oltre a verificare il grado di attuazione delle misure si sono acquisiti elementi di giudizio sull'efficacia delle misure adottate in termini di reale mitigazione del rischio corruttivo, secondo la logica del "riesame periodico".

Per quanto riguarda le misure di carattere generale, è emerso che, nel complesso, presentano un buon grado di attuazione, in quanto in gran parte ben strutturate e recepite dall'amministrazione. Nel §6 si dà conto dettagliatamente dello stato di attuazione e della futura programmazione per ogni misura.

Con riferimento alle misure di carattere specifico, è stata riscontrata sia la loro corretta applicazione secondo la tempistica prestabilita sia l'effettiva sostenibilità delle stesse. Gli obiettivi dell'attività di monitoraggio non si sono limitati al riscontro della corretta applicazione delle misure proposte dagli Uffici, secondo la tempistica prestabilita, ma hanno comportato un'analisi dei dati trasmessi. Un'attività di monitoraggio seria e concreta serve, infatti, anche a verificare l'effettiva sostenibilità delle misure proposte dagli Uffici in sede di rilevazione, al fine di dare maggiore precisione alle misure stesse e cercando, in tale modo, di evitare il controproducente fenomeno dell'"iper-regolamentazione". Pertanto, in caso di difficoltà di applicazione, sono stati chiesti chiarimenti e, se del caso, modificate le misure in un'ottica di sostenibilità amministrativa ed utilità delle stesse. In occasione delle attività di cui al §4 sono state anche modificate alcune misure nonché eliminate e sostituite le misure non più attuali rispetto alla reale organizzazione dell'ente e alle modifiche normative e regolamentari intervenute.

In generale, si è evinto un graduale ma continuo miglioramento di tutta l'attività di prevenzione della corruzione, in primo luogo perché, prevalentemente, si tratta di misure già presenti ed attuate nella/e passata/e programmazione/i; in secondo luogo, perché per la maggior parte si tratta di misure poste in essere in modo strutturale e continuativo all'interno degli uffici.

Tale operazione dovrà procedere annualmente in base ad una rilevazione che consenta di dare maggiore precisione alle misure stesse, anche per evitare la definizione di misure astratte, inefficaci o eccessive e di fatto controproducenti per l'attività amministrativa.

Gli esiti complessivamente positivi del monitoraggio riflettono l'adeguatezza della programmazione definita a monte, divenendo la base di partenza per la ri-programmazione delle misure per il successivo triennio, alla luce dell'esperienza condotta, con la partecipazione di tutti gli attori coinvolti, che si sono fatti parte attiva di un processo sganciato dalla logica del mero "adempimento formale", ma strettamente vissuto con analisi critica e autocritica delle attività espletate.

Le attività di coordinamento e controllo svolte dal RPCT e dai dirigenti hanno contribuito a identificare con maggiore precisione fasi, tempi, responsabili e indicatori di attuazione.

Dei risultati del monitoraggio si dà conto nella relazione annuale del RPCT di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 pubblicata nell'apposita [sezione](#) Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione – Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e nella prima pagina del portale istituzionale anche al fine di raccogliere indicazioni da parte degli stakeholder interni ed esterni.

Con riferimento all'attività svolta nel 2023, si rinvia inoltre alle premesse della presente sottosezione.

Per l'anno in corso verranno mantenute le modalità di monitoraggio di cui sopra, con cadenza semestrale, con la revisione, laddove necessario, delle schede contenenti i dati da comunicare e le misure applicate, nonché con la programmazione di specifici controlli e verifiche da parte del RPCT. Non essendo ancora possibile monitorare nel Piano degli audit contemporaneamente tutti i processi o le attività per la mole di processi e misure applicate nell'ente, verranno inclusi nel monitoraggio i processi non verificati negli anni precedenti, in modo da garantire gradualmente la verifica di tutti i processi.

Come previsto al [§6.19](#), verrà sottoposto a revisione il documento per verificare l'attualità di misure, soggetti attuatori e stato di attuazione che consente un monitoraggio sull'attuazione delle misure.



## 8 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

### 8.1 Suddivisione dei compiti e delle responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità

In conformità a quanto previsto dalle disposizioni del d.lgs. 33/2013 e dalle deliberazioni ANAC e in considerazione dell'articolazione della struttura organizzativa consiliare, si definisce di seguito la suddivisione dei compiti e delle responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dalle norme in vigore.

Compito	Responsabile
Definizione nel PIAO degli obiettivi strategici anche in materia di trasparenza	UDP
Nella proposta di aggiornamento annuale del PIAO, definire gli obblighi di pubblicità da adempiere e le strutture preposte.	RPCT
Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, da pubblicare, anche al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, all'Ufficio Relazioni esterne, Comunicazione ed Eventi oppure assicurare la tempestiva pubblicazione, nel caso di gestione autonoma della sottosezione (art. 43, comma 3, d.lgs. 33/2013). Garantire che siano rispettati i tempi di pubblicazione (ossia di mantenimento on line dei dati/documenti) stabiliti dagli articoli 8, 14 e 15 del d.lgs. 33/2013, in particolare nei casi di pubblicazione di dati personali <sup>50</sup> .	I dirigenti delle diverse strutture organizzative come individuati nell'allegato 4 con la collaborazione dei rispettivi Referenti e l'Ufficio Relazioni esterne, Comunicazione ed Eventi.
Garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, assicurandone, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2016, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione.	I dirigenti delle diverse strutture organizzative come individuati nell'allegato 4 con la collaborazione dei rispettivi Referenti.
Garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente (salvo i casi di gestione autonoma da parte della struttura).	Ufficio Relazioni esterne, Comunicazione ed Eventi. Nel caso di gestione autonoma della sottosezione, i dirigenti delle diverse strutture organizzative indicati nell'allegato 4 con la collaborazione dei rispettivi Referenti.
Garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Ufficio Relazioni esterne, Comunicazione ed Eventi e dirigenti delle diverse strutture organizzative, con la collaborazione dei rispettivi Referenti.
Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate. Segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e altresì al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.	RPCT (art. 43, commi 1 e 5, d.lgs. 33/2013), con la collaborazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato (art. 43, comma 4, d.lgs. 33/2013).	I dirigenti responsabili delle diverse strutture organizzative come individuati nell'allegato 4 e il RPCT.
Verificare la coerenza degli obiettivi previsti nel PIAO e attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione entro i termini prescritti dall'ANAC. Utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa,	OIV

<sup>50</sup> Di norma, l'art. 8 d.lgs. 33/2013 prevede che la pubblicazione persista on line per 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Termini inferiori (3 anni dalla cessazione dell'incarico) sono previsti per alcuni dei dati riguardanti i politici, i dirigenti e i consulenti e collaboratori (si vedano l'art. 14, comma 2, e l'art. 15, comma 4, del d.lgs. 33/2013). Ancorché non più in rete, i dati e documenti rimangono soggetti ad accesso civico generalizzato.

Compito	Responsabile
sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.	

Il RPCT e i dirigenti delle strutture organizzative rispondono dell'assolvimento dei compiti sopra indicati in termini di responsabilità dirigenziale, disciplinare e di danno all'immagine dell'amministrazione (cfr. articoli 43, 45 e 46 del d.lgs. 33/2013).

L'ANAC, ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. 33/2013, svolge una specifica attività di vigilanza, d'ufficio o su segnalazione, sul rispetto degli obblighi di pubblicazione. Può chiedere informazioni al RPCT e all'OIV.

Ai sensi del Codice di comportamento per il personale del Consiglio regionale, i dipendenti sono tenuti ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicità, prestando la massima collaborazione al RPCT e segnalando ai rispettivi dirigenti o direttamente al RPCT le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione inerenti alle proprie sfere di competenza.

Sono stati rivisti nell'allegato 4 i flussi per la pubblicazione dei dati, secondo le indicazioni contenute nell'allegato 2 del PNA 2022. Adesso sono più chiaramente indicati per ciascun dato da pubblicare: la denominazione dell'obbligo di trasparenza; il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione); il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri); il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati; il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati; il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche.

Nella sottosezione vengono indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'amministrazione.

In luogo del nominativo, è indicato il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione. Il nominativo associato alla posizione è indicato nella tabella seguente.

Gli obblighi di pubblicazione sono aggiornati dal RPCT in corso d'anno in base alle modifiche organizzative e funzionali intervenute nell'amministrazione, nonché in base alle modifiche normative e alle indicazioni di ANAC, ai nuovi obblighi di pubblicazione intervenuti nel corso dell'anno e alle nuove pubblicazioni che l'ente ha scelto di implementare.

La ricognizione degli obblighi di pubblicazione è completata con gli ulteriori obblighi di pubblicazione gravanti sull'Amministrazione consiliare e derivanti da fonti regionali di rango legislativo o regolamentare o pubblicati su scelte dell'ente quale misura ulteriore di trasparenza.

Di seguito, come richiesto dalle linee guida emanate da ANAC con delibera 1310/2016 e nel PNA 2022 sono indicati i dirigenti al momento responsabili delle strutture:

Dirigenti incaricati	Strutture
PANIZZOLI Giuseppina	Segretario Generale
MACCARINI Marzio	ViceSegretario Generale vicario Ufficio Studi, Analisi Leggi e Politiche regionali
BERNARDIS Mauro	Servizio Affari generali e Personale Servizio Comunicazione, Relazioni istituzionali e Stampa Ufficio Relazioni esterne, Comunicazione ed Eventi
BIASSONI Aurelio	Struttura Stampa
BRIVIO Michele	Servizio Programmazione finanziaria, Contratti e ICT
CACCIA Riccardo	Ufficio Legale
CAVALIERI Giuseppina	Ufficio Organizzazione e Personale
DI GREGORIO	Ufficio di Assistenza alle Commissioni permanenti V, VI e VII e Commissioni speciali
DI STEFANO Mario	Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy
GARGATAGLI Mara	Ufficio Contratti e ICT
GENIORS Gianluca	Ufficio Organizzazione dei Lavori assembleari

Dirigenti incaricati	Strutture
PANI Emanuela	Servizio Segreteria dell'Assemblea consiliare
MELITA Giancarlo	Servizio Commissioni Permanenti e Speciali e Rapporti con la Giunta
NEGRIOLLI Alessandra	Ufficio per il Difensore regionale, il Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza e il Garante per la Tutela delle Vittime di Reato
SAINI Roberto	Servizio per il CORECOM e altre Authority regionali
SANTAMBROGIO Francesca	Ufficio di Assistenza alle Commissioni permanenti III, IV e VIII e Commissioni speciali
SNIDER Silvia	Servizio Legislativo e legale

## 8.2 Modalità di pubblicazione dei dati

I dati, le notizie e le informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 sono pubblicati nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente", raggiungibile dal [link](#) identificabile dall'etichetta omonima presente sulla *Home page*.

Per favorire l'uso e l'elaborazione delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito *web* consiliare e aumentarne la qualità<sup>51</sup>, l'Amministrazione s'impegna a:

1. organizzare la sezione "Amministrazione trasparente" in modo che la struttura sia coerente con le indicazioni fornite nella delibera ANAC n. 1310/2016 e nelle altre successivamente emanate<sup>52</sup>;
2. garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità;
3. contestualizzare ogni contenuto informativo pubblicato indicando in particolare:
  - la tipologia delle informazioni pubblicate;
  - il periodo cui le informazioni si riferiscono;
  - la struttura/ufficio che ha creato il contenuto informativo (dati, documenti e informazioni) e, se diversa, la struttura responsabile della pubblicazione del contenuto informativo stesso;
  - la data di pubblicazione, dell'ultimo aggiornamento o dell'ultima verifica di completezza. La modifica della data di aggiornamento ha una cadenza almeno annuale, essendo sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate per considerarle aggiornate.

Nell'effettuare le pubblicazioni che comportano la diffusione di dati personali è inoltre garantito il rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e la conformità alle Linee guida del Garante Privacy sull'applicazione del d.lgs. 33/2013 e ai provvedimenti in materia. Con riferimento alla pubblicazione dei testi delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza, dei decreti del Presidente del Consiglio regionale e dei decreti dirigenziali, proposti dai dirigenti competenti, attenendosi al principio di minimizzazione dei dati, e la cui pubblicazione non è stabilita da alcuna norma di legge o di regolamento<sup>53</sup>, è effettuato uno specifico vaglio di conformità alla normativa privacy dall'Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy<sup>54</sup>. Nel caso in cui il provvedimento contenga dati personali la cui diffusione non sia già prevista da altra fonte, il provvedimento non è pubblicato qualora non sia possibile una completa anonimizzazione. Qualora l'anonimizzazione sia possibile, il provvedimento è pubblicato previo oscuramento dei dati personali.

La pubblicazione dei dati deve essere in formato aperto quale PDF/A o open office. Si sottolinea che la pubblicazione delle copie informatiche (in formato pdf immagine o in formato copia informatica di documento analogico - pdf) dei provvedimenti analogici originali è effettuata per esclusive finalità di

<sup>51</sup> Ai sensi degli articoli 6, 7 e 7-bis del d.lgs. 33/2013.

<sup>52</sup> La Bussola della trasparenza ha certificato la piena rispondenza della sezione Amministrazione Trasparente del Consiglio regionale alle previsioni del d.lgs. 33/2013 inerenti alla struttura della sezione stessa.

<sup>53</sup> L'art. 23 d.lgs. 33/2013 prevede la pubblicazione dei soli elenchi dei provvedimenti assunti dagli organi di indirizzo politico e dei dirigenti, non la pubblicazione dei testi dei provvedimenti.

<sup>54</sup> Si ricorda che ai sensi dell'art. 7-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013 "Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti."

trasparenza; per gli altri usi di legge, gli interessati, legittimati ai sensi di legge, possono chiedere copia conforme all'originale del provvedimento.

### **8.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il RPCT svolge continuamente un'azione di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, in particolare attraverso i Referenti per la trasparenza (§6.16).

A tal fine il RPCT, ogni quadrimestre, attraverso la raccolta di apposite schede in formato elettronico da compilare a cura dei Referenti, aggiornate tempestivamente in occasione di modifiche organizzative o nuovi adempimenti, svolge un'attività di monitoraggio rilevando le pubblicazioni o gli aggiornamenti effettuati nelle pagine di competenza di ciascuna struttura. Le schede sono state aggiornate sulla base dei modelli predisposti dall'Anac per attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV. Sono inoltre svolti controlli a campione con riferimento agli obblighi di pubblicazione che hanno specifiche ricadute sull'efficacia degli atti, nonché per verificare che siano rispettati i tempi di pubblicazione (intesi quali termini di scadenza per la pubblicazione e di mantenimento on line dei dati/documenti, in particolare nei casi di pubblicazione di dati personali).

Gli esiti del monitoraggio sono pubblicati sulla Intranet consiliare (sezione Anticorruzione) e comunicati ai dirigenti e ai loro Referenti, che sono tenuti a effettuare tempestivamente gli interventi necessari per la piena conformità indicati dal RPCT. L'OIV riceve a sua volta gli esiti dei monitoraggi periodici e attesta, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC mediante apposite deliberazioni annuali, almeno annualmente, lo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione. Copia delle attestazioni è pubblicata in apposita [sezione](#) di Amministrazione trasparente. L'attestazione inoltre è inviata anche all'Ufficio di presidenza e pubblicata sulla prima pagina del portale istituzionale.

Come ogni anno, si è svolta la verifica da parte dell'OIV per attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente individuate annualmente dall'ANAC. Sulla base di detta verifica, il Consiglio regionale ha confermato l'alto livello di adempimento degli obblighi ricevendo il massimo delle valutazioni.

Anche al fine di valutare la necessità di modificare le modalità di pubblicazione e di rilevare il fabbisogno informativo ulteriore dei consiglieri, dei cittadini e degli altri stakeholder, la sezione del PIAO relativa alla trasparenza è aperta ai contributi degli utenti, che possono fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate, in termini di precisione, correttezza, completezza e tempestività, nonché suggerire ulteriori dati e informazioni da pubblicare. A tal fine è presente un apposito modulo sul portale istituzionale nella sezione di Amministrazione trasparente – Altri contenuti – [Prevenzione della corruzione](#).

### **8.4 Il portale istituzionale e i dati ulteriori pubblicati**

I principi di partecipazione, trasparenza e pubblicità espressi nello Statuto d'autonomia sono stati specificati dal Regolamento generale del Consiglio con la previsione dell'obbligo di pubblicazione sul portale istituzionale di documenti, dati e informazioni relativi ai lavori dell'Assemblea consiliare, delle Commissioni, del Comitato paritetico di Controllo e Valutazione e delle attività dei singoli Consiglieri<sup>55</sup>.

Anche in applicazione dei suddetti principi e delle prescrizioni di fonte regionale, è stato realizzato il portale istituzionale del Consiglio regionale della Lombardia dal quale è possibile accedere a gran parte delle informazioni relative alle attività consiliari e degli organi di garanzia.

Si segnala che, ai sensi del art. 9, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, il Consiglio regionale della Lombardia non ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "[Amministrazione Trasparente](#)", salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente.

---

<sup>55</sup> Art. 44, comma 1, relativamente ai progetti di legge; art. 78, comma 5, relativamente all'elenco dei votanti, in caso di votazione nominale, con l'indicazione del rispettivo voto; art. 109, con riguardo agli esiti del controllo e della valutazione del Comitato paritetico di valutazione e controllo; art. 132 relativamente in genere alla pubblicità dei lavori e degli atti consiliari.

Il portale è stato progettato in conformità alla legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici) e al decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie dell'8 luglio 2005 (Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici)<sup>56</sup>.

Di particolare rilevanza è la sezione "[Trasparenza della politica](#)" dalla quale si può accedere a:

- dati relativi al numero delle sedute e alla tipologia degli atti trattati dalle commissioni e dall'Assemblea;
- dati relativi alla presenza di ciascun consigliere nelle sedute dell'Assemblea dall'inizio della legislatura;
- dati relativi alla presenza di ciascun consigliere nelle sedute in Commissione e altri organi consiliari dall'inizio della legislatura;
- resoconti integrali delle sedute dell'Assemblea;
- verbali delle votazioni nominali;
- spesa pro-capite dei cittadini residenti in Lombardia ai sensi del comma 8 dell'art. 24 della l.r. 24 giugno 2013, n. 3;
- trattamento economico dei consiglieri regionali, atti di proclamazione, situazione reddituale e patrimoniale, spese per la propaganda elettorale (l.r. 42/1982 e d.lgs. 33/2013);
- rendiconti dei Gruppi consiliari e pronunce di regolarità della Corte dei conti.

Dalle sezioni "[Attività – Lavori dell'Assemblea](#)" e "[Istituzione – Le Commissioni](#)" è possibile accedere ai documenti concernenti l'attività del Consiglio regionale e delle commissioni<sup>57</sup>. Dalla sezione "[Comunicazione-Dirette video](#)" alla diretta video delle sedute del Consiglio regionale e delle commissioni, oltre che di numerosi eventi pubblici organizzati presso la sede istituzionale. Nel 2018 sono state adottate le nuove "*Linee guida inerenti ai criteri da adottare per la pubblicazione nel sito istituzionale dei verbali e dei resoconti delle consultazioni, audizioni e incontri delle Commissioni consiliari, ai sensi dell'art. 132, comma 3, lett. d), Regolamento generale*"<sup>58</sup> e si è avviata la pubblicazione di tale tipologia di atti.

Dalla sezione "[Attività – Lavori dell'Assemblea](#)" è possibile, inoltre, accedere alla sezione "[Nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale](#)". Tale sezione, oltre ai riferimenti normativi, contiene: bandi e comunicati aperti per la presentazione delle candidature e la documentazione per la presentazione della candidatura; l'Elenco delle nomine e designazioni effettuate nella IX - X - XI legislatura e delle nomine per l'anno in corso; il Registro regionale degli incarichi; la documentazione sui nominati di cui sia prevista la pubblicazione in base a previsioni di legge regionale o statale. Tali contenuti sono accessibili anche da "[Amministrazione Trasparente](#)" nella sezione di livello 1 – Enti controllati. I dati e le informazioni relative agli Enti controllati da Regione Lombardia sono pubblicati nel sito istituzionale della Giunta regionale, competente a gestire tale ambito funzionale. Nel sito del Consiglio è inserito un link alla sezione "[Amministrazione Trasparente](#)" del sito della Giunta regionale.

Nella sezione "[Leggi e banche dati](#)" è possibile accedere all'archivio [OpenLeggiLombardia](#) con il testo delle leggi regionali dal 1971 a oggi. Il sistema prevede diverse possibilità di ricerca e consente di consultare il testo delle leggi (nelle versioni vigenti e previgenti), con i riferimenti e le normative correlate, nonché atti e documenti relativi e al monitoraggio e valutazione delle politiche regolate dalla legge stessa (monitoraggio di prima attuazione, missioni valutative, relazioni di rendicontazione, studi e ricerche). Nella medesima sezione è possibile accedere ad altri database che consentono di consultare e scaricare gli atti (le leggi e i progetti di legge regionali; le proposte di legge, schede relative alle pronunce della Corte costituzionale di interesse regionale, gli atti di indirizzo e di sindacato ispettivo).

---

<sup>56</sup> Gli obiettivi di accessibilità redatti ai sensi dell'articolo 9, comma 7, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, sono pubblicati nella pagina [Accessibilità](#) del sito istituzionale.

<sup>57</sup> Si tratta dei dati relativi all'attività, presenze dei consiglieri, argomenti trattati e calendario dei lavori e attività.

<sup>58</sup> DUP 18 giugno 2018, n. 149.



Per quanto riguarda gli strumenti per la valutazione di leggi e politiche regionali, nelle pagine del Comitato paritetico di Controllo e Valutazione vengono pubblicati tutti gli atti relativi alle attività di controllo sull'attuazione delle leggi e valutazione delle politiche regionali (pareri e proposte di clausole valutative, rapporti delle missioni valutative, esame delle relazioni della Giunta regionale, consultazioni telematiche, ecc.) È inoltre disponibile il data base Valutazione, Studi e Ricerche accessibile sia dalla sezione "[Leggi e banche dati](#)" sia dalla Home page del sito.

In base alla L. 9 gennaio 2019, n. 3<sup>59</sup>, l'obbligo di pubblicare il curriculum vitae e il casellario giudiziale rilasciato non oltre novanta giorni prima della data fissata per le consultazioni dei candidati in una sezione denominata "Elezioni trasparenti" del sito internet dell'ente cui si riferisce la consultazione elettorale per le elezioni del 2023 è stato assolto dalla Giunta regionale.

Con attenzione alle informazioni di servizio per i cittadini, si segnalano le pagine riguardanti l'esercizio dell'iniziativa legislativa popolare e di proposta di referendum regionali, all'iscrizione nell'Elenco dei rappresentanti di interessi, nonché i collegamenti ipertestuali di accesso ai siti web del Difensore regionale della Lombardia, del Garante dell'Infanzia e dell'Adolescenza, del Garante per la tutela delle vittime di reato e del Corecom Lombardia. I suddetti organi di garanzia dotati di autonomia, hanno propri portali istituzionali, caratterizzati da un forte orientamento all'interattività con i cittadini e con gli utenti.

In aggiunta a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013, l'Ente provvede a pubblicare inoltre, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione [Provvedimenti](#), copia delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza, dei decreti del Presidente del Consiglio regionale e dei decreti dirigenziali.

Inoltre, ai sensi della legge regionale 25/2014 (art. 6) sono pubblicati i nomi dei soggetti che percepiscono l'assegno vitalizio, anche indiretto, e la misura delle somme a tal fine erogate, secondo i modi stabiliti dall'Ufficio di presidenza<sup>60</sup>.

In base alla legge regionale 20 luglio 2016, n. 17 (Disciplina per la trasparenza dell'attività di rappresentanza di interessi nei processi decisionali pubblici presso il Consiglio regionale) e alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 25 gennaio 2017, n. 15 (Disposizioni per l'attuazione della Legge regionale 20 luglio 2016, n. 17 "Disciplina per la trasparenza dell'attività di rappresentanza di interessi nei processi decisionali pubblici presso il Consiglio regionale"), è inoltre pubblicato [l'Elenco dei rappresentanti di interessi presso il Consiglio regionale](#).

Ai sensi dell'art. 4 del d.p.c.m. 25 settembre 2014 sono pubblicati il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate dall'amministrazione, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.

Ai sensi della l.r. 3/2013 sulla riduzione dei costi della politica (art. 16), sono pubblicate le deliberazioni dell'Ufficio di presidenza relative alle acquisizioni di personale e alla determinazione dei contributi per il funzionamento dei gruppi consiliari.

Nella sottosezione di secondo livello "Altri contenuti - [Dati ulteriori](#)" sono inoltre pubblicati, ai sensi degli art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 i dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dal d.lgs. n. 33/2013. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori avviene compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Il Consiglio regionale, pertanto, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali, organizzative e funzionali, ha individuato i "Dati ulteriori" riportati nella relativa sezione pubblicando: i collegamenti ipertestuali alle

---

<sup>59</sup> Art. 1, legge 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".

<sup>60</sup> DUP 13 novembre 2014, n. 400 "Definizione delle modalità di pubblicazione dei dati relativi agli assegni vitalizi, a norma dell'articolo 6 della legge regionale 1° ottobre 2014, n. 25 'Interventi per la riduzione dei costi della politica, il contenimento della spesa pubblica e la tutela delle finanze regionali. Modifica della normativa sull'assegno vitalizio".

sezioni “[Trasparenza della politica](#)” e “[Banca dati delle leggi regionali](#)”; i nominativi e collegamenti alle rispettive pagine del sito istituzionale del RPCT, RPD, RTD, RASA e Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità; i documenti e le informazioni che riguardano la parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro in Consiglio.

Infine, in coerenza con quanto previsto dall’art. 1, comma 28, della L. n. 190/2012, nonostante l’abrogazione disposta dal D.lgs. n. 97 del 2016, è stato mantenuto quale obbligo di trasparenza, la pubblicazione inerente al Monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti (§6.12).

La pagina di Amministrazione Trasparente è stata implementata con nuovi dati riguardanti il PIAO, raggiungibile dalle sottosezioni “[Disposizioni generali](#)”, “[Performance](#)” e “[Altri contenuti - Prevenzione della corruzione](#)”. È stato inoltre predisposto il link al portale nazionale contenente i Piani di tutte le amministrazioni obbligate al nuovo adempimento.

In attuazione di una specifica misura di trasparenza sono state create due nuove pagine nella quale sono disponibili: i criteri di valutazione e delle modalità di selezione per la realizzazione di eventi nello spazio espositivo di Palazzo Pirelli per fornire agli interessati elementi utili circa l’ambito entro il quale le eventuali proposte di evento dovrebbero inserirsi, i relativi criteri di selezione e ulteriori dettagli circa gli aspetti organizzativi. È inoltre disponibile un documento comprensivo dell’elenco delle mostre tenutesi presso Palazzo Pirelli, a partire dal 2022, dei soggetti proponenti, dei rispettivi costi, della descrizione delle singole iniziative e del periodo espositivo; i criteri per l’attivazione di progetti di alternanza scuola lavoro e di tirocini curriculari con le Università, nonché i progetti attivati.

Nel 2023 la pagina di Amministrazione Trasparente è stata ulteriormente implementata attraverso la creazione di un link al Portale Unico del reclutamento, accessibile dalla sezione “[Bandi di concorso](#)”, dal quale è possibile accedere alle procedure di reclutamento e alle graduatorie. È stato inoltre pubblicato il Manuale di conservazione<sup>61</sup>. Con riferimento alla pubblicazione delle informazioni, opportunamente aggregate e anonimizzate, derivanti dal monitoraggio statistico attivato sul sito<sup>62</sup> è stato attivato il nuovo sistema di analisi del traffico gestito da AGID, ancora in fase di sperimentazione; si svolgerà nell’anno in corso una valutazione circa la pubblicazione dei relativi dati, nonché dei dati relativi a sezioni attualmente non monitorate con il suddetto sistema.

È stata completamente ridefinita e implementata la sezione “[Bandi di gara e contratti](#)” secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022, come attestato dall’OIV (§8.3). La sezione sarà oggetto di ulteriori modifiche<sup>63</sup>: a decorrere dal 1° gennaio 2024 la quasi totalità degli obblighi di pubblicazione in materia

---

<sup>61</sup> Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di Agid.

<sup>62</sup> Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA pubblicate il 27 luglio 2022 di Agid.

<sup>63</sup> La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene all’art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023. Si prevede che le stazioni appaltanti trasmettono i dati e le informazioni relativi alla programmazione e al ciclo di vita dei contratti alla BDNCP presso l’Anac (art. 28 del Codice). Gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante trasmissione alla BDNCP ai sensi dell’art. 37 del d.lgs. 33/2013. L’amministrazione è tenuta ad assicurare il collegamento tra la BDNCP e la sezione Amministrazione Trasparente del sito del Consiglio mediante l’inserimento sul sito di un collegamento ipertestuale che rinvia alla Banca dati. La delibera Anac 261/2023 individua i dati che le amministrazioni devono trasmettere alla BDNCP. In “Amministrazione Trasparente” devono essere pubblicati i soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) delibera Anac 264/2023. Le norme in materia di obblighi di pubblicazione precedenti (art. 1, c. 31 l. 190/2012, art. 29 d.lgs. 50/2016 e allegato 9 PNA 2022) continuano ad applicarsi solo fino al 31 dicembre 2023. Come previsto nell’aggiornamento 2023 del PNA 2022, per i Contratti con bandi e avvisi pubblicati: prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012; prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023, assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023, l’assolvimento degli obblighi di trasparenza avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog. Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, il link alla BDNCP. I dati che non sono stati comunicati o non vengono raccolti da Simog devono essere ancora pubblicati in AT, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono quelli indicati nella delibera 582/2023. Inoltre, per le procedure in argomento occorre pubblicare in AT gli atti e i documenti individuati dall’allegato I alla delibera ANAC n. 264/2023; dopo il 1° gennaio 2024, gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante trasmissione alla BDNCP dei dati di cui alla delibera n. 261 del 20 giugno

di contratti pubblici è infatti assolta con la comunicazione tempestiva alla BDNCP di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023 e l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "[Amministrazione trasparente](#)", di un collegamento ipertestuale che rinvia alla stessa BDNCP. Verrà mantenuta la pubblicazione dei soli atti, dati e informazioni che non devono essere comunicati all'ANAC, come elencati nell'Allegato 1 della deliberazione n. ANAC 264/2023 e ss.mm.ii. Per i Contratti conclusi entro il 31 dicembre 2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in continua ad avvenire secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) al PNA 2022. Il RPCT svolgerà comunque le attività di monitoraggio delle pubblicazioni, anche verificando l'adempimento mediante consultazione nella banca dati, secondo quanto definito nell'allegato [4](#).

Per tale motivo non si è ritenuto di procedere all'implementazione degli interventi tecnici necessari per la pubblicazione automatica della data di pubblicazione sugli atti relativi ai contratti. Ad ogni modo, l'apposizione della data è stata effettuata, manualmente, dall'Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy, in occasione del vaglio di conformità alla normativa privacy di cui al [§8.2](#).

Ai sensi della delibera ANAC 468/2021, è stata altresì svolta una ricognizione nell'ambito dei procedimenti di concessioni ed erogazioni di sovvenzioni di qualunque genere (artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013). Tale attività ha consentito di implementare le pubblicazioni di cui all'art. 35 del D.lgs. 33/2013, nonché verificare la presenza di termini procedurali ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. d), l. 190/2012. Per l'anno in corso si procederà alla verifica della possibilità di pubblicare i dati relativi ad altri procedimenti e saranno inoltre revisionati e pubblicati i dati come indicato negli allegati [2](#) e [3](#).

È stato altresì richiesto ai dirigenti di verificare la possibilità di pubblicare i risultati di eventuali rilevazioni di *customer satisfaction* effettuate per i servizi offerti dal Consiglio regionale mediante l'utilizzo di piattaforme/strumenti online, nonché delle relative statistiche di utilizzo, ai sensi dell'art. 7 c. 3 del d.lgs. 82/2005. A tal proposito, nell'accezione di servizi in rete si è ritenuto ricomprendere oltre ai servizi intesi quali servizio pubblico erogato, anche parzialmente, mediante strumenti telematici, anche tutte le attività amministrative svolte dal Consiglio regionale che siano dirette ad attribuire un vantaggio di qualsiasi genere ai cittadini mediante strumenti tecnologici. I dati disponibili saranno pubblicati nell'anno in corso.

Partendo dalle richieste di accesso civico generalizzato presentate all'ente, si è verificata la possibilità di implementare ulteriormente le pubblicazioni sulla base dei dati oggetto di richiesta. Tuttavia, si è rilevato un buon livello di trasparenza nell'ente, posto che le informazioni richieste risultavano già tutte pubblicate (si veda il registro degli accessi di cui al paragrafo seguente). Tale monitoraggio verrà mantenuto al fine di verificare costantemente l'implementazione di ulteriori livelli di trasparenza.

Nel 2024 si verificherà, infine, la possibilità di adeguare, laddove necessario, le pubblicazioni secondo gli schemi di pubblicazione dei dati per la standardizzazione ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 33/2013 attualmente in consultazione. Verranno inoltre implementare le pubblicazioni previste tra le misure specifiche negli allegati [2](#) e [3](#).

### **8.5 Misure per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato**

La DUP 13 novembre 2017, n. 421 recante "*Disposizioni organizzative in materia di diritto di accesso documentale e di diritto di accesso civico, semplice e generalizzato, agli atti, informazioni e dati del Consiglio regionale della Lombardia e determinazione dei costi di riproduzione degli atti*", anche tenendo conto delle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 1309 (Linee guida recanti indicazioni operative per la definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico) e nella circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, traccia i passaggi fondamentali della gestione di un procedimento di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato), individua gli uffici competenti a decidere sulle istanze e delinea le fasi di svolgimento dell'istruttoria procedimentale e delle comunicazioni con il cittadino e con gli altri soggetti pubblici. Definisce, inoltre, i costi di

---

2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".



riproduzione degli atti a carico del richiedente in caso di rilascio in formato cartaceo o su altro supporto materiale.

In estrema sintesi il provvedimento, al quale si rimanda per i dettagli:

- istituisce il **registro degli accessi** che dà conto della trattazione delle istanze di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato;
- stabilisce che il responsabile del procedimento di accesso documentale e generalizzato è il dirigente competente per materia, anche dopo il versamento degli atti nell'archivio di deposito e che il RPCT è responsabile del procedimento di accesso civico semplice;
- definisce semplici modalità di interlocuzione tra amministrazione e cittadini, conferendo un ruolo di primo piano all'Ufficio relazioni con il pubblico.

La violazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato e semplice può produrre in capo al dirigente responsabile conseguenze dal punto di vista disciplinare e della responsabilità amministrativa e dirigenziale.

Con riguardo ai costi di riproduzione, considerato il disposto dell'art. 5, comma 4, del d.lgs. 33/2013, si è provveduto a indicare i costi vivi sostenuti dall'Amministrazione.

Un'ampia sezione del portale istituzionale denominata "Per il cittadino – [Accesso civico e agli atti](#)" offre le informazioni e la modulistica per esercitare i diritti di accesso riconosciuti dall'ordinamento. Tali informazioni sono pubblicate altresì nella sezione "[Amministrazione trasparente](#)". Nella medesima sezione è pubblicato il Registro degli accessi, aggiornato ogni trimestre.

**Allegati alla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza**

## 1 - Aree di rischio e mappatura dei processi ed esiti delle valutazioni

Le operazioni di valutazione del rischio sono raggiungibili mediante i collegamenti ipertestuali alle singole schede di valutazione del rischio (n. 105) le cui versioni originali, validate dal RPCT e dai dirigenti delle strutture responsabili, sono depositate in atti e disponibili presso l'Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy.

Aree di rischio/Processi	Sotto-processi	Struttura responsabile	analisi contesto interno/esterno, rischi, misure di prevenzione e giudizio motivato	R. inerente	R. residuo
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane - A.01 Reclutamento	A.01.00 Pianificazione triennale dei fabbisogni di personale e definizione della dotazione organica	Ufficio Organizzazione e personale	Non si sono rilevati rischi. Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>Non sono stati rilevati specifici rischi</b>	
A.01 Reclutamento	A.01.01 Procedure selettive per il reclutamento tramite concorso pubblico, con riserva di posti per personale interno	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>A</b>	<b>M</b>
A.01 Reclutamento	A.01.02 Procedure selettive per il reclutamento tramite procedura di mobilità di cui all'art. 30 del d.lgs. 165/2001	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
A.01 Reclutamento	A.01.03 Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato per le segreterie politiche	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>B</b>
A.02 Progressioni di carriera	A.02.01 Progressioni economiche all'interno delle aree	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>Trascurabile</b>
A.02 Progressioni di carriera	A.02.02 Conferimenti di incarichi di posizione organizzativa	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>B</b>
A.02 Progressioni di carriera	A.02.03 Progressioni verticali	Ufficio Organizzazione e Personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>B</b>
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	A.03.01 Incarichi di collaborazione professionale o occasionale per le esigenze delle segreterie politiche	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>B</b>
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	A.03.02 Altri incarichi di collaborazione o di prestazione occasionale per la formazione del personale	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>B</b>

Aree di rischio/Processi	Sotto-processi	Struttura responsabile	analisi contesto interno/esterno, rischi, misure di prevenzione e giudizio motivato	R. inerente	R. residuo
A.04 Gestione del personale	A.04.01 Predisposizione dei provvedimenti organizzativi e conferimento di incarichi dirigenziali	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M	M
A.04 Gestione del personale	A.04.02 Gestione procedure di comando e distacco	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
A.04 Gestione del personale	A.04.03 Gestione degli istituti contrattuali relativi al rapporto di lavoro del personale (autorizzazione ferie, permessi, trasferte, missioni, congedi, malattia, aspettative, gestione controllo presenze e assenze del personale, gestione straordinario)	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
A.04 Gestione del personale	A.04.04 Gestione procedure di mobilità interna	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
A.04 Gestione del personale	A.04.05 Assegnazione smart working e telelavoro	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
A.04 Gestione del personale	A.04.06 Cessazione del rapporto di lavoro, trattamento previdenziale e pensionistico del personale nonché adempimenti connessi alle prestazioni assistenziali erogate dall'INPS ex INPDAP	Ufficio Organizzazione e personale	Non si sono rilevati rischi. Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>Non sono stati rilevati specifici rischi</b>	
A.04 Gestione del personale	A.04.07 Conto annuale	Ufficio Organizzazione e personale Servizio Programmazione finanziaria, Contratti e ICT	Non si sono rilevati rischi. Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>Non sono stati rilevati specifici rischi</b>	
A.04 Gestione del personale	A.04.08 Autorizzazione a svolgere incarichi esterni per i dipendenti del Consiglio regionale della Lombardia	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
A.04 Gestione del personale	A.04.09 Assegnazione e gestione part-time	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
A.04 Gestione del personale	A.04.10 [ex F.01.05] Procedimenti disciplinari	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M	M/B

<b>Aree di rischio/Processi</b>	<b>Sotto-processi</b>	<b>Struttura responsabile</b>	<b>analisi contesto interno/esterno, rischi, misure di prevenzione e giudizio motivato</b>	<b>R. inerente</b>	<b>R. residuo</b>
A.05 Performance e valutazione del personale	A.05.01 Sviluppo e gestione e dei sistemi di valutazione delle risorse umane	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>M/B</b>
A.06 Formazione	A.06.01 Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi del personale consiliare, predisposizione del relativo piano di formazione, Autorizzazione alla partecipazione	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>M/B</b>
A.07 Contrattazione decentrata	A.07.01 [ex F.01.03] Contrattazione collettiva decentrata	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>B</b>
A.08 Tirocini, collaborazioni con istituti scolastici per alternanza scuola lavoro	A.08.01 Tirocini formativi e di orientamento	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
A.08 Tirocini, collaborazioni con istituti scolastici per alternanza scuola lavoro	A.08.02 Attivazione tirocini curriculari con l'Università	Ufficio Organizzazione e personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>M/B</b>
B) Contratti pubblici B.01 Programmazione		Ufficio Contratti e ICT	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>A</b>	<b>M</b>
B.02 Progettazione		Ufficio Contratti e ICT - Datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>A</b>	<b>M</b>
B.02 Progettazione	B.02.01 Affidamenti <i>in house</i>	Ufficio Contratti e ICT e altri Servizi/Uffici che affidano a società in house	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>A</b>	<b>M</b>
B.03 Selezione del contraente	B.03.01 Acquisizione in economia di beni e servizi mediante buono d'ordine economale	Ufficio Contratti e ICT	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>B</b>
B.03 Selezione del contraente	B.03.02 Affidamento diretto ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a), del d.lgs. 50/2016	Ufficio Contratti e ICT - Datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>A</b>	<b>M</b>

Aree di rischio/Processi	Sotto-processi	Struttura responsabile	analisi contesto interno/esterno, rischi, misure di prevenzione e giudizio motivato	R. inerente	R. residuo
	senza e con consultazione di più operatori economici				
B.03 Selezione del contraente	B.03.03 Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), d.lgs. 50/2016 anche previo avviso per manifestazione di interesse	Ufficio Contratti e ICT - Datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	A	M
B.03 Selezione del contraente	B.03.04 Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara ai sensi dell'articolo 63, comma 2, lettera b), del d.lgs. 50/2016	Ufficio Contratti e ICT - Datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	A	M
B.03 Selezione del contraente	B.03.05 Affidamento mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60, d.lgs. 50/2016	Ufficio Contratti e ICT - Datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	A	M
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Ufficio Contratti e ICT - Datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	A	M
B.05 Esecuzione e rendicontazione del contratto	B.05 Esecuzione e rendicontazione del contratto	Ufficio Contratti e ICT - Datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	A	M
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario C.01 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	C.01.01 Concessione di patrocinio gratuito del Consiglio regionale per iniziative di particolare interesse regionale	Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	B	Trascurabile
C.01 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	C.01.02 Gestione dell'elenco dei rappresentanti di interessi L.R. 17/2016	Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	B	B
C.02 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	C.02.01 Autorizzazione all'uso del marchio consiliare	Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	B	Trascurabile

Aree di rischio/Processi	Sotto-processi	Struttura responsabile	analisi contesto interno/esterno, rischi, misure di prevenzione e giudizio motivato	R. inerente	R. residuo
		della corruzione, Trasparenza e Privacy			
D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario D.01 Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	D.01.01 Contributi per il personale consiliare di cui all'art. 4 della l.r. 31 dicembre 1976, n. 54	Servizio Programmazione finanziaria, contratti e ICT	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
D.02 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	D.02.01 Concessione di patrocinio con contributo del Consiglio regionale per iniziative di particolare interesse regionale	Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M	B
D.02 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	D.02.02 Valutare premia e altri premi assimilati	Ufficio Studi, Analisi Leggi e Politiche regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
D.02 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	D.02.03 Concorsi scolastici	Ufficio Relazioni esterne, Comunicazione ed Eventi	Si veda la scheda di <a href="#">valutazione del rischio</a>	B	B
D.02 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	D.02.04 Premio "Lombardia è musica"	Ufficio Relazioni esterne, Comunicazione ed Eventi	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente E.01 Funzioni del CORECOM LOMBARDIA	E.01.01 Messaggi autogestiti (MAG) delle emittenti televisive e radiofoniche locali in occasione di elezioni politiche, amministrative, europee e di campagne referendarie	Servizio per il CORECOM e altre Authority regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
E.01 Funzioni del CORECOM LOMBARDIA	E.01.02 ROC - Gestione del Registro degli Operatori di Comunicazione	Servizio per il CORECOM e altre Authority regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	B	B
E.01 Funzioni del CORECOM LOMBARDIA	E.01.03 Conciliazione delle controversie in materia di telecomunicazioni	Servizio per il CORECOM e altre Authority regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M	B

Aree di rischio/Processi	Sotto-processi	Struttura responsabile	analisi contesto interno/esterno, rischi, misure di prevenzione e giudizio motivato	R. inerente	R. residuo
E.01 Funzioni del CORECOM LOMBARDIA	E.01.04 Definizione delle controversie in materia di telecomunicazioni	Servizio per il CORECOM e altre Authority regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>B</b>
E.01 Funzioni del CORECOM LOMBARDIA	E.01.05 Vigilanza sull'emittenza televisiva locale - Procedimenti di Monitoraggio - Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale	Servizio per il CORECOM e altre Authority regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>B</b>
E.01 Funzioni del CORECOM LOMBARDIA	E.01.06 Trasmissioni regionali dell'accesso televisivo e radiofonico della concessionaria del servizio radiotelevisivo pubblico (RAI)	Servizio per il CORECOM e altre Authority regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>Trascurabile</b>
E.01 Funzioni del CORECOM LOMBARDIA	E.01.07 Procedimenti di Diritto di rettifica con riferimento al settore radiotelevisivo locale e alla stampa locale	Servizio per il CORECOM e altre Authority regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
E.01 Funzioni del CORECOM LOMBARDIA	E.01.08 Par Condicio – Svolgimento dei compiti richiesti a garanzia della parità di accesso ai mezzi di informazione in periodo elettorale e ordinario in riferimento all'emittenza radiotelevisiva locale	Servizio per il CORECOM e altre Authority regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>B</b>
E.01 Funzioni del CORECOM LOMBARDIA	E.01.09 Vigilanza sul rispetto della normativa in materia di pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa in ambito locale	Servizio per il CORECOM e altre Authority regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>B</b>
E.01 Funzioni del CORECOM LOMBARDIA	E.01.10 Provvedimenti temporanei di urgenza del CORECOM LOMBARDIA	Servizio per il CORECOM e altre Authority regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
E.02 Funzioni del Difensore regionale e altri Garanti	E.02.01 Riesame dei provvedimenti di diniego o differimento delle richieste di accesso agli atti amministrativi	Ufficio per il Difensore regionale, il Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza e il	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>



Aree di rischio/Processi	Sotto-processi	Struttura responsabile	analisi contesto interno/esterno, rischi, misure di prevenzione e giudizio motivato	R. inerente	R. residuo
		Garante per la tutela delle vittime di reato			
E.02 Funzioni del Difensore regionale e altri Garanti	E.02.02 Controllo sostitutivo per omessa adozione di atti obbligatori da parte degli enti locali (art. 136 TUEL)	Ufficio per il Difensore regionale, il Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza e il Garante per la tutela delle vittime di reato	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>B</b>
E.02 Funzioni del Difensore regionale e altri Garanti	E.02.03 Gestione delle istanze presentate al Difensore regionale, al Garante per l'Infanzia e l'adolescenza, al Garante per la tutela delle vittime di reato	Ufficio per il Difensore regionale, il Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza e il Garante per la tutela delle vittime di reato	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
E.02 Funzioni del Difensore regionale e altri Garanti	E.02.04 Attività di relazione istituzionale e promozione delle attività del Difensore regionale e altri Garanti	Ufficio per il Difensore regionale, il Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza e il Garante per la tutela delle vittime di reato	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>Trascurabile</b>
E.03 Gestione documentale	E.03.01 Protocollo, archivi e conservazione digitale	Servizio Affari generali e Personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>M/B</b>
E.04 Gestione amministrativa Gruppi e Prerogative Consiglieri	E.04.01 Raccolta e trasmissione della rendicontazione delle spese ed eventuale restituzione delle somme da parte dei gruppi consiliari	Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy	Non si sono rilevati rischi. Si veda la <a href="#">scheda di analisi del rischio</a>	<b>Non sono stati rilevati specifici rischi</b>	
E.05 Gestione amministrativa Gruppi e Prerogative Consiglieri	E.05.01 Gestione presenze, assenze e missioni consiglieri regionali	Servizio Segreteria dell'Assemblea	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>B</b>
E.05 Gestione amministrativa Gruppi e Prerogative Consiglieri	E.05.02 Rilevazione delle presenze in Assemblea	Servizio Segreteria dell'Assemblea	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
E.07 Funzione legislativa, amministrativa, di controllo, indirizzo e valutazione	E.07.01 Assistenza tecnica-organizzativa, procedurale, documentale e organizzativa alla Giunta delle elezioni	Ufficio Organizzazione dei Lavori Assembleari	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>B</b>

Aree di rischio/Processi	Sotto-processi	Struttura responsabile	analisi contesto interno/esterno, rischi, misure di prevenzione e giudizio motivato	R. inerente	R. residuo
E.07 Funzione legislativa, amministrativa, di controllo, indirizzo e valutazione	E.07.02 Segreteria e supporto giuridico agli organi consiliari nell'ambito delle attività di indirizzo e sindacato politico	Servizio Segreteria dell'Assemblea Ufficio Organizzazione dei lavori assembleari	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>B</b>
E.07 Funzione legislativa, amministrativa, di controllo, indirizzo e valutazione	E.07.02 bis Segreteria e supporto giuridico agli organi consiliari nell'ambito delle attività di indirizzo e sindacato politico	Servizio Commissioni Permanenti e Speciali e Rapporti con la Giunta – Ufficio di assistenza alle commissioni permanenti III, IV e VIII e Commissioni speciali - Ufficio di assistenza alle commissioni permanenti V, VI e VII	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>B</b>
E.07 Funzione legislativa, amministrativa, di controllo, indirizzo e valutazione	E.07.03 Attività per garantire l'esercizio del diritto di iniziativa legislativa o di richiesta di referendum abrogativo da parte di enti locali e cittadini	Servizio Segreteria dell'Assemblea	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
E.07 Funzione legislativa, amministrativa, di controllo, indirizzo e valutazione	E.07.04 Segreteria e supporto giuridico agli organi consiliari nel procedimento legislativo e per l'adozione di atti amministrativi	Servizio Segreteria dell'Assemblea Ufficio Organizzazione dei lavori assembleari	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
E.07 Funzione legislativa, amministrativa, di controllo, indirizzo e valutazione	E.07.04 bis Segreteria e supporto giuridico agli organi consiliari nel procedimento legislativo e per l'adozione di atti amministrativi	Servizio Commissioni Permanenti e Speciali e Rapporti con la Giunta – Ufficio di assistenza alle commissioni permanenti III, IV e VIII e Commissioni speciali - Ufficio di assistenza alle commissioni permanenti V, VI e VII	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
E.07 Funzione legislativa, amministrativa, di controllo, indirizzo e valutazione	E.07.05 Supporto tecnico-specialistico e amministrativo al Comitato paritetico di controllo e valutazione	Ufficio Studi, Analisi Leggi e Politiche regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>B</b>

<b>Aree di rischio/Processi</b>	<b>Sotto-processi</b>	<b>Struttura responsabile</b>	<b>analisi contesto interno/esterno, rischi, misure di prevenzione e giudizio motivato</b>	<b>R. inerente</b>	<b>R. residuo</b>
E.07 Funzione legislativa, amministrativa, di controllo, indirizzo e valutazione	E.07.06 Missioni valutative - Accordi di collaborazione con Università ed enti pubblici	Ufficio Studi, Analisi Leggi e Politiche regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>B</b>
E.07 Funzione legislativa, amministrativa, di controllo, indirizzo e valutazione	E.07.07 Servizi della biblioteca consiliare	Ufficio Studi, Analisi Leggi e Politiche regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
E.07 Funzione legislativa, amministrativa, di controllo, indirizzo e valutazione	E.07.08 Attività di supporto informativo agli organi consiliari	Ufficio Studi, Analisi Leggi e Politiche regionali	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
E.07.09 Assistenza tecnica e organizzativa al CAL e al CPO	E.07.09 Assistenza tecnica e organizzativa al CAL e al CPO	Servizio Commissioni permanenti e speciali e Rapporti con la Giunta	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>B</b>
E.08 Comunicazione e relazioni istituzionali	E.08.01 Cerimoniale	Servizio Comunicazione, Relazioni istituzionali e Stampa	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
E.08 Comunicazione e relazioni istituzionali	E.08.02 Relazioni istituzionali e rapporti con la scuola	Ufficio Relazioni esterne, Comunicazione ed Eventi	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
E.08 Comunicazione e relazioni istituzionali	E.08.03 Progetti di comunicazione e organizzazione di eventi e iniziative rivolte al pubblico – Attività della Commissione Comunicazione e Editoria	Ufficio Relazioni Esterne, Comunicazione ed Eventi	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>M/B</b>
E.08 Comunicazione e relazioni istituzionali	E.08.04 Organizzazione di eventi musicali	Ufficio Relazioni esterne, Comunicazione ed Eventi	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>M/B</b>
E.08 Comunicazione e relazioni istituzionali	E.08.05 Sviluppo del sito web	Ufficio Relazioni esterne, Comunicazione ed Eventi	Non si sono rilevati rischi. Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>Non sono stati rilevati specifici rischi</b>	
E.08 Comunicazione e relazioni istituzionali	E.08.06 Ufficio Relazioni con il pubblico	Ufficio Relazioni esterne, Comunicazione ed Eventi	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>

Aree di rischio/Processi	Sotto-processi	Struttura responsabile	analisi contesto interno/esterno, rischi, misure di prevenzione e giudizio motivato	R. inerente	R. residuo
E.08 Comunicazione e relazioni istituzionali	E.08.07 Gestione delle iniziative e attività di informazione esterna con gli organi di informazione - Realizzazione della Rassegna Stampa, gestione sala stampa e accreditamento giornalisti esterni	Settore Stampa	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio F.01 Attività di amministrazione generale	F.01.01 Trattamento economico del personale e assimilati	Servizio Programmazione finanziaria, contratti e ICT	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
F.01 Attività di amministrazione generale	F.01.02 Trattamento economico dei Consiglieri regionali, degli ex Consiglieri regionali e di altre autorità	Servizio Programmazione finanziaria, contratti e ICT	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M	B
F.01 Attività di amministrazione generale	F.01.03 Spese di rappresentanza, spese per missioni e trasferte e altre operazioni di cassa economale	Ufficio Contratti e ICT	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
F.01 Attività di amministrazione generale	F.01.04 Assegnazione dei contributi ai gruppi consiliari	Servizio Programmazione finanziaria, contratti e ICT	Non sono stati rilevati rischi. Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>Non sono stati rilevati specifici rischi</b>	
F.01 Attività di amministrazione generale	F.01.05 Verifiche del budget per l'assunzione del personale delle segreterie politiche	Ufficio Organizzazione e Personale	Non sono stati rilevati rischi. Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>Non sono stati rilevati specifici rischi</b>	
F.02 Gestione economico/finanziaria	F.02.01 Programmazione finanziaria e predisposizione del bilancio di previsione - Predisposizione del rendiconto finanziario e del conto del patrimonio	Servizio Programmazione finanziaria, contratti e ICT	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
F.02 Gestione economico/finanziaria	F.02.02 Gestione del bilancio, delle fasi contabili di entrata e spesa, dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso	Servizio Programmazione finanziaria, contratti e ICT	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M	M/B

Aree di rischio/Processi	Sotto-processi	Struttura responsabile	analisi contesto interno/esterno, rischi, misure di prevenzione e giudizio motivato	R. inerente	R. residuo
F.03 Gestione immobiliare e mobiliare e servizi strumentali	F.03.01.01 Sistemi informativi – attività degli Amministratori di sistema (ADS)	Ufficio Contratti e ICT	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M	M/B
F.03 Gestione immobiliare e mobiliare e servizi strumentali	F.03.01.02 Servizi informatici – Pianificazione, sviluppo e gestione dei sistemi informatici	Ufficio Contratti e ICT	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M	M/B
F.03 Gestione immobiliare e mobiliare e servizi strumentali	F.03.02 Utenza telefonia mobile e altri strumenti mobili	Ufficio Contratti e ICT	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M	M/B
F.03 Gestione immobiliare e mobiliare e servizi strumentali	F.03.03 [ex F.03.04] Magazzino economale (cancelleria e carta)	Ufficio Contratti e ICT	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
F.03 Gestione immobiliare e mobiliare e servizi strumentali	F.03.04 [ex F.03.05] Gestione dell’inventario dei beni mobili e dichiarazione di fuori uso	Servizio Affari generali e Personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M/B	B
F.03 Gestione immobiliare e mobiliare e servizi strumentali	F.03.05 [ex F.03.06] Centro stampa	Servizio Affari generali e Personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M	M/B
F.03 Gestione immobiliare e mobiliare e servizi strumentali	F.03.06 [ex F.03.07] Gestione dei contratti di locazione, relativi agli immobili, attivi e passivi compresi i rinnovi e le cessazioni	Servizio Affari generali e Personale	Non sono stati rilevati rischi. Si veda la <a href="#">scheda di analisi del rischio</a>	<b>Non sono stati rilevati specifici rischi</b>	
F.03 Gestione immobiliare e mobiliare e servizi strumentali	F.03.07 [ex F.03.08] Logistica e sicurezza d.lgs. 81/2008	Servizio Affari generali e Personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	B	B
F.03 Gestione immobiliare e mobiliare e servizi strumentali	F.03.08 [ex F.03.09] Gestione parco Auto	Servizio Affari generali e Personale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M	M
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - G.01 Funzioni del RPCT	G.01.01 - Gestione delle segnalazioni ai sensi del d.lgs. 24/2023	Ufficio Segreteria dell’Ufficio di Presidenza, Prevenzione	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	M	B

Aree di rischio/Processi	Sotto-processi	Struttura responsabile	analisi contesto interno/esterno, rischi, misure di prevenzione e giudizio motivato	R. inerente	R. residuo
		della corruzione, Trasparenza e Privacy			
G.01 Funzioni del RPCT	G.01.02 Verifiche sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e accesso civico semplice	Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>B</b>
G.01 Funzioni del RPCT	G.01.03 - Verifiche sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>B</b>
G.01 Funzioni del RPCT	G.01.04 Attività di vigilanza sulle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 39/2013	Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M</b>	<b>B</b>
G.02 Funzioni del responsabile della protezione dei dati	G.02.01 Sorveglianza sull'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali	Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
H) Incarichi e Nomine H.01 Nomine e designazioni di competenza del CRL	-----	Ufficio Organizzazione dei Lavori assembleari	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
I) Affari legali e contenzioso I.01 Assistenza e supporto all'attività legislativa	I.01.01 Istruttoria sui progetti di legge e altre questioni su richiesta di commissione consiliare, consigliere o cittadini promotori di progetti di legge	Servizio Legislativo e legale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>B</b>
I.01 Assistenza e supporto all'attività legislativa	I.01.02 Pareri di ammissibilità su proposte di iniziativa popolare e referendum abrogativo	Servizio Legislativo e legale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>Trascurabile</b>
I.02 Attività legale	I.02.01 Gestione del contenzioso	Ufficio legale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>

<b>Aree di rischio/Processi</b>	<b>Sotto-processi</b>	<b>Struttura responsabile</b>	<b>analisi contesto interno/esterno, rischi, misure di prevenzione e giudizio motivato</b>	<b>R. inerente</b>	<b>R. residuo</b>
I.02 Attività legale	I.02.02 Rapporti con avvocati del libero foro – conferimento incarichi	Ufficio legale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>M/B</b>	<b>B</b>
I.02 Attività legale	I.02.03 Pareri a rilevanza interna e consulenza giuridica alle strutture amministrative	Ufficio legale	Si veda la <a href="#">scheda di valutazione del rischio</a>	<b>B</b>	<b>B</b>

## 2 - Le misure specifiche da implementare

L'Amministrazione consiliare, nell'ambito dell'analisi del rischio di corruzione, ha individuato le seguenti misure specifiche nell'ambito di alcuni sottoprocessi, indicando le modalità di attuazione e verifica.

### Ufficio Organizzazione e Personale

#### Sottoprocesso A.04.10 Procedimenti disciplinari

NUOVA MISURA					
nuove misure da implementare	fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	responsabilità connesse all'attuazione della misura	indicatori di risultato	risultato atteso
Implementazione della trasparenza	Pubblicazione dei dati di cui agli artt. 35 del d.lgs. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. d), l. 190/2012	Entro giugno 2024	Dirigente dell'Ufficio responsabile con la collaborazione del Referente per la trasparenza	n. di aggiornamenti annuali dei dati	Fatto/non fatto

### Ufficio Relazioni esterne, Comunicazione ed Eventi

#### Sottoprocesso D.02.03 Concorsi scolastici

NUOVE MISURE					
nuove misure da implementare	fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	responsabilità connesse all'attuazione della misura	indicatori di risultato	risultato atteso
Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi da parte dei rappresentanti esterni nominati membri della Commissione giudicatrice	Utilizzo dell'apposito modello di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi	In occasione dei concorsi per l'anno 2024	Il rilascio delle dichiarazioni e la loro conservazione sono a cura dell'Ufficio responsabile	Acquisizione delle dichiarazioni	Fatto/non fatto
Obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività da parte dei membri della Commissione giudicatrice in caso di conflitto di interessi	Informazione ai componenti sull'obbligo di astensione e verbalizzazione degli eventuali conflitti di interesse	In occasione dei concorsi per l'anno 2024	Dirigente e PO responsabile	Rilascio di informazione ai componenti della commissione	Fatto/non fatto
Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi da parte del responsabile del	Utilizzo dell'apposito modello di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi	In occasione dei concorsi per l'anno 2024	Il rilascio delle dichiarazioni e la loro conservazione sono a cura dell'Ufficio responsabile	Acquisizione delle dichiarazioni	Fatto/non fatto



procedimento e del personale assegnato alla segreteria della commissione					
--	--	--	--	--	--

**Ufficio per il Difensore regionale, il Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza e il Garante per la tutela delle vittime di reato**

**Sottoprocesso E.02.03 Gestione delle istanze presentate al Difensore regionale, al Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza, al Garante per la tutela delle vittime di reato**

<b>NUOVA MISURA</b>					
<b>nuove misure da implementare</b>	<b>fasi (e/o modalità) di attuazione della misura</b>	<b>tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi</b>	<b>responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	<b>indicatori di risultato</b>	<b>risultato atteso</b>
Implementazione della trasparenza	Pubblicazione dei dati di cui agli artt. 35 del d.lgs. 33/2013 e art. 9, lett. d), l. 190/2012	Entro giugno 2024	Dirigente dell'Ufficio responsabile con la collaborazione del Referente per la trasparenza	n. di aggiornamenti annuali dei dati	Fatto/non fatto

**Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy**

**Sottoprocesso G.01.01 Gestione delle segnalazioni ai sensi del d.lgs. 24/2023**

<b>MISURE REVISIONATE</b>					
<b>misura da revisionare o nuova misura da implementare</b>	<b>fasi (e/o modalità) di attuazione della misura</b>	<b>tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi</b>	<b>responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	<b>indicatori di risultato</b>	<b>risultato atteso</b>
Acquisizione di specifica dichiarazione sul conflitto di interessi	Applicazione delle procedure già uso nell'Amministrazione	Dal 2024	RPCT	Acquisizione delle dichiarazioni	Fatto/non fatto
Conoscenza dell'istituto	Formazione	entro dicembre 2024	Ufficio Organizzazione e personale e RPCT	n. di dipendenti	Fatto/non fatto
Implementazione della trasparenza	Pubblicazione dei dati di cui agli artt. 35 del d.lgs. 33/2013 e art. 9, lett. d), l. 190/2012	Entro giugno 2024	Dirigente dell'Ufficio responsabile con la collaborazione del Referente per la trasparenza	n. di aggiornamenti annuali dei dati	Fatto/non fatto

**Ufficio Organizzazione dei Lavori assembleari**

**Sottoprocesso H.01 Nomine e designazioni di competenza del CRL**

<b>NUOVA MISURA</b>					
<b>nuova misura da implementare</b>	<b>fasi (e/o modalità) di attuazione della misura</b>	<b>tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi</b>	<b>responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	<b>indicatori di risultato</b>	<b>risultato atteso</b>
Implementazione della trasparenza	Pubblicazione dei dati di cui agli artt. 35 del d.lgs. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. d), l. 190/2012	Entro giugno 2024	Dirigente dell'Ufficio responsabile con la collaborazione del Referente per la trasparenza	n. di aggiornamenti annuali dei dati	Fatto/non fatto

**Servizio Programmazione finanziaria, Contratti e ICT**

**Sottoprocesso D.01.01 Contributi per il personale consiliare di cui all'art. 4 della l.r. 31 dicembre 1976, n. 54**

<b>NUOVA MISURA</b>					
<b>nuova misura da implementare</b>	<b>fasi (e/o modalità) di attuazione della misura</b>	<b>tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi</b>	<b>responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	<b>indicatori di risultato</b>	<b>risultato atteso</b>
Progettazione e sviluppo di una funzionalità sull'applicativo di gestione del personale per la presentazione delle istanze	Sviluppo e operatività del sistema	Entro dicembre 2024	Dirigente – responsabile P.O. – referente per l'anticorruzione	Implementazione della funzionalità	Fatto/non fatto

**Ufficio Contratti e ICT**

**Sottoprocesso B.02 Progettazione**

<b>MISURA REVISIONATA</b>					
<b>nuova misura da implementare</b>	<b>fasi (e/o modalità) di attuazione della misura</b>	<b>tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi</b>	<b>responsabilità connesse all'attuazione della misura</b>	<b>indicatori di risultato</b>	<b>risultato atteso</b>
Formalizzazione di modelli (decreto di affidamento diretto, lettera commerciale, consultazione preliminare di mercato, etc.) per guidare gli operatori degli Uffici nella corretta compilazione degli atti	Predisposizione dei modelli	Entro dicembre 2024	Dirigente – responsabile P.O. – referente per l'anticorruzione	Elaborazione modelli	Fatto/non fatto
	Messa a disposizione dei modelli per gli Uffici			Utilizzo modelli	Fatto/non fatto

**Sottoprocesso F.03.02 Utenza telefonia mobile e altri strumenti mobili**

NUOVE MISURE					
misura da revisionare o nuova misura da implementare	fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	responsabilità connesse all'attuazione della misura	indicatori di risultato	risultato atteso
Ricognizione periodica dei dispositivi assegnati e restituiti	Definizione (come e quando)	Entro il 2024	Dirigente e P.O. titolare dell'U.O. responsabile	Approvazione regole	Fatto/non fatto
	Esecuzione della ricognizione	Entro il 2024	Dirigente, P.O. titolare dell'U.O. Responsabile e funzionario addetto	Ricognizione	n. di ricognizioni
Controllo a campione da parte del dirigente o del responsabile dell'U.O. delle assegnazioni e delle richieste di riscatto evase (verifica delle richieste, ricevute di consegna e restituzione, registrazioni negli archivi)	Definizione procedura (come, quando e quanti controlli)	Entro giugno 2024	Dirigente e P.O. titolare dell'U.O. responsabile	Approvazione regole	Fatto/non fatto
	Esecuzione procedura	Dal 2024	P.O. titolare dell'U.O. responsabile	Ricognizione	n. di controlli

**Sottoprocesso F.03.03 Magazzino economale (cancelleria e carta)**

NUOVA MISURA					
misura da revisionare o nuova misura da implementare	fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	responsabilità connesse all'attuazione della misura	indicatori di risultato	risultato atteso
Regolamentazione della logistica del magazzino (come, quando e quanti controlli)	Formalizzazione della procedura	Entro giugno 2024	Dirigente e PO responsabile	Approvazione regole	Fatto/non fatto
	Esecuzione del controllo incrociato fra la movimentazione esterna (dal fornitore all'ente) e quella interna (dall'ufficio all'utente) in sede di approvvigionamento e consegna del materiale	Dal II semestre 2024	PO responsabile	Esecuzione controlli	n. di controlli effettuati

**Sottoprocesso F.03.01 Servizi informatici – attività degli Amministratori di sistema (ADS)**

<b>NUOVA MISURA</b>					
<b>misura da revisionare o nuova misura da implementare</b>	<b>fasi (e/o modalità) di attuazione della misura</b>	<b>tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi</b>	<b>responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola)</b>	<b>indicatori di risultato</b>	<b>risultato atteso</b>
Definizione di una procedura, anche da attivare sulla intranet consiliare, per la gestione delle richieste di attivazione/cancellazione di profili di autorizzazione alle risorse informatiche e per la tenuta di un elenco riportante i permessi concessi al personale	Analisi e progettazione, comportante studio ed analisi tecnica della nuova funzionalità	Entro dicembre 2024	Dirigente e P.O. titolare dell'U.O. Responsabile	Realizzazione della progettazione	Fatto/non fatto
	Implementazione	Entro giugno 2025		Implementazione della procedura	Fatto/non fatto

### 3. Le misure specifiche nell'area dei Contratti pubblici

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura <sup>64</sup>	Tempistica di attuazione	Struttura organizzativa responsabile dell'attuazione	Indicatore di risultato	Risultato atteso
Progettazione, creazione e piena implementazione della sezione "Contratti pubblici" del portale istituzionale per la piena attuazione degli obblighi derivanti dal Codice dei contratti, anche in conformità alle indicazioni dell'Anac (PNA 2022 e delibera 264 e ss.mm.ii), secondo criteri di efficienza e semplicità.	Continuativa	RPCT con Servizio Programmazione finanziaria, contratti e ICT/Ufficio Contratti e ICT, Ufficio Relazioni esterne, Comunicazione ed Eventi	Implementazione della sezione	100%
Revisione e aggiornamento delle schede di valutazione del rischio e delle relative misure di attenuazione del rischio e applicazione della metodologia di analisi del rischio di cui al §5 a eventuali nuovi processi	Entro il 31.12.24	Ufficio Contratti e ICT e RPCT	Applicazione della metodologia ai processi	Aggiornamento delle schede di valutazione
Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità a linee guida operative, a clausole contrattuali-tipo e a bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione nell'ambito delle procedure di audit di cui al §7	Continuativa	RPCT in collaborazione con Servizio Programmazione finanziaria, contratti e ICT /Ufficio Contratti e ICT	n. 1 audit	100%
Definizione del valore stimato degli affidamenti e della base d'asta in osservanza dei criteri di cui all'articolo 14 del d.lgs. 36/2023, in relazione all'oggetto del contratto, tenendo conto della ripartizione in lotti, contestuali o successivi, o della ripetizione dell'affidamento nel tempo. In caso di affidamenti di cui si prevede la ripetizione consecutiva nel tempo con analoghe modalità, la durata contrattuale, anche in ragione di opzioni di proroga, non può essere inferiore a 24 mesi, salvo specifica motivazione del dirigente richiedente l'acquisto. La misura non si applica in caso di adesione a convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (ARIA/Consip).	Da attuare dal 1° febbraio 2024	Ufficio Contratti e ICT, Datore di lavoro d.lgs. 81/2008 – tutti i dirigenti richiedenti	Rispetto del divieto di frazionamento e dell'obbligo di durata	100%
Definizione di un modello digitalizzato di richiesta di acquisizione di beni e servizi (RDA) con indicazione da parte dei dirigenti richiedenti di elementi minimi	Entro il 15.12.24	Ufficio Contratti e ICT (definizione e aggiornamento del modello) – tutti i dirigenti (per le richieste di acquisto)	Definizione e utilizzo del modello di RDA	n. di affidamenti per cui è stato utilizzato il modello (>90%)
Per i servizi e le forniture di importo inferiore a euro 20.000,00 il RUP procede all'affidamento all'operatore economico, anche previo interpello di più operatori economici, come richiesto e motivato nella RDA dal dirigente cui afferisce il progetto e al quale fanno capo i relativi poteri di spesa (di seguito dirigente competente). Per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a euro 20.000,00 e inferiore a euro 140.000,00 il RUP procede all'affidamento diretto previo interpello di più operatori economici mediante la piattaforma Sintel o tramite il MePA come richiesto dal dirigente competente, il quale deve indicare almeno n. 3 operatori economici, se conosciuti, e le motivazioni della scelta anche in relazione alle esperienze pregresse possedute dagli operatori stessi. Qualora non siano indicati nella RDA almeno n. 3 operatori, il RUP procede all'individuazione di altri operatori economici da consultare mediante la piattaforma telematica SINTEL o sul MePA. L'avvio dell'interpello per l'affidamento è reso pubblico sul portale dell'Amministrazione e sulla piattaforma telematica utilizzata, per consentire anche ad altri operatori economici interessati di chiedere di essere consultati. L'interpello di più operatori può non essere svolto per specifiche motivazioni che devono essere indicate nella RDA dal dirigente competente.	Da attuare dal 1° febbraio 2024	Ufficio Contratti e ICT, Datore di lavoro d.lgs. 81/2008 – tutti i dirigenti richiedenti	Applicazione degli autovincoli nella scelta del contraente	100%

<sup>64</sup> Tutti gli importi indicati nella presente tabella si intendono Iva esente.

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura <sup>64</sup>	Tempistica di attuazione	Struttura organizzativa responsabile dell'attuazione	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<p>In caso di affidamento pari o superiore a EUR 5.000,00 gli operatori economici devono essere presenti nelle piattaforme SINTEL o MePA.</p> <p>I contraenti devono essere in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Per forniture e servizi standardizzati offerti da operatori economici di notoria fama nazionale o internazionale, anche in termini di comprovata affidabilità, tale condizione può ritenersi acquisita o essere documentata mediante informazioni ricavabili dal profilo aziendale dell'operatore economico stesso.</p> <p>L'interpello di operatori economici non implica l'esperimento di una gara né l'applicazione di criteri di aggiudicazione in senso tecnico. L'individuazione del miglior contraente rimane discrezionale, fermo restando l'obbligo di motivazione sulle ragioni della scelta dell'affidatario da effettuarsi in applicazione dei principi e delle disposizioni del Codice.</p> <p>Nel caso di affidamento diretto di importo inferiore a euro 20.000,00, il RUP o il responsabile della progettazione può procedere all'acquisizione di preventivi tramite PEC e, in ogni caso, acquisire dagli operatori economici elementi relativi alle caratteristiche dei servizi offerti, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, o mediante ricerche sul web.</p> <p>Il RUP valuta i preventivi con il supporto del dirigente competente.</p> <p>Resta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie in caso di richiesta del dirigente competente o del RUP.</p>				
<p>In applicazione del principio di rotazione, è vietato l'affidamento diretto o l'aggiudicazione di un appalto o concessione al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nello stesso settore di servizi, fatte salve le deroghe che seguono. Fermi i principi del Codice e ogni altra disposizione di legge in materia, nell'applicazione del principio di rotazione, l'Amministrazione ripartisce gli affidamenti per le forniture di beni e servizi in base al loro valore economico e a tal fine individua le seguenti fasce economiche: A) &lt;EUR 5.000; B) &gt;=EUR 5.000 e &lt;EUR 20.000; C) &gt;=EUR 20.000 e &lt;EUR 40.000; D) &gt;=EUR 40.000 e &lt;EUR 80.000; E) &gt;=EUR 80.000 e &lt;EUR 140.000; F) &gt;=EUR 140.000 fino alla soglia di rilevanza europea.</p> <p>Il divieto di affidamento o di aggiudicazione di cui sopra si applica, pertanto, in relazione a ciascuna fascia di valore entro cui si colloca l'affidamento.</p> <p>In caso di contratti consecutivi, ai fini dell'applicazione del principio di rotazione, le fasce economiche applicabili all'operatore uscente sono individuate come segue: 1) fascia dell'ultimo affidamento; 2) fascia risultante dalla somma degli importi dei precedenti affidamenti consecutivi di cui sopra.</p> <p>In casi debitamente motivati con riferimento alla particolare struttura del mercato e alla riscontrata effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.</p> <p>Per le procedure di importo maggiore ad euro 140.000,00 il principio di rotazione non si applica qualora l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici da invitare.</p> <p>Qualora l'affidamento sia di importo inferiore a euro 5.000,00 il principio di rotazione può non essere applicato purché ricorrano entrambe le seguenti condizioni: 1) l'operatore economico abbia eseguito accuratamente il contratto precedente; 2) al medesimo operatore economico non siano stati affidati consecutivamente più contratti rientranti nel medesimo settore merceologico o di servizi, nel corso del biennio precedente, il cui importo, anche cumulativamente, sia pari o superiore a euro 5.000,00.</p>	<p>Da attuare dal 1° febbraio 2024</p>	<p>Ufficio Contratti e ICT, Datore di lavoro d.lgs. 81/2008 – tutti i dirigenti in qualità di RUP</p>	<p>Applicazione della misura fino all'entrata in vigore delle eventuali modifiche al vigente regolamento contabile che introducano le specifiche modalità di applicazione del principio di rotazione</p>	<p>n. di affidamenti per cui è stato rispettato il principio (&gt;90%)</p>

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura <sup>64</sup>	Tempistica di attuazione	Struttura organizzativa responsabile dell'attuazione	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<p>Il principio di rotazione non si applica decorsi almeno tre anni dalla conclusione del precedente contratto rientrante nel medesimo servizio o settore merceologico.</p> <p>I casi di affidamento ripetuto al medesimo operatore economico, in deroga al principio di rotazione di cui sopra, vengono segnalati periodicamente all' RPCT in sede di svolgimento delle verifiche di cui al §7.</p>				
<p>Formazione specifica in materia di contratti pubblici per i dirigenti e dipendenti che svolgono funzioni nell'ambito delle procedure in materia di acquisti di servizi e forniture, tenuto conto delle richieste del dirigente dell'Ufficio Contratti e ICT e dei contratti da stipulare come definiti nel Programma triennale degli acquisti di beni e servizi</p>	Continuativa	Ufficio Organizzazione e Personale in collaborazione con Ufficio Contratti e ICT	<p>Individuazione delle attività formative e Organizzazione dei corsi (eventuale somministrazione di questionari ai partecipanti)</p> <p>Trasmissione dei dati di consuntivo al RPCT</p>	Report con gli esiti della formazione
<p>Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali indicati nel Codice dei contratti in conformità al §6.12</p>	Da attuare (entro il 31.12.24 con riferimento alle procedure dal 1° luglio 2023)	Dirigente Ufficio Contratti e ICT	<p>Svolgimento del monitoraggio</p> <p>Pubblicazione semestrale dei dati</p>	100%
<p>Controlli a campione sul possesso dei requisiti dei contraenti in conformità alle Linee guida sui controlli definite dall'ente secondo quanto definito nel §7</p>	Continuativa	Dirigente Ufficio Contratti e ICT	Svolgimento die controlli a campione	100%

#### **4 - Individuazione delle strutture responsabili dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione**

##### *Legenda*

Nella tabella qui disponibile mediante collegamento ipertestuale e depositata agli atti dell'Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy, sono rappresentati i flussi per la pubblicazione dei dati, tenendo conto della organizzazione del Consiglio regionale, elaborata secondo le indicazioni contenute nell'allegato 2 del PNA 2022.

Il riferimento normativo riportato nella relativa colonna si riferisce sempre al d.lgs. 33/2013, salvo che non sia espressamente indicata un'altra fonte (di norma, nazionale).

Nella colonna denominazione dell'obbligo è indicato il contenuto dell'obbligo di trasparenza.

Nella colonna Servizio o Ufficio competente responsabile o che collabora sono indicate le strutture competenti a fornire i contenuti informativi (elaborazione e trasmissione dei dati, inclusa la collaborazione, se presente), che ordinariamente sono poi pubblicati a cura dell'Ufficio Relazione Esterne, Comunicazione e Eventi. Nelle pagine del portale web sono indicati i casi di gestione della pubblicazione da parte della medesima struttura responsabile dei contenuti o di altra struttura.

Nella colonna Aggiornamento sono definite le tempistiche di aggiornamento (A = annuale; T = tempestivo; Trim. = trimestrale; Sem. = semestrale).

Nella colonna Termine di scadenza per la pubblicazione sono indicate le tempistiche entro il quale è necessario procedere con la stessa.

Il monitoraggio è svolto quadrimestralmente da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sono altresì indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'amministrazione (n.a.).

[Tabella](#) con i flussi per la pubblicazione dei dati.





Regione Lombardia  
IL CONSIGLIO

**PIAO**  
**Sottosezione – Piano Triennale Azioni Positive**  
anni 2024/2026

# PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

## Sezione Organizzazione e Capitale umano

### Sottosezione Azioni Positive

Le politiche rivolte verso l'esterno si riflettono altresì nelle azioni che Regione Lombardia pone in essere a sostegno e tutela dei propri dipendenti. Le Azioni positive, infatti, si inseriscono nell'ambito delle iniziative promosse dal Consiglio Regionale della Lombardia per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, intese 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. Le Azioni positive sono definite 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.

Le Azioni Positive sono definite 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 Comitato Unico di Garanzia Regionale, alla luce dei nuovi assetti organizzativi, ha subito un aggiornamento della propria composizione a fine 2023; il CUG, così aggiornato, nella prima seduta ha chiesto formalmente di far aderire il Comitato Unico di Garanzia Regionale alla "Rete Nazionale dei CUG". La Rete nasce come "azione positiva" per favorire il dialogo e la progettazione comune tra più amministrazioni con l'intento di valorizzare il ruolo che i Comitati Unici di Garanzia possono avere per prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione e realizzare ambienti di lavoro improntati, al tempo stesso, al benessere organizzativo ed alla efficienza nei risultati.

In coerenza con la normativa di riferimento, il Consiglio regionale intende perseguire, anche all'interno dell'organizzazione, politiche di valorizzazione delle differenze, secondo l'approccio estensivo del **Diversity management**, con un focus specifico sulle differenze di genere, e realizzare condizioni di parità e pari opportunità, 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. Si richiama, in particolare, la recente direttiva, emanata in data 29 novembre 2023, dal Ministero per la Pubblica Amministrazione ed avente ad oggetto il riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme. La direttiva sottolinea l'importanza di proporre adeguate campagne di informazione, anche continuative, all'interno degli ambienti di lavoro pubblico per fornire gli strumenti necessari alla prevenzione di episodi di discriminazione, violenze e molestie.

Il riequilibrio di genere, infatti, è un tema a cui il Consiglio regionale della Lombardia dedica particolare attenzione. Nel 2023, per esempio, sul totale dei dipendenti con contratto di lavoro part time in Consiglio (prendendo in considerazione sia i contratti di part time inferiori al 50% che quelli superiori al 50%), il 15% era rappresentato da lavoratori uomini mentre l'85% da lavoratrici. Se si volesse calcolare l'indice di equilibrio relativo al personale femminile e maschile avente contratto part time, il risultato sarebbe 0,17: valore che pur essendo ben lontano da 1, è in miglioramento rispetto agli anni precedenti.

Questo semplice dato racconta che, ancora oggi, l'esigenza di conciliare la vita lavorativa con gli impegni familiari è soprattutto appannaggio delle donne, con una forte concentrazione nella fascia di età che va dai 41 ai 61 anni.

L'impegno del Consiglio sarà rivolto quindi nei prossimi anni a promuovere e realizzare iniziative che supportino i lavoratori e le lavoratrici in scelte consapevoli e non penalizzanti, puntando a un progressivo riequilibrio di genere.

## RAPPRESENTAZIONE DELLA SITUAZIONE DI FATTO

Indispensabile per l'attività di pianificazione è stata la conoscenza dettagliata della 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.

Il personale, al 31.12.2023, era così distribuito:

<i>RIPARTIZIONE PERSONALE CONSIGLIO AL 31/12/2023</i>						
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
DESCRIZIONE INCARICO / AREA	Valori assoluti	% su totale uomini	Valori assoluti	% su totale donne	Valori assoluti	% sul totale
SEGRETARIO GENERALE		0,00%	1	0,56%	1	0,37%
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	2	2,17%		0,00%	2	0,74%
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	9	9,78%	6	3,35%	15	5,54%
DIRIGENTI COMANDATI IN INGRESSO		0,00%		0,00%	0	0,00%
PERSONALE NON DIRIGENZIALE TEMPO INDETERMINATO	79	85,87%	165	92,18%	244	90,04%
ALTRO PERSONALE (COMANDATI, DISTACCATI, ECC.)	2	2,17%	7	3,91%	9	3,32%
<b>TOTALE</b>	<b>92</b>		<b>179</b>		<b>271</b>	
<b>% SU TOTALE</b>		<b>33,95%</b>		<b>66,05%</b>		

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO – 2023 PERSONALE DIRIGENZIALE															
PERSONALE DIRIGENZIALE	UOMINI							DONNE							
	Classi età	< 30	da > 31 a < 40	da > 41 a < 50	da > 51 a < 60	> 61	TOTALE	%	< 30	da > 31 a < 40	da > 41 a < 50	da > 51 a < 60	> 61	TOTALE	%
SEGRETARIO GENERALE						0	0,00%					1	1	14%	1
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO				1	1	2	18,18%						0	0%	2
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO			1	1	7	9	81,82%				4	2	6	86%	15
DIRIGENTI COMANDATI IN INGRESSO							0,00%						0	0%	0
<b>Totale per classi di età e generale</b>		0	1	2	8	0	<b>11</b>		0	0	0	5	2	<b>7</b>	<b>18</b>
% sul personale complessivo			5,6%	11,1%	44,4%	0,0%	<b>61,1%</b>		0,0%	0,0%	0,0%	27,8%	11,1%	<b>38,9%</b>	

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO – 2023 PERSONALE NON DIRIGENZIALE																	
PERSONALE NON DIRIGENZIALE	UOMINI							DONNE									
	Classi età	< 30	da > 31 a < 40	da > 41 a < 50	da > 51 a < 60	> 61	TOTALE	%	< 30	da > 31 a < 40	da > 41 a < 50	da > 51 a < 60	> 61	TOTALE	%	Totale per inquadramento e generale	
COMANDI IN INGRESSO						0	0,00%						0	0,00%	0		
DISTACCHI IN INGRESSO					1	1	2	2,47%				3	3	1	7	4,07%	9
TEMPO DETERMINATO CFL						0	0,00%						0	0,00%	0		
TEMPO INDETERMINATO			15	11	42	11	79	97,53%	7	15	19	103	21	165	95,93%	244	
<b>Totale per classi di età e generale</b>		0	15	11	43	12	<b>81</b>		7	15	22	106	22	<b>172</b>	<b>253</b>		
% sul personale complessivo		0,0%	5,9%	4,3%	17,00%	4,7%	<b>32,0%</b>		2,8%	5,9%	8,7%	41,9%	8,7%	<b>68,0%</b>			

Per il triennio 2024-2026, in continuità con quanto previsto per il triennio 2022-2024, l'Amministrazione, sentito il CUG, ha valutato di concentrarsi sulle seguenti Azioni positive:

<b>AZIONE</b>	<b>1</b>
<b>TITOLO</b>	<b>ADESIONE ALLA RETE NAZIONALE DEI CUG</b>
<b>OBIETTIVO</b>	Favorire il dialogo, il confronto e la progettazione comune tra più amministrazioni al fine di valorizzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia e di condividere azioni positive da implementare in Regione Lombardia al fine di <ul style="list-style-type: none"> <li>• valorizzare il ruolo dei CUG;</li> <li>• elaborare azioni comuni, documenti e proposte;</li> <li>• favorire lo scambio di buone prassi.</li> </ul>
<b>AZIONI</b>	Iscrizione alla Rete Nazionale dei CUG

<b>INDICATORI</b>	<b>DICEMBRE 2024:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sottoscrizione del Regolamento della Carta della Rete</li> <li>• Sottoscrizione della “Carta del Forum”, il documento contenente gli obiettivi che tutti i CUG aderenti ritengono prioritari e il relativo Regolamento (ai sensi dell’art. 3 del Regolamento per il funzionamento del Forum dei CUG);</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	ANNO 2024

Il presente obiettivo è realizzato in comune con la Giunta regionale come descritto nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 della Giunta regionale.

<b>AZIONE</b>	<b>2</b>
<b>TITOLO</b>	<b>RETE DI SUPPORTO PSICOLOGICO</b>
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>SPORTELLO DI ASCOLTO</b> 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• valorizzazione dello spazio dedicato nella intranet 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 in cui trattare le diverse problematiche sulle quali lo Sportello di Ascolto può intervenire;</li> <li>• facilitazione dell’accesso al servizio individuale sperimentando incontri da remoto.</li> </ul>
<b>INDICATORI</b>	<b>ENTRO GIUGNO 2024</b> <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> <b>ENTRO DICEMBRE 2024</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• riorientamento dell’offerta a seguito dei dati derivanti dall’effettiva fruizione del servizio e degli esiti del sondaggio.</li> </ul> <b>ANNUALMENTE:</b> <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>TEMPI</b>	TRIENNIO 2024-2026
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>FACILITAZIONE AL SOSTEGNO PSICOLOGICO</b>
	Il CUG intende estendere la rete di supporto per il personale, facendosi promotore di facilitare la connessione fra i dipendenti con situazioni di malessere psicologico o psico-fisico non legato all’ambito lavorativo, con i soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.
<b>INDICATORI</b>	<b>DICEMBRE 2024</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio sulla fruizione del servizio di facilitazione.</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	TRIENNIO 2024-2026

<b>AZIONE</b>	<b>3</b>
<b>TITOLO</b>	<b>MAGGIOR PUBBLICITÀ AL RUOLO E ALLE FUNZIONI SVOLTE DAL COMITATO UNICO DI GARANZIA</b>
<b>OBIETTIVO</b>	Valorizzare e rendere conoscibili le attività svolte dal Comitato Unico di Garanzia mediante una campagna informativa per pubblicizzare il ruolo e le funzioni svolte dal CUG, privilegiando l'utilizzo di canali digitali.
<b>INDICATORI</b>	<b>DICEMBRE 2024:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di un banner fisso sulla home page intranet per facilitare la fruizione delle attività promosse dal CUG e divulgazione dell'indirizzo di posta istituzionale del CUG;</li> <li>• Monitoraggio della visualizzazione della pagina del CUG.</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	ANNO 2024

<b>AZIONE</b>	<b>4</b>
<b>TITOLO</b>	<b>FORMAZIONE</b>
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>CORSO SU TEMATICHE COMPORTAMENTALI E MOTIVAZIONALI</b> Il Corso online sull'efficacia personale si pone come obiettivo quello di sviluppare l'automotivazione e di migliorare le capacità di organizzazione del tempo e delle responsabilità, potenziando il sè privato e lavorativo.
<b>INDICATORI</b>	<b>PRIMO SEMESTRE 2024:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Somministrazione del corso in esame.</li> </ul> <b>SECONDO SEMESTRE 2024:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio esiti.</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	BIENNIO 2024-2025
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>CORSO COSTRUIAMO UNA NUOVA CULTURA CONTRO LE MOLESTIE SUL LAVORO</b> Il Corso, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica tramite la piattaforma Syllabus, ha lo scopo di sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro sano, fondato sulla cultura del rispetto e orientamento alla parità di genere e alle pari opportunità.
<b>INDICATORI</b>	<b>MARZO 2024:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione del corso in oggetto.</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	ANNO 2024

<b>AZIONE</b>	<b>5</b>
<b>TITOLO</b>	<b>CONTRASTO A QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E VIOLENZA</b>
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI PER LE SEGNALAZIONI</b> L'azione positiva prevede la divulgazione di informazioni per fare emergere segnalazioni di violenza contro le donne attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento della sezione CUG sulla Intranet con inserimento del numero verde 1522 (Numero Antiviolenza e Antistalking), evidenziando la possibilità per le donne di chiedere aiuto e ricevere informazioni in sicurezza, senza correre il rischio di essere ascoltate dai loro aggressori e del link al sito istituzionale del Garante per la tutela delle vittime di reato</li> </ul>

	<a href="https://www.garantevittime.regione.lombardia.it/wps/portal/site/garante-vittime-di-reato">https://www.garantevittime.regione.lombardia.it/wps/portal/site/garante-vittime-di-reato</a>
<b>INDICATORI</b>	<b>GIUGNO 2024:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento della Sezione CUG.</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	ANNO 2024

<b>AZIONE</b>	<b>6</b>
<b>TITOLO</b>	<b>ACCOMPAGNARE E SOSTENERE IL RIENTRO A LAVORO DOPO LUNGHE ASSENZE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI</b>
<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>INDICATORI</b>	<b>DICEMBRE 2024:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al momento del rientro invio di un <i>gif/video breve</i> di benvenuto con trasmissione delle comunicazioni organizzative, che sono state indirizzate a tutto il personale e relative al periodo di assenza.</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	ANNO 2024

<b>AZIONE</b>	<b>7</b>
<b>TITOLO</b>	<b>APPROVAZIONE REGOLAMENTAZIONE ALIAS</b>
<b>DESTINATARI</b>	Dipendenti del Consiglio regionale.
<b>OBIETTIVO</b>	Approvazione della regolamentazione interna relative alla carriera ALIAS, ai sensi dell'articolo 28 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021. L'azione ha la finalità di tutelare, all'interno di Regione Lombardia, il benessere psicofisico di lavoratori transgender, di creare un ambiente di lavoro inclusivo, ispirato al valore fondante della pari dignità umana delle persone, al fine di eliminare situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere.
<b>INDICATORI</b>	<b>DICEMBRE 2024:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgazione della regolamentazione.</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	ANNO 2024
<b>AZIONE</b>	<b>8</b>
<b>TITOLO</b>	<b>CONCILIAZIONE TEMPI VITA - LAVORO</b>
<b>DESTINATARI</b>	Dipendenti del Consiglio regionale.
<b>OBIETTIVO</b>	Informare i dipendenti sul tema del benessere organizzativo legato all'attività lavorativa svolta in modalità Lavoro agile, in ottica della conciliazione dei tempi vita – lavoro, anche mediante l'adeguamento alla nuova disciplina sul lavoro a distanza di cui al CCNL.
<b>INDICATORI</b>	<b>DICEMBRE 2024:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione e monitoraggio della nuova disciplina sul Lavoro a distanza;</li> <li>• Diffusione di un video fumetto di aggiornamento della disciplina, con particolare riferimento al personale neo assunti.</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	ANNO 2024

Per l'attuazione delle Azioni positive previste nella presente sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il Consiglio regionale 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 delle Azioni positive, si dispone altresì delle competenze necessarie, essendo l'attuazione garantita dalla collaborazione tra l'Amministrazione, il Comitato Unico di Garanzia e il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.