CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

RegioneLombardia
IL CONSIGLIO

PIAO 2025 – 2027

ANNO 2025

Consiglio regionale della Lombardia

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

IL PIAO DEL CONSIGLIO ANNO 2025

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 riassume alcuni atti di programmazione 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.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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, 2025 - 2027).

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

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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*

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Anagrafica dell’amministrazione

Cos’è il Consiglio

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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:
  - Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM)
  - Difensore regionale,
  - Garante per la tutela dei minori e delle fragilità

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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

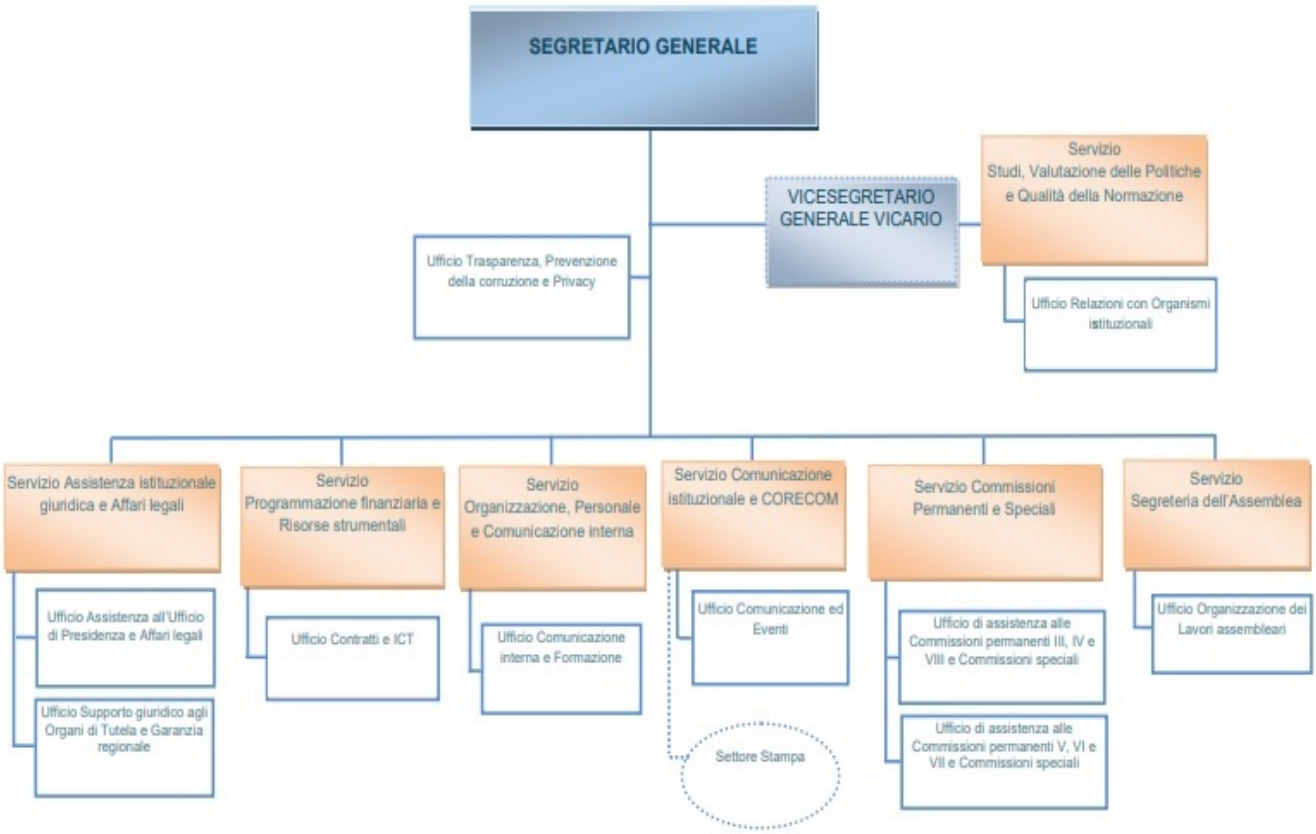
Pagina del sito dedicata all'Ufficio di Presidenza (UdP)

Elenco Delibere dell'UdP

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Organigramma

(1 giugno 2024)



Provvedimenti organizzativi di riferimento:

DUP 286 del 02/11/2021 e DUP 318 del 14/12/2021
DSG 204 del 17/05/2022, DSG 247 del 30/05/2022, DUP 174 del 20/06/2022
DSG 431 del 06/09/2022 e DSG 476 del 27/09/2022
DUP 115 e 116 del 29/05/2023
DUP 82 del 25/03/2024
DUP 125 del 29/04/2024, DUP 166 del 27/05/2024
DSG 204 e DSG 213 del 30/05/2024
DUP 386 dell'11/11/2024

Legenda
DUP = Delibera dell'Ufficio di Presidenza;
DSG = Decreto del Segretario generale

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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 e Risorse strumentali

Servizio Segreteria dell' Assemblea

Servizio Commissioni permanenti e speciali

Servizio Assistenza istituzionale giuridica e Affari legali

Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna

Servizio Comunicazione istituzionale e Corecom

Corecom e Authority

Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM)

Il Comitato regionale per le comunicazioni della Lombardia (CO.RE.COM) è l'organo di consulenza alla Giunta e al Consiglio regionale in materia di comunicazioni. L'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni ha inoltre delegato al CO.RE.COM l'esercizio di importanti funzioni in tema di comunicazioni nell'ambito territoriale di competenza; tra queste vanno ricordate, per rilevanza, quelle concernenti lo svolgimento del tentativo di conciliazione e la definizione delle controversie tra gli utenti e le compagnie telefoniche, il monitoraggio dell'emittenza radiotelevisiva locale nonché la tutela e garanzia dell'utenza, con particolare riferimento ai minori, attraverso iniziative di educazione all'utilizzo dei media.

Programma delle Attività CORECOM 2025

Difensore regionale

Il Difensore regionale è un'autorità pubblica indipendente. È 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. Il Difensore è anche Garante del contribuente, Garante dei detenuti, Garante della salute

Garante per la tutela dei minori e della fragilità

Il Garante per la Tutela dei Minori e delle Fragilità è l'organo regionale di garanzia che opera nell'ambito dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, dei diritti delle persone con disabilità e delle vittime di reato. Con Legge Regionale 21 novembre 2024 , n. 18 sono state attribuite le funzioni di **Garante regionale per i diritti delle persone anziane**.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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)

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.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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 […]

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Valore pubblico e Obiettivi ONU 2030 – gli obiettivi «partecipati»

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

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

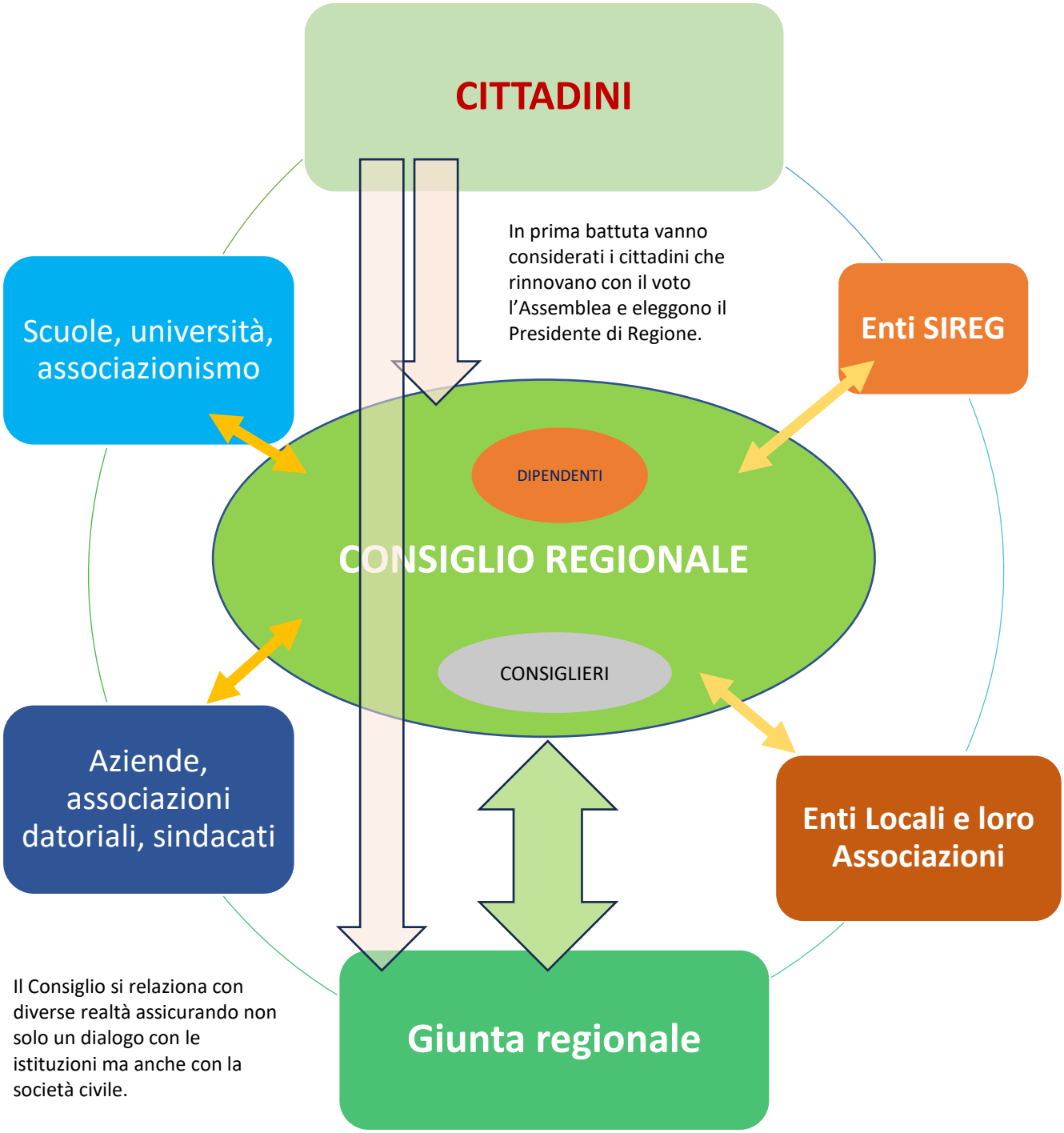
Ridurre sostanzialmente la corruzione e la concussione in tutte le loro forme

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Valore pubblico
Obiettivi strategici del CR

Di seguito gli obiettivi strategici *(Semplificazione – Trasversalità – Transizione energetica e digitalizzazione)* legati all'attività del Consiglio e il corrispondente richiamo ai macro-obiettivi 2030 che idealmente possono ricomprendere tali azioni.

Questi obiettivi sono una «traduzione» delle linee guida che negli ultimi anni la Funzione Pubblica ha definito per guidare l'innovazione della PA; fra le altre, come esemplificazione non esaustiva:

- la direttiva del 29 gennaio 2024 sulla Formazione che indica la priorità dello «(…) sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni»
- la direttiva 28 novembre 2023 sulla Valutazione che accentua il tema della valutazione a più voci;
- l'Agenda Semplificazione che è parte importante degli sforzi di innovazione collegati al PNRR:

«Semplificare per crescere e liberare risorse per lo sviluppo del paese.
Semplificare per dare certezza ai diritti dei cittadini.
Semplificare per un'amministrazione che funzioni meglio e costi meno»

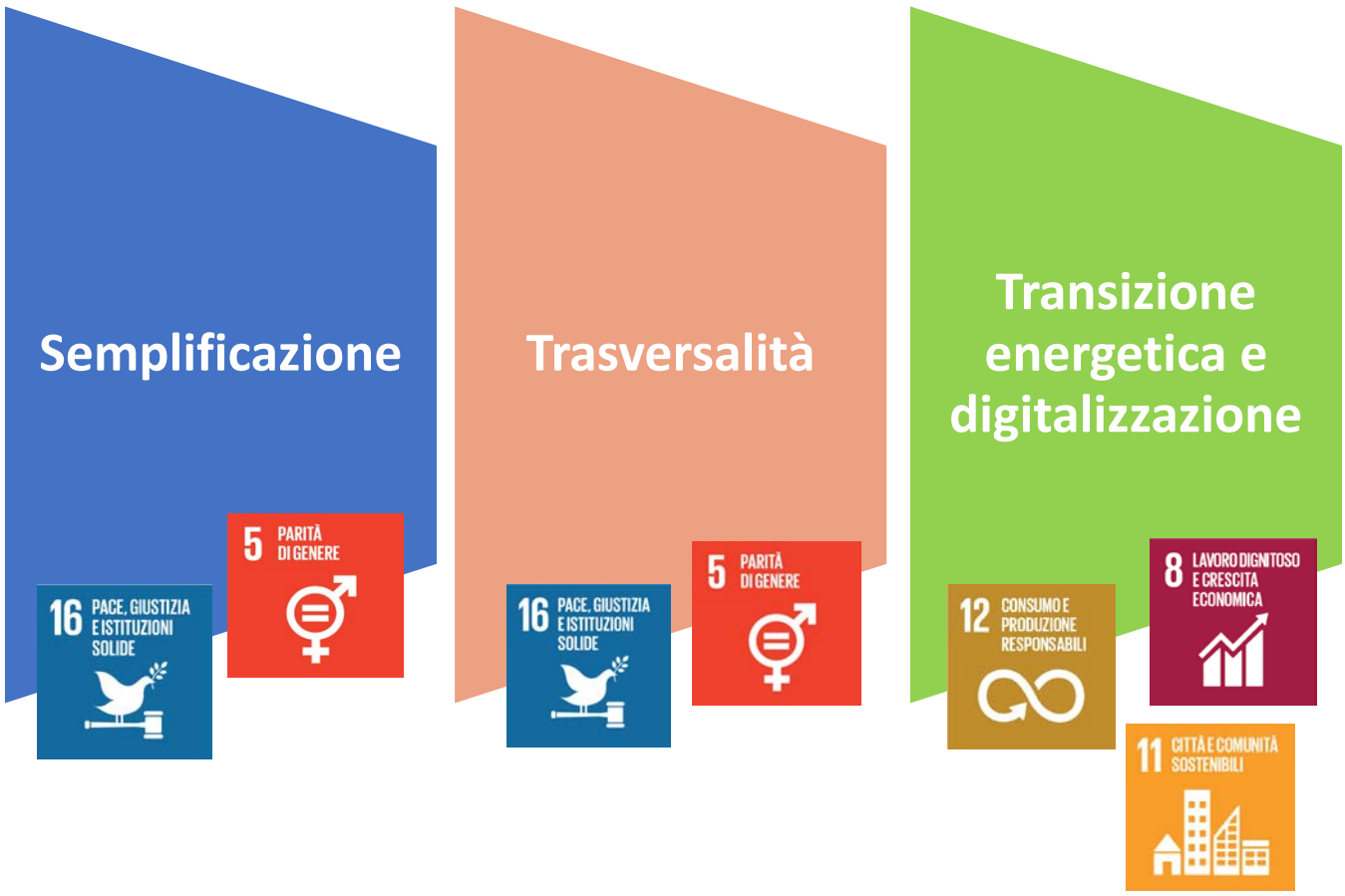
Questi obiettivi rappresentano un livello di azione strettamente legato all'attività istituzionale o amministrativa dell'ente e coinvolgono in misura diversa tutte le strutture.

Essi verranno attuati anche attraverso gli obiettivi dirigenziali

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Valore pubblico

Obiettivi strategici del CR



CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Valore pubblico
Obiettivi strategici del CR

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

SEMPLIFICAZIONE

- **QUALITÀ LEGISLAZIONE E DELLA NORMATIVA INTERNA** - Progettazione di Testi Unici e supporto al lavoro assembleare
  - monitoraggio e valutazione della qualità, anche in termini di drafting e comprensione dei testi (anche con eventuali sintesi di supporto) per i cittadini; possibile confronto con altre regioni
- **AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI**
  - Regolamento contabilità
  - Regolamento accessi Aula
  - Attuazione di azioni di rimedio e/o di miglioramento a seguito dall'assessment privacy concluso nel 2024
  - Aggiornamento linee guida per i Patrocini

Valore pubblico
Obiettivi strategici del CR

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

Semplificazione

Trasversalità

Transizione energetica e digitalizzazione

TRASVERSALITÀ

- **NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE**
  - Attuazione del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dei dirigenti come da proposta 2024
- **COMUNICAZIONE**
  - Definizione di nuovi modelli di comunicazione a partire dalla revisione delle pagine intranet
- **MAPPATURA COMPETENZE**
  - Mappatura delle competenze di tutto il personale delle strutture
- **WELFARE INTEGRATIVO**
  - Definizione in sede di trattativa sindacale decentrata sulle misure di attuazione previste dalla contrattazione collettiva in relazione al benessere dei dipendenti
- **PAGAMENTI VELOCI** - Tempestività dei pagamenti (Obiettivo di tutte le strutture)
- **PA EFFICIENTE** (Obiettivo di tutte le strutture)
  - Contenimento ricorso al lavoro straordinario
  - Smaltimento ferie pregresse

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Valore pubblico
Obiettivi strategici del CR

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

Semplificazione

Trasversalità

Transizione energetica e digitalizzazione

TRANSIZIONE ENERGETICA E DIGITALIZZAZIONE

- **PALAZZO AGILE -** Efficace gestione delle attività collegate agli interventi di ristrutturazione del palazzo, minimizzando gli impatti
  - Verifica del progresso dei lavori interni, valutazione dei miglioramenti in termini di sicurezza; implementazione guide interattive
- **RAPPORTI CON STAKEHOLDER**
  - Progetto evolutivo su iniziative con le scuole, a partire da **Consiglieri per un giorno**
- **PROCEDURE AGILI** – Perfezionamento procedure interne
  - Mappatura dei principali processi
- **CYBERSICUREZZA**
  - Miglioramento della sicurezza attraverso campagne di formazione e sensibilizzazione (finti attacchi); verifica della accessibilità

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza anni 2025/2027 (sintesi)

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO contiene la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consiglio regionale sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'Ufficio di Presidenza, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013, in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico. È predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con il coinvolgimento di tutti i dirigenti del Consiglio regionale, in osservanza del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché degli atti di regolazione generali adottati dalla medesima Autorità ai sensi della citata legge n. 190 del 2012, che ne definiscono il contenuto essenziale. Essa è **inserita in versione estesa in coda al presente documento** in considerazione dell'indicazione di semplificazione auspicata dal legislatore. L'integrazione nel PIAO consente non solo la convergenza della strategia anticorruzione e della trasparenza nella parte degli obiettivi strategici di valore pubblico, ma anche, in quanto si inserisce in modo trasversale in tutti i livelli dell'organizzazione dell'ente, la previsione dei comportamenti tipici della buona amministrazione, quali la trasparenza e la prevenzione dei conflitti d'interesse. In questo modo, l'applicazione del sistema della prevenzione della corruzione, con le regole della trasparenza, viene integrata nelle attività dei soggetti dell'organizzazione, al fine di incrementare la cultura della legalità, superando la logica meramente adempimentale.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza anni 2025/2027 (sintesi)

Nella sottosezione vengono declinate dettagliatamente le strategie di prevenzione della corruzione attuate e 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. 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 generali e specifiche che ciascuna struttura deve gestire per ridurre la possibilità che si verifichino eventi corruttivi (§6 e allegato 1). 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. 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.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Organizzazione e Capitale umano

Come è strutturato il lavoro in Consiglio

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Capitale umano

Alla data del primo gennaio 2025 in Consiglio sono presenti 268 dipendenti*, compresi 12 dipendenti in assegnazione temporanea ex art. 23 bis, comma 7, d.lgs. 165/2001 dalla Giunta (allegato), così suddivisi:

- 41 Operatori esperti (ex categoria B)
- 94 Istruttori (ex categoria C)
- 114 Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex categoria D, comprese le posizioni organizzative)
- 19 Dirigenti (tra cui 1 S.G, 1 Vicesegretario e uno in comando in entrata)

*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).

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Struttura organizzativa
La collaborazione per progetti

Di seguito viene rappresentato il modello di funzionamento con cui si attuano gli obiettivi in Consiglio: dalla Delibera dell'Ufficio di Presidenza di approvazione del PIAO, che si concretizza con il Decreto di attuazione del Segretario generale di assegnazione degli obiettivi

Servizio Programmazione finanziaria e Risorse strumentali	Servizio Segreteria dell' Assemblea	Servizio Commissioni permanenti e speciali	Servizio Assistenza istituzionale giuridica e Affari legali	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Servizio Comunicazione istituzionale e Corecom
			Obiettivo specifico 1		
Obiettivo specifico 2					
		Obiettivo specifico 3			
	Obiettivo specifico 4				
				Obiettivo specifico 5	
					Obiettivo specifico 6

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Organizzazione Lavoro a distanza

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

Con il CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni locali, 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: DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA.

Il 16 luglio 2024 è stato sottoscritto il CCNL 2019-2021 dell'Area Funzioni locali che ha introdotto una disciplina puntuale del lavoro agile anche per il personale dirigenziale.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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*».

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Con il Piao viene approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, che viene allegato di seguito come parte integrante del presente PIAO.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Formazione – linee programmatiche triennali

La formazione ricopre 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.

«Art. 96 (…) (Programmazione del sistema di formazione del personale regionale)
1. La Regione attua la programmazione delle attività di formazione sulla base di un documento di indirizzo triennale e di un programma operativo annuale di attività. Essi costituiscono la modalità con la quale la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale esprimono le proprie esigenze (…)»

Per il Consiglio, ai fini di una sempre maggiore integrazione delle attività di programmazione, il documento di indirizzo triennale viene inserito direttamente nel PIAO ed è rappresentato da questa parte.

Successivamente, il dettaglio delle proposte formative verrà specificato con decreto dirigenziale della struttura competente.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Formazione – linee programmatiche triennali

Riprendendo quanto previsto dal recente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (d'ora in avanti 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 (…)*».

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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
Digitalizzazione	La digitalizzazione semplifica	La digitalizzazione riguarda tutti	La digitalizzazione è sempre in divenire e aiuta anche altri cambiamenti
Benessere Organizzativo	Lavorare più semplicemente accresce il benessere organizzativo	Il benessere nel lavoro è sfida per tutti	Un palazzo più pulito e digitale accresce il benessere organizzativo
Competenze trasversali e manageriali	Arricchire le competenze per semplificare meglio	Arricchire le competenze di tutti con tutti	Arricchire le competenze per aiutare la transizione ecologica
Anticorruzione e Trasparenza	Una PA più semplice è più trasparente e meno a rischio	La trasparenza è sfida comune	Digitalizzare aiuta la trasparenza
Sicurezza	La sicurezza è più facile se le regole e gli avvisi sono semplici	La sicurezza è di tutti	Un palazzo più pulito e digitale è anche più sicuro

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Formazione – linee programmatiche triennali

Si individuano alcuni interventi di formazione che verranno confermati e dettagliati nel successivo decreto di approvazione del Piano Operativo della Formazione:

- Formazione obbligatoria: aggiornamenti previsti dalla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro

- Formazione obbligatoria: aggiornamenti per dipendenti, dirigenti, referenti e in particolare neoassunti, relativi a privacy, anticorruzione, codice di comportamento; a titolo esemplificativo e non esaustivo, richiamando il cap.6.2 della sottosezione relativa, si indicano:
  - Codice di comportamento: corsi presenti in intranet per tutti assunti o a seguito di cambi di mansione, anche con mobilità interna;
  - proseguimento delle attività di formazione/informazione sulla nuova disciplina in materia di segnalazione di violazioni (d.lgs. 24/2023) per chi non avesse fatta nel 2024;
  - per tutti i dipendenti il percorso “La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa” disponibile gratuitamente su Syllabus;
  - specifico corso per dirigenti, po, referenti;
  - per RPCT e suo staff corso di aggiornamento e comunità di pratica della SNA.

- Ampliamento progressivo della partecipazione al programma nazionale Syllabus

  - Completamento programmi Competenze digitali
  - Anticorruzione (vd. anche di seguito)
  - Soft Skills, appena i relativi programmi saranno disponibili
  - Intelligenza artificiale

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Formazione – linee programmatiche triennali

- Formazione manageriale (laboratori, corsi specialistici, master)
- Formazione linguistica, in particolare sulla lingua inglese
- Formazione informatica
  - Cybersicurezza
  - Strumenti collaborativi Office 365
  - Excel
- Formazione sulla comunicazione
- Formazione specialistica in relazione alle competenze delle diverse strutture, in base alle indicazioni eventualmente pervenute dai dirigenti

Alcune di queste azioni trovano un naturale 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.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Piano Azioni Positive

Di seguito si riporta l'introduzione del Piano Azioni Positive che viene approvato come parte integrante del presente PIAO e che viene allegato integralmente di seguito. Nel PAP viene riportata anche la situazione del personale del Consiglio a livello di distinzione di genere, età, livelli di inquadramento.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

«Il Piano delle Azioni Positive è definito in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG). Infatti, 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.

L'attuale Comitato Unico di Garanzia Regionale, preso atto che il mandato del precedente Comitato è scaduto il 31 dicembre 2024, si è formalmente insediato il 1° gennaio 2025. Fin dal suo insediamento, il nuovo CUG ha preso visione delle attività svolte nell'ambito del Piano delle Azioni Positive (PAP) 2024-2026. Attraverso una ricognizione puntuale, il Comitato ha analizzato le iniziative completate, quelle ancora in corso di attuazione, nonché le criticità riscontrate durante l'implementazione del Piano Precedente.

Sulla base di questa analisi, il nuovo CUG ha elaborato una proposta organica che include sia la prosecuzione delle attività ancora in corso, sia l'introduzione di nuove azioni, allineate alle più recenti esigenze organizzative e normative. Particolare attenzione è stata rivolta alla definizione degli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027, con l'intento di consolidare i progressi raggiunti e proporre interventi innovativi per la promozione della parità di genere, l'inclusione e il benessere lavorativo.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Piano Azioni Positive

Il documento si pone come obiettivo principale la promozione della parità di genere, dell'inclusione e del benessere lavorativo, creando condizioni di pari opportunità e valorizzando le diversità come fattori di qualità nelle relazioni sia interne che esterne all'Ente. Le azioni previste mirano a:

- Rafforzare il ruolo del CUG attraverso una maggiore partecipazione a reti nazionali e territoriali per il confronto e lo scambio di buone prassi, pubblicizzando le attività del CUG e coinvolgendolo attivamente nell'adozione di atti e misure sul benessere del personale, incluse modalità organizzative e gestione dei tempi di lavoro.
- Promuovere la sensibilizzazione e la formazione del personale su pari opportunità, valorizzazione delle differenze (genere, abilità, età, provenienza), contrasto a violenza di genere, discriminazioni, mobbing, molestie e gestione dei conflitti.
- Dotare il Consiglio regionale di strumenti per prevenire situazioni conflittuali e discriminatorie anche attraverso la continuità di funzionamento dello Sportello di ascolto e l'adozione di un codice di condotta.
- Favorire il riequilibrio di genere e sostenere la conciliazione tra vita lavorativa e familiare mediante supporto a scelte consapevoli e azioni mirate al reinserimento lavorativo dopo lunghe assenze.

Riguardo a quest'ultimo punto, si sottolinea che anche per il 2024, i dati relativi alla distribuzione dei contratti part-time hanno confermato uno squilibrio significativo: il 13,51% di tali contratti è stato sottoscritto da lavoratori uomini, contro l'86,49% da lavoratrici. Se si volesse calcolare l'indice di equilibrio relativo al personale femminile e maschile avente contratto part time, il risultato sarebbe 0,15 valore che pur essendo ben lontano da 1, è in miglioramento da un triennio a questa parte.

Questo semplice dato racconta che, ancora oggi, l'esigenza di conciliare la vita lavorativa con gli impegni familiari è soprattutto appannaggio delle donne.

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. (...)»

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Piano Azioni Positive – le azioni previste

Azione - Obiettivo	Titolo
1	CONSOLIDAMENTO E POTENZIAMENTO DELLE RELAZIONI CON LA RETE NAZIONALE DEI CUG E SVILUPPO DI INTESE LOCALI
2	SPORTELLO DI ASCOLTO E COUNSELLING
3	AMPLIAMENTO DELLA PUBBLICIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE, SENSIBILIZZAZIONE DEI DIPENDENTI REGIONALI E RAFFORZAMENTO DELLE FUNZIONI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
3.1	*AMPLIAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI SULLA INTRANET*
3.2	*PROMOZIONE DELLA CONSAPEVOLEZZA SULLE GIORNATE DEDICATE ALLA PARITÀ DI GENERE E AL CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI*
3.3	*RAFFORZAMENTO DELLE FUNZIONI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA*
4	FORMAZIONE
4.1	*GESTIONE DELLE DIFFERENZE – LA CULTURA DEL RISPETTO*
4.2	*BENESSERE ORGANIZZATIVO*
5	CONTRASTO A QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E VIOLENZA – CODICE DI CONDOTTA
6	ACCOMPAGNARE E SOSTENERE IL RIENTRO A LAVORO DOPO LUNGHE ASSENZE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI
7	CONCILIAZIONE TEMPI VITA - LAVORO
8	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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"

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Strategia digitale del Consiglio

In ottica di miglioramento continuo seguendo le indicazioni dei programmi regionali e nazionali e in attuazione della Legge 90/2024, prosegue la digitalizzazione delle attività e lo sviluppo delle competenze del personale a garanzia di sicurezza, privacy e accessibilità

Il Consiglio regionale adotta una strategia digitale modellata sulle proprie specificità, definendo obiettivi coerenti con il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024 – 2026 e con il programma regionale della XII legislatura per la sicurezza.

Processi e gestione del cambiamento, infrastrutture e tecnologie sono le componenti strategiche del percorso di trasformazione digitale dell'Amministrazione, che si integra e si modifica annualmente, adeguandosi ai nuovi fabbisogni e ai mutamenti del contesto normativo e tecnologico, sempre più complesso e aperto a nuovi opportunità e rischi, da governare con consapevolezza e adeguato *know - how*. In tale contesto, si rafforza la collaborazione con Aria S.p.A., con gli Uffici ICT di Giunta regionale e degli altri Enti Si.Reg. che partecipano al sistema federato di Regione Lombardia, sia sul tema della sicurezza sia dell'approvvigionamento ICT e dell'e-procurement.

Gli interventi sulle infrastrutture digitali proseguono per garantire l'aggiornamento tecnologico e si ampliano i servizi in cloud.

Dopo il completo rinnovamento delle postazioni di lavoro e della dotazione di telefoni mobili e tablet, l'attività lavorativa sarà resa ancora più flessibile e smart, con l'acquisizione di nuove licenze più «performanti» ed iniziative formative per un utilizzo consapevole e pieno delle tecnologie e dei servizi, anche per contribuire allo sviluppo della cittadinanza digitale, obiettivo europeo dell'anno 2025. In tale ambito, si avvierà un progetto di sperimentazione dell'Intelligenza artificiale (A.I.), nel rispetto del decalogo sull'A.I. definito da AGID.

Il portale web del Consiglio regionale sarà rinnovato e le piattaforme ICT di supporto all' attività dei Consiglieri e le banche dati per la trasparenza e l'accessibilità dei lavori dell'Assemblea e delle Commissioni saranno oggetto di nuovi sviluppi, integrazione e rinnovamenti tecnologici.

Gli interventi a garanzia della cybersicurezza e della protezione dei dati personali manterranno una prioritaria importanza. L'organizzazione e le procedure cambieranno come richiesto dalle nuove disposizioni in materia di cybersicurezza della L. 90/2024, dal d.lgs. 138/2024 di recepimento della direttiva NIS2 e dalle nuove Linee guida dell'Agenzia per la Cybersicurezza nazionale (ACN).

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Strategia digitale del Consiglio

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

1. Interventi infrastrutturali e *cloud*

2. Servizi, 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, comunicazione multicanale, intelligenza artificiale

4. Sicurezza informatica, accessibilità e rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti, cittadinanza digitale

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

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Strategia digitale del Consiglio

1. Interventi infrastrutturali e *cloud*

   Aggiornamento *dei server, dei middleware, 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

   Servizi cloud più evoluti e performanti

2. Digitalizzazione delle procedure e dematerializzazione atti

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

   Messa in produzione del NUOVO GE.DASI

   Rinnovamento tecnologico delle piattaforme consiliari e progettazione di nuovi servizi per le Commissioni e dell'Aula e la trasparenza dei lavori

   Rinnovamento dei sistemi di autenticazione e nuove integrazioni tra i software in uso (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 revisione del manuale di gestione documentale.

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Strategia digitale del Consiglio

3. Soluzioni SMART, comunicazione multicanale, intelligenza artificiale

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

Sperimentazione dell'Intelligenza Artificiale e progettazione di servizi ad hoc

Passaggio dalla PEC alla REM

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

4. Sicurezza informatica, accessibilità, privacy e competenze digitali dei dipendenti, cittadinanza digitale

Misure organizzative in materia di cybersicurezza e attuazione della L.90/2024 e della direttiva NIS 2 (d.lgs. 138/2024)

Partecipazione al Comitato operativo per la sicurezza di collaborazione con il nucleo CSIRT di Regione Lombardia

Codificazione del piano di sicurezza e resilienza e definizione di modalità di audit con i Fornitori di servizi ICT in aderenza alle linee guida ACN

Test di vulnerabilità e verifica della postura di sicurezza (VAPT), Valutazioni di impatto sulla protezione dei dati personali (DPIA)

Implementazione degli interventi di potenziamento cyber-sicurezza e adozione delle misure organizzative e tecniche di gestione degli incidenti informatici e degli attacchi informatici

Corsi specialistici sulla cyber-sicurezza e l'intelligenza artificiale per i tecnici interni e campagne di informazione e formazione per i dipendenti anche al fine di contribuire allo sviluppo della cittadinanza digitale

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

Monitoraggio

La verifica continua degli obiettivi e delle strategie in Consiglio

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

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.

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

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

PEC protocollo.generale@pec.consiglio.regione.lombardia.it

URP 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

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

RegioneLombardia
IL CONSIGLIO

PIAO
Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza
anni 2025/2027

Sommario

Premessa – L'adozione del PIAO....3
1.Definizione della strategia di prevenzione della corruzione....4
1.1 Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e le correlazioni con le altre sezioni del PIAO....4
1.2 Processo e modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO....4
1.3 L'attuazione: i ruoli e le responsabilità....5
1.4 Le conseguenze derivanti in caso di violazione....7
1.5 La normativa e i principali atti formali di attuazione della l. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 nel Consiglio regionale....7
2. Analisi del contesto interno....8
3. Analisi del contesto esterno....10
4. Mappatura dei processi....12
5. Identificazione, analisi e valutazione dei rischi corruttivi....13
6. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio....15
6.1 Mappatura dei processi e valutazione del rischio....15
6.2 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione....15
6.3 Rotazione ordinaria degli incarichi....16
6.3 - bis Rotazione straordinaria....18
6.4 Codice di comportamento per il personale del Consiglio regionale....19
6.4.1 Clausole standard per l'estensione del Codice a soggetti esterni....20
6.5 Misure per favorire l'effettività dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi....21
6.5.1 Misure generali....22
6.5.2 Misure specifiche per i dirigenti e funzionari operanti nelle aree di attività esposte a maggior rischio di corruzione....23
6.5.3 Misure nell'ambito dei contratti pubblici....23
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....24
6.6 Monitoraggio dei rapporti con soggetti che stipulano contratti e beneficiari di vantaggi economici....25
6.7 Vigilanza sulla composizione di commissioni e sulla copertura di specifici incarichi organizzativi....25
6.8 Svolgimento di attività e incarichi extra istituzionali....27
6.9 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni....28
6.10 Misure per garantire il rispetto del divieto di pantouflage (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico)....29
6.11 Procedure per la protezione delle persone che segnalano violazioni (c.d. Whistleblowing)....30
6.12 Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi....32
6.13 Patti d'integrità....33
6.14 Trasparenza....33
6.15 Gruppo di lavoro degli RPCT presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative regionali....34
6.16 Rete dei referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza....34
6.17 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA)....34
6.18 Misure di sensibilizzazione e ascolto dei cittadini e degli stakeholder....35
6.19 Ulteriori misure di prevenzione della corruzione....35
7 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure....37
8 Programmazione dell'attuazione della trasparenza....40
8.1 Suddivisione dei compiti e delle responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità....40
8.2 Modalità di pubblicazione dei dati....41
8.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza....42
8.4 Il portale istituzionale, i dati ulteriori pubblicati e le attività programmate....43
8.5 Misure per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato....46
ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA....47
1 - Aree di rischio e mappatura dei processi ed esiti delle valutazioni....48
2 - Le misure specifiche da implementare....58
3 - Individuazione delle strutture responsabili dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione....62

Premessa – L'adozione del PIAO

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" definisce, in applicazione dall'art. 6 c. 2 lett. d) del d.l. 80/2021, 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 con il Piano Nazionale Anticorruzione.

In esito alle esperienze positive degli ultimi anni[1], la presente revisione si colloca in linea di continuità con le precedenti e in allineamento con gli atti di indirizzo dell'ANAC.

Inoltre, secondo una logica di integrazione tra le differenti sezioni del PIAO, nella presente Sezione viene operato un rinvio alle altre per quanto già previsto nelle stesse che risulti di interesse anche per la strategia della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, nella definizione delle misure generali e specifiche di prevenzione vengono considerati gli obiettivi di valore pubblico, con la finalità di offrire, tramite la loro protezione, un contributo alla creazione di tale valore.

Si è tenuto conto, altresì, dell'indicazione di semplificazione auspicata dal legislatore, espungendo dal testo della presente sottosezione alcune parti più tecniche, che sono state collocate in documenti allegati e richiamate nel testo mediante collegamenti ipertestuali.

Infine, 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 previsto e la violazione delle misure indicate costituisce illecito disciplinare, ferma ogni altra eventuale responsabilità civile, amministrativa o penale.

[1] 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 2023-2025 - anno 2023, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 13/2023, e per il triennio 2024-2026 – anno 2024, con deliberazione 24/2024.

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

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione trovano fondamento nei principi desumibili dalla l. 190/2012, nella legislazione di settore, nelle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, nonché negli indirizzi strategici definiti negli anni precedenti che hanno orientato la progettazione delle misure preventive e hanno garantito, nel tempo, livelli elevati di trasparenza.

La programmazione degli obiettivi tiene in considerazione, altresì, gli esiti dell'attività di monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure preventive di cui al §7.

Un ulteriore apporto è stato fornito dalle 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.

In particolare, si richiamano i seguenti obiettivi[2]:

1. potenziare le attività di analisi dei rischi e delle misure di prevenzione dell'organizzazione, verificare l'effettiva applicazione delle misure di contenimento del rischio anche consolidando un sistema di indicatori per monitorarne l'attuazione, individuare e promuovere buone pratiche e forme di semplificazione dell'azione amministrativa, anche mediante revisione e miglioramento della regolamentazione interna;

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, chiarezza e conoscibilità dall'esterno 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" e nel metodo di lavoro privilegiare la creazione di gruppi di lavoro costituiti da dipendenti, anche di aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;

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

Obiettivi aggiuntivi possono essere declinati nella sezione relativa alla Performance del PIAO, cui si rimanda.

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono inoltre attuati mediante la programmazione di obiettivi operativi annuali che coinvolgono tutte le strutture, in particolare i dirigenti individuati quali responsabili dell'attuazione di specifiche misure. Ulteriori obiettivi operativi sono inoltre declinati, nello specifico, nei paragrafi seguenti.

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

Il RPCT redige la proposta di aggiornamento annuale della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 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" - e di consultazione

[2] Resta 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.

interna, mediante pubblicazione di un apposito avviso nella intranet, per dipendenti e assimilati (tirocinanti e borsisti). A seguito della chiusura della consultazione per l'aggiornamento 2025 è pervenuto un solo contributo[3].

Il PIAO è pubblicato nella *intranet* consiliare, nel sito istituzionale dell'Ente[4] e nel portale PIAO del Dipartimento della Funzione pubblica. È altresì prevista la trasmissione della presente 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 sezione "Anticorruzione" della intranet 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.

La Sottosezione è trasmessa all'OIV[5], che è periodicamente informato sulla sua attuazione e coinvolto mediante richiesta di presentazione di contributi.

Si prevede la condivisione con il Segretario generale per la programmazione delle misure generali, che incidono 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. Tutti i soggetti citati, pertanto, sono chiamati a partecipare e collaborare alla redazione della Sottosezione e a perseguire gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Sulla base della proposta del RPCT, predisposta tenendo conto dei contributi raccolti e degli esiti del monitoraggio dell'anno precedente di cui al §7, gli aggiornamenti annuali sono presentati e adottati dall'Ufficio di presidenza nell'ambito dell'adozione del PIAO. Tutti gli allegati richiamati nella presente sottosezione, nonché quelli raggiungibili mediante collegamento ipertestuale, costituiscono parte integrante e sostanziale della stessa.

Entro il 15 dicembre o altro termine indicato dall'ANAC [6], 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 viene trasmessa all'Ufficio di presidenza e all'OIV ed è pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione "Primo piano", per una maggiore evidenza. La relazione è inviata altresì alla Commissione consiliare speciale Antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità.

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.

L'allegato 3 al PNA 2022 ha fornito alcune precisazioni quanto al ruolo e ai criteri di scelta del RPCT, 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 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.

[3] Il contributo, presentato da un dipendente, riporta delle proposte di modifiche formali della sottosezione per adeguarla alle modifiche organizzative dell'ente che erano già pianificate e, pertanto, sono state accolte.
[4] Il Piao è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali" e "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione".
[5] L'OIV è costituito ai sensi dell'art. 54 della l.r. 20/2008.
[6] Si veda l'art. 1, comma 14, della l. 190/2012. Con comunicato del Presidente ANAC approvato dal Consiglio Anac del 29 ottobre 2024 il termine è stato prorogato al 31 gennaio 2025.

Attualmente, il dirigente sostituto per il compimento degli atti di diretta competenza del dirigente dell'Ufficio Trasparenza, Prevenzione della corruzione e Privacy - che ricopre altresì l'incarico di RPCT - è individuato dal decreto del Segretario generale del 17 dicembre 2024, n. 526.

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 eventuali aggiornamenti annuali[7].

La responsabilità di attuare e rispettare le previsioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza grava su tutti coloro che a vario titolo operano nell'Amministrazione e richiede un'azione sinergica e combinata tra il Segretario generale, i dirigenti e il RPCT[8], secondo un ciclo dinamico che parte dalla formulazione delle proposte, si concretizza nell'attuazione delle misure previste, prevede una fase di verifica e una successiva revisione.

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 appositamente individuati dai dirigenti (si veda il successivo §6.16).

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, anche comunicando al RPCT dati o notizie inerenti ad eventuali violazioni del sistema di prevenzione della corruzione e del Codice di comportamento. L'RPCT può richiedere ogni informazione utile allo svolgimento delle sue funzioni e, 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[9].

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 competenza dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione oppure della magistratura*".

La struttura del RPCT
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Avv. Elisa Maria Rottoli e-mail: elisa.rottoli@consiglio.regione.lombardia.it PEC: protocollo.generale@pec.consiglio.regione.lombardia.it

[7] 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.

[8] 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 la 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.

[9] 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 (deliberazione Anac 2 ottobre 2018, n. 840).

PO Privacy, trasparenza e anticorruzione
Dott. Rocco Cicatelli
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[10].

La violazione delle misure 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.

In caso di ripetute violazioni delle misure, il RPCT risponde, ai sensi dell'art. 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[11].

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'art. 21 del d.lgs. 165/2001, sul piano disciplinare e per eventuale 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. 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[12].

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.

[10] 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.
[11] Art. 1, comma 14, l. 190/2012.
[12] 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 la mappatura dei processi gestiti.

La descrizione dell'assetto istituzionale e organizzativo del Consiglio regionale è disponibile nella scheda Anagrafica del PIAO e sul sito istituzionale, dove si trova l'organigramma aggiornato.

La mappatura dei processi è stata realizzata con rilevazioni specifiche durante l'anno (v. §4), integrando ricognizioni precedenti[13] per garantire efficienza ed economicità. Partendo dal censimento delle funzioni e dalla mappatura dei processi e sottoprocessi amministrativi (Allegato 1) sono state individuate le attività a rischio di corruzione, considerando quelle indicate dall'art. 1, c. 16, l. 190/2012 e le funzioni specifiche del Consiglio regionale, identificando le fasi critiche e i fattori abilitanti rispetto alla possibile commissione di illeciti.

Si è inoltre tenuto conto dell'istituzione presso il Consiglio regionale di alcuni organismi[14] che, nell'esercizio delle rispettive funzioni, sono supportati da una struttura amministrativa.

L'analisi complessiva indica che il rischio corruttivo è medio-basso, dato il ruolo principalmente di supporto alla funzione legislativa e di indirizzo e controllo del Consiglio[15].

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

- le competenze amministrative sono improntate al principio di distinzione tra organi di indirizzo e dirigenza, per cui 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[16];

- gli atti relativi all'attività dell'Amministrazione consiliare inseriti in un procedimento amministrativo sono protocollati e gestiti attraverso la piattaforma informatica EDMA, garantendo la tracciabilità delle operazioni[17];

- i provvedimenti[18] sono oggetto di pubblicazione, salve le limitazioni derivanti dalle norme in materia di protezione dei dati personali;

- 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 e Risorse strumentali 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;

---

[13] 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 privacy 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).

[14] Si fa riferimento ad es. a: Difensore Regionale, Garante per la tutela dei minori e delle fragilità, Garante del contribuente, Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive o limitative della libertà personale, Garante degli anziani, CORECOM, Consiglio per le Pari Opportunità, Consiglio delle Autonomie Locali, Comitato paritetico di controllo e valutazione.

[15] L'Amministrazione consiliare svolge in primis attività di supporto al Consiglio regionale - organo legislativo e di indirizzo politico della Regione - e si connota, quindi, 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.

[16] 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 e Risorse strumentali; il personale titolare di posizione organizzativa non ha, di norma, responsabilità di procedimento, che sono attribuite ai dirigenti. L'unica posizione che ha di regola responsabilità di procedimento e di spesa è l'Economo, 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).

[17] 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.

[18] 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).

- 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 (ad esempio per le 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 auto-vincoli (§6.19), 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;

- 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 precedente sono stati avviati n. 3 procedimenti disciplinari per violazioni del Codice di comportamento, di cui uno non ancora concluso e gli altri conclusi con il richiamo verbale;

- a seguito della definizione e divulgazione della procedura per la tutela di chi segnala violazioni commesse nell'amministrazione non sono pervenute segnalazioni, né vi sono evidenze di fatti costituenti presunti reati o segnalazioni di episodi di maladministration (ad esempio segnalazioni su conflitto di interesse);

- gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT non hanno evidenziato criticità né queste risultano da altre reportistiche (es. OIV e UPD);

- non risultano avviati procedimenti della Corte dei conti per danno nei confronti dell'Ente o suoi dipendenti/collaboratori.

3. Analisi del contesto esterno

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

Al fine di acquisire elementi di valutazione utili all'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 disponibili online. Tali documenti contengono, di norma, l'analisi del territorio nazionale e, in alcuni casi, regionale, e consentono di richiamare alcune dinamiche rilevanti per l'elaborazione del contesto esterno.

Nei documenti analizzati non sono stati individuati elementi di specifica e diretta rilevanza in riferimento alle attività amministrative, gestionali e di supporto al Consiglio regionale svolte dai Dirigenti e dal personale dell'Ente, ma è stata confermata l'esigenza di porre particolare attenzione all'ambito dei contratti pubblici. 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 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, le relazioni tra il personale amministrativo e i soggetti esterni e le possibili aree di interferenza sull'attività dell'Amministrazione, che potrebbero eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (per esempio, imprese nell'ambito di un affidamento, candidati a una selezione pubblica, altre istituzioni che intervengono nel processo). È dunque possibile individuare i seguenti soggetti[19] che interagiscono con il Consiglio regionale, suddivisi per aree di attività:

1. Risorse umane: 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, consigliere di parità, avvocati, Aran, CNEL, università, studenti;
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 autority 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, tutori volontari per MSNA, Tribunali per i Minorenni di Milano e di Brescia, Garanti cittadini;
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. Relazioni istituzionali: Consolati; delegazioni di istituzioni o Paesi esteri; CALRE; Comitato della Regioni dell'UE; Rete dei Quattro Motori per l'Europa; Europe Direct Lombardia; altri organismi istituzionali

[19] In base alla metodologia di analisi del rischio adottato non sono considerati soggetti esterni i dipendenti e i consiglieri regionali, in quanto ritenuti interni all'amministrazione. Pertanto, in occasione delle analisi riguardanti solo processi che si rivolgono a tali categorie di soggetti, non è stato possibile indicare nulla nella sezione relativa ai soggetti esterni. In ogni caso nella descrizione del processo e nel giudizio motivazionale ne viene fatta menzione.

nazionali, dell'Unione europea e internazionali), Giunta regionale, Authority nazionali e locali, enti locali, Conferenza dei Presidenti delle assemblee, scuole e università, cittadini, associazioni;

7. 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, Guardia di finanza;
8. 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., sovrintendenza archivistica, testate giornalistiche e altri media, ex Consiglieri regionali e titolari di vitalizio, tesoreria, Autorità giudiziaria, Autorità di pubblica sicurezza, controparti processuali, avvocati e in genere ordini professionali, soggetti politici.

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 provvedimentale 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), stante il maggior interesse derivante da un provvedimento favorevole dell'amministrazione.

Alla luce delle analisi effettuate, è stato 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 di rischio/sottoprocessi in cui gli stakeholder sono coinvolti e la frequenza dell'interazione con gli stessi e la loro incidenza. Sulla base di tali elementi è stata determinata 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. Le risultanze dell'analisi hanno indotto ad assumere una posizione, nella maggior parte dei casi, meramente prudenziale ai fini della misurazione del rischio relativo al contesto esterno[20]. Le 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.

[20] La possibilità, pur solo teorica a livello consiliare, non essendosi mai verificatisi accadimenti critici, che possano verificarsi eventi corruttivi nei settori dei contratti pubblici e per la selezione del personale, è stata tenuta in considerazione mantenendo di norma ad un livello medio/alto l'interesse esterno.

4. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi ai fini dell'individuazione delle aree a rischio contiene l'elenco dei processi di tutte le aree e l'analisi del rischio – con evidenza della relativa valutazione – da cui si evince che, anche in ragione delle funzioni svolte dall'Ente, l'indice complessivo di rischio si attesta a un livello medio/basso (allegato 1).

Nell'anno trascorso, a tutti i dirigenti è stato richiesto di verificare la compatibilità dei processi mappati con le attività svolte e di segnalare eventuali nuove attività di competenza, stanti le modifiche a seguito dell'emanazione di nuove disposizioni di carattere organizzativo o novità normative, nonché vista la declinazione operativa, effettuata con decreto del Segretario generale, degli obiettivi assegnati nella sezione Performance. Ciò anche al fine di verificare la possibilità di realizzare una mappatura integrata con le attività presenti in altre sezioni del PIAO. È stata quindi completata la revisione della mappatura, in aderenza ai principi di completezza, flessibilità, e gestibilità.

Tale attività[21], svolta congiuntamente al monitoraggio sull'applicazione delle misure specifiche (§7), verrà riproposta nell'anno in corso, in quanto consente di rilevare nuovi sottoprocessi, nonché di aggiornare le informazioni contenute nelle schede di analisi del rischio ovvero valutare se procedere alla loro revisione.

Per ogni processo sono infatti presenti le seguenti informazioni, da aggiornare 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).

Si precisa che la descrizione dei processi contenuti nella mappatura di cui all'allegato 1 ha mero valore ricognitorio ed è suscettibile di modifiche in corso d'anno, senza necessità di intervenire sulla presente sottosezione del Piao. Infatti, i processi possono cessare o essere modificati, autonomamente da parte della Struttura competente o d'iniziativa del Segretario Generale, anche a fronte dell'implementazione di nuove attività, dell'adozione di differenti modalità procedurali, o in applicazione di nuove disposizioni normative o organizzative. Le relative schede di analisi del rischio verranno conseguentemente aggiornate.

[21] L'aggiornamento si è reso necessario in caso di modifica delle attività, conseguente, ad esempio, all'emanazione di nuove disposizioni di carattere organizzativo, a nuove normative o linee guida, alla ridefinizione delle competenze, a nuove o diverse attività (tenuto anche conto degli obiettivi performance assegnati per l'anno 2024). Per agevolare l'attività di verifica, è stato predisposto, per ogni Servizio/Ufficio, un documento ricognitivo recante i processi attualmente mappati e le relative misure specifiche applicate, già oggetto di verifica/conferma in occasione della mappatura svolta lo scorso anno. Si è chiesto pertanto di segnalare: eventuali nuove attività che non risultino già mappate, anche in considerazione delle attività previste negli obiettivi performance assegnati alle strutture per l'anno 2024 (per tali nuove attività sarebbe poi stato necessario programmare lo svolgimento delle attività di analisi e valutazione dei rischi corruttivi); eventuali modifiche/cambiamenti delle attività, al fine di verificare la necessità di aggiornamento delle schede di valutazione del rischio di corruzione (per le parti descrittiva e di valutazione del rischio); l'attualità delle misure specifiche indicate, dei soggetti attuatori e delle modalità di controllo (o, in alternativa, l'esigenza di revisioni).

5. Identificazione, analisi e valutazione dei rischi corruttivi

L'analisi del contesto interno ed esterno e il monitoraggio del livello di attuazione della presente Sottosezione consentono lo svolgimento delle attività di identificazione, 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. L'identificazione degli eventi rischiosi è avvenuta attingendo dal "Catalogo dei rischi"[22], strumento che raccoglie gli eventuali 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[23].

A questi fattori si sono affiancati tre indici di attenuazione del rischio[24], 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. Gli esiti che derivano dall'analisi di valutazione del rischio evidenziano che su tutti e tre i profili[25] di attenuazione del rischio si sono registrati livelli medio/alti.

Per ogni processo sono riportate le misure applicate, classificate in trasversali o specifiche, destinate rispettivamente a tutta l'organizzazione o a specifici rischi. L'approccio ha privilegiato il miglioramento/semplificazione delle misure esistenti per evitare un'eccessiva stratificazione di interventi; solo in

[22] Al suo interno sono riportati i rischi identificati e oggetto di trattamento assieme all'indicazione dei processi che presentano i rischi (in tal modo accedendo alle schede di cui all'allegato 1 è possibile visionare le misure di mitigazione conseguentemente previste).

[23] Si tratta di: livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Non sono state considerate le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici; 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. 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; 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. 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).

[24] 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 tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità; 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.

[25] 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.

caso di inadeguatezza sono state introdotte nuove misure, programmate per l'anno successivo, valutate come compatibili con le attività amministrative. Solo in casi limitati sono state eliminate misure qualora non compatibili con il processo, garantendo che ciò non riducesse il presidio corruttivo. Tutte le misure sono esposte nell'allegato 1 (per i contratti pubblici sono previste, inoltre, ulteriori misure nel §6.19). Per ogni misura è indicato il soggetto responsabile della sua attuazione e il giudizio di idoneità per il contenimento del rischio, facendo prevalere un giudizio qualitativo rispetto a un mero calcolo. Il grado di rischio inerente e residuo, espresso in alto/medio/basso/trascurabile, è motivato con l'esplicitazione delle ragioni che lo hanno determinato. Se necessarie, in calce alla singola scheda di valutazione sono indicate le nuove misure programmate (allegato 2)[26]. **Le misure possono essere modificate, integrate o soppresse a seguito delle attività di analisi del rischio svolte durante l'anno.**

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 titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. Tale modalità di lavoro ha consentito di sviluppare gli approfondimenti programmati 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[27] di valutazione del rischio presenti nell'allegato 1.

L'analisi svolta ha confermato un livello contenuto di esposizione al rischio di corruzione a livello 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 continuativamente sul livello di consapevolezza e di 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 non esonerano comunque 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 che hanno subito modifiche impattanti sulle attività, derivanti dalla normativa o da mutamenti della regolamentazione interna o della struttura organizzativa. Verrà inoltre mantenuta alta l'attenzione sia in termini di monitoraggio che di revisione dell'analisi dei rischi per i processi che risultano più critici e significativi, in quanto in grado di condizionare il raggiungimento degli obiettivi di performance per incrementare il valore pubblico[28]. Ove necessario, verranno inoltre riesaminate le misure specifiche applicate, per una miglior individuazione delle responsabilità di attuazione e delle modalità di rendicontazione, come indicato al §7.

---

[26] L'attività appena descritta è il risultato dell'applicazione delle indicazioni metodologiche indicate dall'ANAC nel PNA 2019, confluite nella nuova metodologia 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. 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.

[27] 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, validate dal RPCT e dai dirigenti delle strutture responsabili, sono depositate agli atti e disponibili presso l'Ufficio Trasparenza, Prevenzione della corruzione e Privacy. 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.

[28] Si tratta di processi che presentano un: ampio livello di discrezionalità (es. autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera); impatto socio-economico (es. contratti pubblici e erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

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. Le stesse sono riportate, insieme alle tempistiche di attuazione, indicatori di risultato e valori attesi, nel documento di cui al §7, in modo da garantire un adeguato monitoraggio e l'eventuale riesame.

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 31.12.25	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 31.12.25	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/nuovi processi analizzati

Si tratta delle attività programmate indicate ai §4 e §5. Verrà valutata la possibilità di semplificare le modalità di aggiornamento mediante digitalizzazione (Intranet).

6.2 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione

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 30.06.25	RPCT	Individuazione delle attività formative	Comunicazione delle esigenze formative
Programmazione annuale e realizzazione delle iniziative	Entro il 31.12.25	Ufficio Comunicazione interna e Formazione	Organizzazione dei corsi Somministrazione ai partecipanti di questionari di gradimento (se previsti) Trasmissione dei dati di consuntivo al RPCT Pubblicazione di eventuali materiali didattici sulla intranet	100%

L'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione è fatta dal RPCT in accordo con il dirigente della struttura responsabile della formazione e con i dirigenti delle strutture coinvolte, con priorità per i dirigenti, per i referenti di cui al §6.16 e per il personale operante nelle aree più esposte a rischio[29], in considerazione delle modifiche normative e organizzative, nonché delle criticità e dei bisogni rilevati dal RPCT nel corso dell'attività. Laddove possibile si prevede anche una formazione di tipo generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di prevenzione della corruzione, etica e legalità, whistleblowing.

[29] Art. 1, comma 10, lett. c), della l. 190/2012.

La documentazione e il materiale didattico, ove disponibili, sono sempre accessibili a tutto il personale nella Intranet consiliare nell'apposita sezione "Anticorruzione".

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 si rinvia alla relazione annuale del RPCT pubblicata sul sito.

Nel 2025 è previsto il proseguimento delle 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. Sarà attivato per tutti i dipendenti, gradualmente, il percorso "La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa" disponibile gratuitamente su Syllabus. 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, risk management e 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.

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 (es. Anac).

6.3 Rotazione ordinaria degli incarichi

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	Numero di schede degli uffici contenenti la valutazione del rischio esaminato su numero totale delle schede	100%
Analisi della durata dell'incarico del personale dirigenziale e individuazione delle esigenze di rotazione	Continuativa	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Produzione di un report al Segretario generale in caso di aggiornamenti rispetto a quello dell'anno precedente	Invio di report
Individuazione e monitoraggio delle misure alternative in caso di mancata rotazione	Entro il 31.12.25	RPCT e dirigente cui si applica la misura	Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione	100%

La rotazione degli incarichi è una misura organizzativa di prevenzione individuata dalla l. 190/2012[30] 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 nel cui ambito è più elevato il rischio 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.

[30] 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 RPCT procede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

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 cui sopra, si provvederà, in ordine di priorità, a una delle seguenti determinazioni organizzative: l'assegnazione dell'incarico ad altro soggetto; lo spostamento della competenza o la scomposizione delle attività/fasi sui processi a rischio con attribuzione ad altro dirigente[31]; la modifica della linea gerarchica superiore attraverso la collocazione della struttura 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. Il dirigente a cui sia stata applicata la misura della rotazione può avere nuovamente l'assegnazione del medesimo processo a rischio corruzione non prima del decorso di tre anni.

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 compartecipazione 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; rafforzamento delle misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di eventuali dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La misura, 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, può quindi essere applicata anche al personale con incarichi di elevata qualificazione.

In particolare, si prevede che per le 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 nell'incarico è, di norma, **non superiore a 10 anni**.

La misura viene applicata progressivamente anche al personale con incarico di elevata qualificazione non operante nelle aree che presentano i suddetti valori di rischio; in tal caso, il termine massimo di permanenza negli incarichi è, di norma, **non superiore a 15 anni**.

Qualora il tempo di permanenza del personale con incarico di elevata qualificazione sia superiore ai termini di cui sopra si applicano, laddove compatibili, le determinazioni di cui ai capoversi precedenti previste per gli incarichi dirigenziali. Parimenti qualora non sia possibile procedere alla rotazione.

Nell'attuazione della misura della rotazione va valutata attentamente l'opportunità di far ruotare contemporaneamente, nella medesima struttura, il dirigente e i titolari di incarico di elevata qualificazione. Infatti,

[31] Preme chiarire che un incarico non può considerarsi diverso se, pur essendo stato modificato nel nomen iuris del titolo, risulti sostanzialmente invariato nella declaratoria delle competenze. In quest'ottica, eventuali modifiche all'assetto organizzativo dell'ente che non incidano in misura sostanziale sulle competenze delle unità organizzative non possono essere ricondotte alla misura della rotazione e i nuovi incarichi conferiti ai dirigenti già assegnati a quegli uffici si porranno in continuità con quelli ricoperti in precedenza (Atto del Presidente del 30 settembre 2024 - fasc.4216.2024).

il dirigente, trasferito in una nuova struttura, deve trovare funzionari con esperienza specifica già consolidata. Il funzionario, trasferito in una nuova struttura, deve trovare un dirigente e altri colleghi con esperienza specifica nel settore già consolidata.

Le verifiche sull'applicazione dei criteri di rotazione degli incarichi sono condotte dal Segretario generale d'intesa con il RPCT e il dirigente della struttura competente in materia di organizzazione 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 eventuali ulteriori provvedimenti del Segretario generale, d'intesa con il RPCT e il dirigente competente in materia di organizzazione e personale, per la disciplina dettagliata della rotazione, purché in conformità ai suddetti criteri.

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

In riferimento ai criteri sopra indicati, si evidenzia che nel 2024 è intervenuto un provvedimento organizzativo che ha interessato tutta la struttura amministrativa e la quasi totalità del titolari di incarichi dirigenziali che ha attuato la rotazione, secondo i suddetti criteri, alla luce degli esiti delle attività di analisi del rischio e alla durata degli incarichi. Un successivo provvedimento ha confermato alcuni incarichi per cui non era programmata, né necessaria la rotazione, ed attribuito degli *interim*.

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	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna 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, c. 1, l. l-quater, 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*"[32].

L'ANAC 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.

[32] 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 (Deliberazione 215/2019, 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*").

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

La misura[33] si applica a tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo determinato, compresi i direttori generali o assimilati (Segretario generale, Vicesegretario generale vicario, titolari di incarico dirigenziale e personale di qualifica non dirigenziale).

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[34].

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[35].

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 contradditorio all'interessato.

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.

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 necessitò di attivare la procedura.

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

[33] 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. 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 (Atto Anac del 3 maggio 2022).

[34] 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 §6.5.4; art. 3 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) del d.lgs. 39/2013 come descritto al §6.9; artt. 55 e ss. del d.lgs. 165/2001 relativi al procedimento disciplinare.

[35] Per tale motivo è previsto l'inserimento di una apposita dichiarazione nei bandi di concorso e negli avvisi di selezione del personale circa l'avere procedimenti penali o disciplinari in corso a proprio carico.

Mantenere aggiornata la pagina di amministrazione trasparente e la Intranet	Continuativa	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Aggiornamento delle pagine	100%
Comunicazione in occasione di nuove assunzioni e richiami periodici a tutto il personale al rispetto del Codice	Continuativa	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Comunicazione del codice, anche mediante link	100%
Formazione specifica sul codice	Continuativa	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	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 31.12.25	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna comunica al RPCT in raccordo con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari	Rendicontazione annuale al RPCT	Rappresentazione nella relazione annuale del RPCT

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 la struttura competente in materia di personale, con una prima deliberazione nel 2014 (n. 110/2014) e in seguito aggiornato con la deliberazione n. 15/2018 e con deliberazione n. 356/2022.-Il Codice risulta altresì già in linea con le modifiche apportate al Codice nazionale dal d.P.R. n. 81/2023 a seguito di una valutazione svolta nel 2023.

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.

Il RPCT monitora annualmente l'attuazione del Codice dandone conto nella Relazione annuale di consuntivo prevista dall'art. 1, c. 14, l. 190/2012. Nello svolgimento di tale attività, il RPCT opera in raccordo con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari[36].

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. Sono stati comunicati n. 3 procedimenti disciplinari avviati per violazione del Codice di comportamento (due conclusi con la sanzione del richiamo verbale e un altro di cui si ipotizza la conclusione entro il mese di gennaio).

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%

[36] Il Consiglio regionale ha nominato, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 4, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'Ufficio procedimenti disciplinari con DUP 181/2024.

Comunicazione ai titolari di organi *con componenti esterni*	Continuativa	Dirigente che cura la procedura di nomina	Comunicazione del codice, anche mediante link	100%
Verifica della necessità di adeguare la documentazione e le clausole contenenti il richiamo al Codice	Continuativa	Predisposizione a cura dell'Ufficio Contratti e ICT e Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna con il supporto del Servizio Assistenza Istituzionale giuridica e Affari legali e RPCT	Valutazione, revisione se necessaria e comunicazione al personale	100%

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 organi e 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.

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 negli atti che disciplinano attività formative (tirocinanti, praticanti, borsisti).

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 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 o trasmesso il 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
Verifica della necessità di adeguare la documentazione (dichiarazioni e scheda informativa) in materia in coerenza con modifiche normative/organizzative/analisi rischi di cui al §6.1	Entro il 31.12.25	RPCT, Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna e Ufficio Contratti e ICT (modulistica e circolari informative)	Valutazione, revisione se necessaria e comunicazione al personale	100%
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 secondo le competenze definite dalle disposizioni organizzative interne	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 delle dichiarazioni	100%

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 e degli artt. 6, 7 e 13, c. 3, e 14, c. 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.

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. Medesimi obblighi dichiarativi sono estesi ai soggetti estranei all'Amministrazione, che siano investiti anche di fatto dello svolgimento di una determinata attività amministrativa in favore dell'Amministrazione stessa (quali tirocinanti e i titolari di analoghi rapporti di natura formativa, collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese, anche in house, fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, titolari di organi).

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 un monitoraggio mediante richiesta di dati e controlli a campione, come definito nel Piano degli audit di cui al §7 (corretta acquisizione delle dichiarazioni e svolgimento dei controlli) e verifica delle pubblicazioni, laddove previste, secondo quanto prescritto al §8[37].

Il RPCT, il Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna e l'Ufficio Contratti e ICT predispongono la modulistica e le circolari informative in materia in attuazione delle indicazioni qui contenute.

Nel 2024 il RPCT ha proposto una revisione della scheda informativa sul conflitto di interessi e sulle procedure adottate per la sua gestione e sulle dichiarazioni. Verranno inoltre elaborate delle istruzioni operative per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni rilasciate da dipendenti e consulenti e collaboratori. Si mantiene costante la verifica della necessità di revisionare la documentazione. Non sono state presentate dichiarazioni di potenziale conflitto di interessi né sono state segnalate dichiarazioni false.

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, in caso di conferimento dell'incarico e ogni qualvolta si modifichino le condizioni personali dichiarate. È previsto, altresì, l'obbligo dichiarativo generale, per il dipendente che si trovi in una situazione di conflitto, di segnalarla utilizzando l'apposita dichiarazione. I modelli

[37] 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 patrocini. 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.

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. La dichiarazione è resa al dirigente superiore gerarchico diretto. Solo in caso di insussistenza di conflitto di interessi, il dirigente invia la dichiarazione all'indirizzo della propria struttura, per la conservazione agli atti. Il RPCT e i dirigenti svolgono una valutazione, in occasione delle attività di cui al §5, circa la sostenibilità amministrativa della misura, anche in ragione dell'esperienza concreta maturata, valutandone l'efficacia ai fini del mantenimento. Ulteriori processi sono indicati nell'allegato 2 qualora sia prevista l'implementazione della misura a seguito dell'analisi del rischio.

6.5.3 Misure nell'ambito dei contratti pubblici

Il Consiglio regionale ha previsto il rilascio di apposita dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di acquisto di beni e servizi[38]. 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 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 affidamenti nei quali intervengono.

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. Solo in caso di insussistenza di conflitto di interessi, inviano la dichiarazione all'indirizzo della propria struttura, per la

[38] 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. 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 delibera Anac n. 291/2023 si 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.

conservazione agli atti. 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 e, se soggetto diverso, per conoscenza, al dirigente superiore gerarchico diretto.

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 o del seggio 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.

È stata considerata l'adozione di un ulteriore modello dichiarativo differente per il RUP e il DEC, più dettagliato con riferimento alle informazioni da fornire e da aggiornare annualmente, aggiuntivo rispetto alla dichiarazione rilasciata in occasione dei singoli affidamenti. Le informazioni da richiedere, secondo il modello suggerito da Anac nel PNA 2022, sono in realtà già a disposizione dell'ente o comunque già sussistono gli obblighi dichiarativi, attraverso altre dichiarazioni. Pertanto, richiederle nuovamente con apposita dichiarazione è parso un aggravio amministrativo.

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

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)[39]. I moduli contengono specifiche dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi. Le dichiarazioni devono essere trasmesse al dirigente della struttura competente sull'attività stessa.

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 è sottoscritta prima dell'adozione del provvedimento di conferimento e conservata agli atti nel fascicolo relativo al conferimento stesso. Nelle premesse del provvedimento di incarico è fatta menzione espressa dell'avvenuta verifica di insussistenza di conflitto di interesse.

I moduli facsimile 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. Viene valutata periodicamente l'eventuale necessità di revisione delle dichiarazioni e della scheda informativa. Anche per queste dichiarazioni sono elaborate istruzioni operative per lo svolgimento dei controlli.

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 (si vedano art. 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 dirigenziale deve essere fatta sui componenti esterni di commissioni in procedure concorsuali, ai quali si applicano specifiche previsioni (artt. 51 e 52 c.p.c.), e di commissioni giudicatrici o seggi

[39] 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.

di gara (art. 93 d.lgs. 36/2023)[40]. Parimenti per i componenti esterni di commissioni per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Tutti i componenti delle suddette commissioni devono rilasciare specifiche dichiarazioni sul conflitto di interessi. Le dichiarazioni sono predisposte rispettivamente dal Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna, dall'Ufficio Contratti e ICT e dalla struttura competente per il procedimento. La dichiarazione deve essere rilasciata al momento della nomina ovvero successivamente quando conosciuti i partecipanti, comunque prima che la commissione compia attività istruttoria.

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	Servizio Comunicazione istituzionale e Corecom nell'ambito del processo di concessione dei patrocini. Ufficio Contratti e ICT nell'ambito dei processi di acquisto di beni, forniture e servizi. Dirigenti per gli incarichi conferiti a soggetti esterni	Revisione delle dichiarazioni	Inserimento nei modelli dichiarativi
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese	Continuativa		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[41]:

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* o di convivenza oppure rapporti di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti o dipendenti dell'Ente;
2. con riferimento alla concessione dei patrocini con contributo, le Linee guida, approvate dall'Ufficio di Presidenza[42], 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[43]. 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 modelli 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 sono trasmessi al RPCT nell'ambito di quanto definito nel piano degli audit. Viene svolta continuamente un'attività di verifica di attualità delle dichiarazioni.

6.7 Vigilanza sulla composizione di commissioni 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 predisposizione, modifica e integrazione delle dichiarazioni	Continuativa	Servizio Comunicazione interna, Organizzazione e Personale per selezioni e	Revisione delle dichiarazioni	Inserimento nelle dichiarazioni

[40] Il tema è stato oggetto della delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020, alla quale si rinvia.
[41] Si veda in merito l'orientamento ANAC n. 110 del 4 novembre 2014.
[42] 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.
[43] Ai sensi dell'art. 15 del Regolamento interno dell'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale.

Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese	Continuativa	concorsi pubblici e incarichi dirigenziali, compresi quelle per le segreterie politiche, e posizioni organizzative. 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. Dirigenti per gli incarichi conferiti a soggetti esterni	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[44].

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[45].

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, la scelta del contraente per l'acquisizione di beni, forniture e servizi o 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, commissioni o seggi di gara per la scelta del contraente per l'acquisizione di beni, forniture e servizi (art. 93 d.lgs. 36/2023) oppure commissioni 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

[44] 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.

[45] La situazione d'inconferibilità viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche se non definitiva. 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; per la sentenza di patteggiamento si veda la delibera Anac n. 502 del 29 ottobre 2024.

eventuale sussistenza di precedenti penali a carico dei componenti medesimi. I componenti, sia interni che esterni, delle commissioni o seggi di gara, nonché i segretari delle commissioni stesse, laddove presenti, rilasciano inoltre 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, rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2001, è protocollata e inserita nel fascicolo della procedura. Dell'accertata assenza di precedenti penali deve essere fatta espressa menzione nel provvedimento di costituzione della commissione/seggio di gara.

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 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). 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).

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 del Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna 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

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 dai dipendenti e rilascio delle autorizzazioni secondo quanto previsto dal regolamento interno	Continuativa	Ogni struttura dirigenziale per gli incarichi di propria competenza e Servizio Comunicazione interna, 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	Servizio Comunicazione interna, Organizzazione e Personale	Pubblicazione	100%

Verifica di eventuali segnalazioni pervenute aventi ad oggetto attività e incarichi extra istituzionali	Continuativa	Servizio Comunicazione interna, Organizzazione e Personale	Verifica della segnalazione	100%

Salvo quanto si dirà al §6.9, il sistema delle autorizzazioni è disciplinato 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 c. 6 dell'art. 53, 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 n. 16/2016 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[46], e alle procedure per l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi non compresi nei doveri d'ufficio.

Nel 2024 sono stati autorizzati n. 12 incarichi. 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 inconferibilità 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
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese e pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente	Continuativa	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna, per gli incarichi dirigenziali; Ufficio Organizzazione dei lavori assembleari, per le designazioni e le nomine di competenza del Consiglio regionale	Trasmissione della richiesta e acquisizione della dichiarazione, effettuazione dei controlli di veridicità e pubblicazione	Acquisizione dichiarazioni, verifica dichiarazioni e pubblicazione

Le dichiarazioni relative alle situazioni di inconferibilità[47] ex d.lgs. 39/2013 devono essere acquisite prima del conferimento dell'incarico e l'insussistenza delle cause di inconferibilità 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.

[46] PNA 2013 - 2015 §B.7 dell'allegato 1.

[47] Con riferimento agli incarichi dirigenziali, si ricorda che una specifica ipotesi di inconferibilità 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.

Le dichiarazioni sono state acquisite. I controlli previsti sono in corso e non risultano segnalazioni. Le pubblicazioni risultano adempiute.

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
Verifica della necessità di modifica e integrazione e inserimento di clausole negli atti di assunzione/incarico e nei bandi di gara e acquisizione delle dichiarazioni al momento della cessazione dal servizio	Continuativa	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna (per le clausole contrattuali e le dichiarazioni dei dipendenti) e Ufficio Contratti e ICT (per le clausole contrattuali e le dichiarazioni dei fornitori) Ufficio Assistenza all'Ufficio di Presidenza e affari legali 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[48]. 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 Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna inserisce apposita clausola sull'obbligo di rispetto del divieto di *pantouflage* nei contratti di assunzione e di conferimento di incarichi del Segretario generale e del personale di qualifica dirigenziale; 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[49];
- il dirigente responsabile dell'Ufficio Contratti e ICT deve assicurare che nei bandi di gara e in tutti gli atti prodromici ad affidamenti 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 che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato nei loro confronti funzioni autoritative o negoziali per conto del Consiglio regionale stesso; 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 della norma 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 qualora utilizzino modelli differenti, 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.

[48] Secondo il 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.

[49] Misura nuova con decorrenza dal marzo 2019.

Sono state acquisite le dichiarazioni del personale cessato titolare di incarichi dirigenziali. Sono svolti i controlli su un campione del personale cessato. Nel 2025 si dovranno verificare gli adeguamenti necessari per la conformità delle misure interne con le Linee guida dell'Anac[50] A tal fine il RPCT può adottare linee guida o predisporre circolari in materia, d'intesa con il Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna e l'Ufficio Contratti e ICT. Il RPCT svolge inoltre una specifica consulenza e/o supporto ai 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
Verifica della necessità di modifica e integrazione della procedura e dei materiali di supporto, pubblicazione in Amministrazione trasparente e nella Intranet, diffusione a tutto il personale, formazione.	Continuativa	RPCT e Ufficio Comunicazione interna e Formazione (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%
Verifica della possibilità di ulteriore sviluppo della piattaforma per la gestione delle segnalazioni e interventi di manutenzione	Continuativa	RPCT	Sviluppo e operatività del sistema	Sistema funzionante
Gestione delle segnalazioni pervenute	Continuativa	RPCT in collaborazione con il dirigente del Servizio Assistenza giuridica istituzionale e affari legali	Esame delle segnalazioni pervenute e adempimenti conseguenti Resocontazione dell'attività in occasione della predisposizione della relazione annuale del RPCT	100%

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. La modalità informatica di acquisizione e gestione delle segnalazioni mediante apposita piattaforma raggiungibile dal web 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 la sua identità; 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 segnalante e 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. 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

[50] Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 (adottate dall'Autorità con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024).

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. È stata predisposta una revisione della procedura e della documentazione di supporto per adeguarla alle evolutive della piattaforma informatica occorse nell'anno 2024 adottate con atto del RPCT, superando la procedura prevista nella citata DUP 160/2023. È stato attivato un corso di formazione di 30 minuti per tutto il personale.

Nel presente paragrafo sono infatti 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 Anac in materia o di altri soggetti[51].

I soggetti che possono presentare la segnalazione sono: dipendenti del Consiglio regionale; 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, lo stesso segnala la situazione al Segretario generale per la trattazione o per le determinazioni di competenza ai fini dell'individuazione del soggetto competente.

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. È necessario, inoltre, che il segnalante chiarisca le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto, ne fornisca una descrizione, alleghi eventuale documentazione disponibile idonea ad attestare la fondatezza di quanto segnalato e individui eventuali ulteriori soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

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.

[51] Si fa riferimento in particolare alle Linee guida Anac 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, allo schema di Linee guida Anac in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione attualmente in consultazione, nonché ai pareri del Garante per la protezione dei dati personali.

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 Assistenza istituzionale e giuridica, dal dirigente dell'Ufficio Assistenza all'Ufficio di Presidenza e Affari Legali, dal titolare di EQ "Professional Privacy, trasparenza e anticorruzione" e dal suo Staff di supporto, che non sono informati sull'identità del segnalante, salvo il consenso espresso da quest'ultimo, e sono 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: 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. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti e, se raccolti accidentalmente, laddove possibile sono cancellati, salvo in caso di presentazione tramite la piattaforma informatica o via posta ordinaria o interna. 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. La segnalazione presentata in forma cartacea (brevi manu o per posta) è inoltre custodita dal RPCT in modo da assicurare la segretezza della stessa e dell'identità del segnalante mediante inserimento in una busta con l'indicazione "RISERVATO". Tutta la documentazione è custodita in un armadio chiuso a chiave nella stanza del RPCT. Le segnalazioni presentate dai segnalanti mediante l'applicazione web "Segnalazioni illeciti" e quelle presentate con altre modalità e successivamente ivi inserite dal RPCT sono conservate solo nella piattaforma.

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	Continuativa	Tutti i dirigenti indicati nel presente paragrafo	Svolgimento del monitoraggio Pubblicazione delle informazioni	100%

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.

Nell'ambito delle attività di analisi del rischio di cui al §5, sono individuati ulteriori procedimenti per cui, tra le altre misure, è definito da un lato l'aggiornamento annuale/pubblicazione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei

tempi procedimentali, implementata con la pubblicazione[52] dei relativi dati (si veda l'allegato 2 per le nuove implementazioni). 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. Viene svolta anche 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 procedimentali. Ogni anno si procede ad un aggiornamento della mappatura dei processi anche per individuare quelli per cui sono previsti tempi procedimentali ai fini del relativo monitoraggio e verifica della possibilità di pubblicazione dei relativi dati.

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 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 (in collaborazione con RPCT e Ufficio Assistenza all'UdP e Affari legali per la revisione)	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 Verifica della necessità di adeguamento	100%

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 l'accettazione, 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[53]. 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[54]. 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. Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 28 ottobre 2015, n. 400 è stato adottato il primo Patto d'integrità. Alla luce del nuovo quadro normativo e dei sopravvenuti suggerimenti forniti da Anac in materia è stata elaborata una proposta di aggiornamento. Considerato che l'adozione del Patto rappresenta una misura di prevenzione dei fenomeni corruttivi, la proposta che sostituirà le previsioni contenute nella suddetta DUP verrà adottata con atto del RPCT.

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 Comunicazione ed Eventi per lo sviluppo degli interventi tecnici e le pubblicazioni	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. Si prevede un'applicazione continua, con aggiornamento annuale dei contenuti. I

[52] 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.
[53] Cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066.
[54] Si veda, in particolare, l'art. 12 della l.r. 17/2015.

relativi obblighi, termini e modalità, nonché le nuove pubblicazioni sono precisate nel §8. Il RPCT può modificare con propri atti (ad es. in occasione dei monitoraggi quadrimestrali di AT) quanto già previsto nel Piao sulla base di esigenze applicative o di dettaglio o in attuazione di normative e indirizzi dell'Anac.

6.15 Gruppo di lavoro degli RPCT 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 del RPCT e/o del relativo staff ai tavoli convocati dal gruppo di lavoro per la condivisione di esperienze e "buone pratiche"	Continuativa	RPCT	Partecipazione al tavolo	100%

Il RPCT o i componenti del suo staff partecipano 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 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, anche in qualità di coordinatori di un gruppo di lavoro.

6.16 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 e dai titolari di EQ Professional Privacy, trasparenza e anticorruzione e 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, nelle fasi di aggiornamento, verifica e attuazione dei contenuti della presente sezione. I referenti delle diverse strutture svolgono, per conto del dirigente responsabile, le attività di: monitoraggio e promozione dell'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; gestione del rischio corruttivo, garantendo al RPCT il supporto operativo e informativo necessario; assolvimento degli obblighi di pubblicazione, tempestivo aggiornamento delle pagine di competenza di ciascuna struttura e rilevazione quadrimestrale della completezza e della qualità di dati pubblicati.

I componenti 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 quattro volte e si è tenuto un incontro in plenaria con il RPCT per la rendicontazione delle attività svolte nell'anno e l'illustrazione delle attività programmate per il 2025.

La composizione ad oggi è disponibile nella seguente tabella.

6.17 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA)

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 (RASA) per gli adempimenti richiesti dall'ANAC è stato individuato con DSG 23 dicembre 2024, n. 543 nel Dirigente dell'Ufficio Contratti e ICT. I dati, oltre ad essere stati comunicati all'Anac, sono pubblicati in apposita sezione di Amministrazione trasparente.

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	Partecipazione all'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 principali si segnalano: 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 le funzioni dell'Assemblea consiliare e incontrare i Consiglieri regionali. Per le scuole secondarie superiori di secondo grado e le università, su richiesta, sono organizzati anche incontri seminariali su specifiche tematiche che abbiamo un'attinenza con l'istituzione regionale; 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; l'Amministrazione consiliare, annualmente, partecipa o comunque viene coinvolta nell'organizzazione della "**Giornata della trasparenza**"[55] in collaborazione con la Giunta regionale, gli Enti e le Società del sistema regionale lombardo. Ulteriori informazioni sono disponibili al seguente indirizzo del portale istituzionale. Nel 2024 la Giunta regionale ha ritenuto di posticipare la Giornata della trasparenza al 2025. Il Consiglio ha partecipato alla Giornata della trasparenza della Conferenza di cui al §6.15 con diffusione del relativo invito a tutto il personale.

6.19 Ulteriori misure di prevenzione della corruzione

Il Consiglio regionale ha informatizzato integralmente il servizio di gestione del personale, incluse le verifiche sulle assenze per malattia tramite medico fiscale, nonché i processi per l'adozione di decreti dirigenziali, deliberazioni dell'Ufficio di presidenza e decreti del Presidente del Consiglio. Sono operative piattaforme tecnologiche per la gestione contabile e dei processi istituzionali, come atti consiliari, nomine, risoluzione di controversie affidate al Corecom, banca dati delle leggi regionali e segnalazioni di violazioni.

La strategia digitale è delineata nella sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO, in linea con il PNRR e il Piano triennale per l'informatica nella PA. Specifiche misure sono previste nei seguenti paragrafi.

Come buona prassi, vengono organizzati incontri periodici e gruppi di lavoro tra dirigenti e funzionari, anche con la Giunta regionale o altri Consigli regionali, per confrontarsi su normative, innovazioni gestionali e obblighi comuni. Di norma ogni anno si tiene inoltre un incontro con il RPCT della Giunta regionale e/o degli enti del sistema regionale per condividere esperienze e buone pratiche.

In Lombardia esiste poi da anni un corpus di norme applicabili al rapporto tra portatori di interessi e decisore pubblico, rinvenibile nella l.r. n. 17/2016, rivolto al decisore pubblico e prevalentemente alla relativa dimensione amministrativa[56].

[55] Art. 10, comma 6, d.lgs. 33/2013.

[56] Le eventuali attività di pressione rivolte alla politica non sono inseribili nel solco della disciplina anticorruzione, stante la separazione tra amministrazione e politica.

Ulteriori misure sono applicate a ogni specifico processo e sotto-processo. Tali misure sono sintetizzate nelle schede di cui all'allegato 1. Nell'allegato 2 sono altresì evidenziate le misure nuove di cui è prevista l'implementazione nel 2025. Con riferimento al settore dei Contratti pubblici sono previste ulteriori misure specifiche che l'amministrazione ha introdotto come auto-vincoli (definite nella seguente tabella). Il RPCT definisce inoltre 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 verificarne l'attualità. Per la prima volta sono state individuate, per la metà delle misure specifiche dell'ente, anche l'indicatore di attuazione (per misurare il livello di realizzazione) e il valore target (obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura), secondo le indicazioni del PNA 2022, permettendo un monitoraggio ancora più esaustivo (vedi §7).

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
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 - monitoraggio sull'applicazione delle misure specifiche e generali, tempi di applicazione, modalità di documentazione o controllo, indicatore di attuazione e valore target)	Continuativa	RPCT e dirigenti delle strutture sottoposte ad audit	Acquisizione di dati e informazioni Svolgimento delle verifiche, incluse quelle a campione, con report di sintesi finale Invio di report e dati di sintesi Monitoraggio sull'applicazione delle misure Resocontazione nell'ambito della relazione di annuale del RPCT	100%
Controlli di veridicità sulle dichiarazioni sostitutive in base alle Linee guida interne e alle istruzioni eventualmente elaborate dal RPCT	Continuativa	Dirigenti delle strutture	Svolgimento dei controlli	100%

Il RPCT monitora l'attuazione delle misure generali e delle misure specifiche, incluse quelle la cui realizzazione è programmata per l'anno di riferimento. Inoltre, pianifica e svolge audit interni di secondo livello per verificare l'effettiva applicazione delle misure che risultano già adottate. Al termine del monitoraggio, il RPCT predispone la relazione annuale, secondo lo schema indicato da ANAC.

Le verifiche interne sulle misure di prevenzione della corruzione, con particolare attenzione ai procedimenti a maggior rischio, vengono fatte attraverso richieste di informazioni, almeno semestrali, e controlli a campione. Questi controlli valutano l'attuazione delle misure, la loro coerenza con l'organizzazione, il rispetto degli obblighi di pubblicità e individuano eventuali violazioni del PIAO.

Il RPCT sceglie autonomamente le procedure da controllare, e i dirigenti coinvolti devono garantire piena collaborazione, compresa la disponibilità di personale e informazioni. Le verifiche prevedono: trasmissione semestrale di dati e informazioni di sintesi per un numero definito di processi e sottoprocessi; compilazione da parte dei dirigenti di una lista di controllo sugli adempimenti relativi al processo. I dirigenti inviano i report, tramite i referenti per la prevenzione della corruzione, semestralmente, salvo per i procedimenti annuali, per i quali i report vanno trasmessi entro un mese dalla conclusione.

Per alcuni processi/sottoprocessi, si svolgono controlli a campione e incontri tra il RPCT e i dirigenti competenti per esaminare dati e liste di controllo. Al termine, il RPCT redige una relazione di sintesi, condivisa con il dirigente, i referenti per la prevenzione della corruzione, il Segretario Generale e l'OIV, indicando eventuali azioni da intraprendere.

Le informazioni richieste sono specificate nel Piano annuale degli Audit, redatto dal RPCT, che definisce i meccanismi di monitoraggio delle misure anticorruzione e degli obblighi di pubblicità.

Inoltre, anche 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 è stata monitorata secondo quanto definito dal Piano degli audit. 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[57].

[57] Il monitoraggio è agevolato dalla costante interlocuzione tra il RPCT e i suoi collaboratori e la rete dei referenti per la prevenzione della corruzione. Al fine di assicurare il conseguimento dei risultati attesi, il RPCT e il relativo staff hanno prestato in più occasioni

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. Considerate le nuove indicazioni fornite con il PNA 2022 sulla mappatura dei processi e sulla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, al fine di verificarne la corretta attuazione, una volta mappati i processi e programmate le relative misure di prevenzione, è stato richiesto di individuare, per ogni misura, per la metà delle misure specifiche dell'ente, l'indicatore di attuazione (per misurarne il livello di realizzazione) e il valore target (obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura). In questo modo è stato possibile introdurre il monitoraggio di tutte le misure che, sino ad oggi, aveva riguardato solo alcuni processi inseriti all'interno del Piano degli audit. È stato quindi predisposto un documento con il quale, oltre a consentire di confermare o revisionare processi, misure, soggetti responsabili, periodicità, indicatori di monitoraggio e valori attesi, si è chiesto di indicare, per il 50% dei processi, se e come le misure di trattamento del rischio siano state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi[58]. Si è così progressivamente esteso il processo di monitoraggio a tutte le misure. All'esito, è stato prodotto e aggiornato nella sottosezione "Prevenzione della corruzione" di Amministrazione Trasparente (link) il documento recante la mappatura delle attività e delle relative misure specifiche, i tempi di applicazione e le modalità di documentazione o controllo, l'indicatore di attuazione e il valore target che consente un monitoraggio di tutte le misure.

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, le stesse 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 anche per verificare l'effettiva sostenibilità delle misure 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. 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.

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.

Verranno mantenute le modalità di monitoraggio di cui sopra: 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

supporto agli uffici nella fase di attuazione e redazione delle informazioni richieste, fornendo, ove necessario, chiarimenti ed indicazioni aggiuntive, anche mediante momenti di confronto.

[58] È stato chiesto pertanto a ogni Servizio/Ufficio di: verificare l'attualità dell'elenco dei processi assegnati a ciascuna struttura, delle misure specifiche associate ad ogni processo, dei soggetti attuatori e delle modalità di controllo; valutare la congruità delle proposte relative ai valori di attuazione e ai target attesi; compilare il documento, indicando per almeno il 50% dei processi (con arrotondamento per difetto): se la misura è applicata, anche rispetto al target indicato; se la misura non è applicata, precisando i motivi; se la misura risulta applicata solo in parte, rispetto al target atteso, precisando in quali casi non è stata applicata e i motivi della non piena applicazione; in caso di misura non applicata o applicata solo in parte, le iniziative assunte o che si intendono intraprendere per garantirne la corretta attuazione, anche proponendo l'eliminazione (a invarianza del presidio corruttivo), la modifica o la previsione di una nuova misura; eventuali criticità rilevate, osservazioni, prassi o suggerimenti.

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. In occasione della mappatura e delle attività di analisi del rischio verranno monitorate le misure specifiche. Verrà completato il monitoraggio di tutte le misure specifiche e aggiornato il documento recante la mappatura delle attività e delle relative misure specifiche, i tempi di applicazione e le modalità di documentazione o controllo, l'indicatore di attuazione e il valore target che consente un monitoraggio di tutte le misure.

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. Le Linee guida rappresentano 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.

8 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

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

In conformità al d.lgs. 33/2013, alle deliberazioni ANAC e alla struttura organizzativa consiliare, viene definita la suddivisione dei compiti e delle responsabilità per rispettare gli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente.

Compito	Responsabile
Definizione nel PIAO degli obiettivi strategici anche in materia di trasparenza	UDP
Nella proposta di aggiornamento annuale del PIAO e in occasione del monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, definire gli obblighi di pubblicità da adempiere e le strutture preposte.	RPCT
Garantire il tempestivo invio o la pubblicazione autonoma delle informazioni (art. 43, comma 3, d.lgs. 33/2013) rispettando i tempi di pubblicazione stabiliti dagli articoli 8, 14 e 15 del d.lgs. 33/2013, in particolare nei casi di pubblicazione di dati personali[59].	Ufficio Comunicazione ed Eventi. Nel caso di gestione autonoma della sottosezione, i dirigenti delle diverse strutture organizzative come individuati nell'allegato 3 con la collaborazione dei rispettivi Referenti
Garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, assicurandone, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2016, integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, accessibilità e conformità ai documenti originali.	I dirigenti delle diverse strutture organizzative come individuati nell'allegato 3 con la collaborazione dei rispettivi Referenti.
Garantire la pubblicazione tempestiva nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Ufficio Comunicazione ed Eventi. Nel caso di gestione autonoma della sottosezione, i dirigenti delle diverse strutture organizzative indicati nell'allegato 3 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 all'ufficio di disciplina, al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione delle azioni di responsabilità.	RPCT (art. 43, commi 1 e 5, d.lgs. 33/2013), con la collaborazione dei Referenti.
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 3 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, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.	OIV

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, 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

[59] 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.

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 continuamente rivisti nell'allegato 3 i flussi per la pubblicazione dei dati, secondo le indicazioni contenute nell'allegato 2 del PNA 2022[60].

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

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 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
SNIDER Silvia	Servizio Studi, Valutazione delle Politiche e Qualità della Normazione
NEGRIOLLI Alessandra	Ufficio Relazioni con Organismi istituzionali
BERNARDIS Mauro	Servizio Programmazione finanziaria e Risorse strumentali
GARGATAGLI Mara	Ufficio Contratti e ICT
ROTTOLI Maria Elisa	Servizio Assistenza istituzionale giuridica e Affari legali Ufficio Trasparenza, Prevenzione della corruzione e Privacy (ad interim)
DI STEFANO Mario	Ufficio Assistenza all'Ufficio di Presidenza e Affari legali Ufficio Comunicazione interna e Formazione (ad interim)
CACCIA Riccardo	Ufficio Supporto giuridico agli Organi di Tutela e Garanzia regionale
CAVALIERI Giuseppina	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna
PANI Emanuela	Servizio Segreteria dell'Assemblea consiliare
GENIORI Gianluca	Ufficio Organizzazione dei Lavori assembleari
MELITA Giancarlo	Servizio Commissioni Permanenti e Speciali
DI GREGORIO	Ufficio di Assistenza alle Commissioni permanenti V, VI e VII e Commissioni speciali
SANTAMBROGIO Francesca	Ufficio di Assistenza alle Commissioni permanenti III, IV e VIII e Commissioni speciali
SAINI Roberto	Servizio Comunicazione istituzionale e CORECOM Ufficio Comunicazione ed Eventi
BIASSONI Aurelio	Struttura Stampa

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 dalla *Home page*. L'Amministrazione s'impegna a[61]: organizzare la sezione "*Amministrazione trasparente*" secondo la delibera ANAC n. 1310/2016 e nelle altre successivamente emanate[62]; garantire la tempestività della pubblicazione e la trasparenza dei criteri di

[60] Sono riportati: 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. In luogo del nominativo, è indicato il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione.

[61] Per favorire l'uso e l'elaborazione delle informazioni e dei dati ai sensi degli articoli 6, 7 e7-bis del d.lgs. 33/2013.

[62] 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.

validità; contestualizzare ogni contenuto informativo indicando in particolare: la tipologia delle informazioni; il periodo cui si riferiscono; la struttura 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[63] o dell'ultima verifica di completezza.

Nell'effettuare le pubblicazioni 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 dei provvedimenti amministrativi 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[64], è effettuato uno specifico vaglio di conformità alla normativa privacy dall'Ufficio Trasparenza, Prevenzione della corruzione e Privacy[65]. 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, salvo la loro diffusione non sia prevista dalla normativa.

La pubblicazione dei dati deve essere in formato aperto quale PDF/A o open office. 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 trasparenza quando non sia possibile pubblicare i documenti in altro formato; 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

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Monitoraggio quadrimestrale degli obblighi di pubblicazione mediante raccolta di schede attestanti l'assolvimento degli obblighi, controlli a campione e report di sintesi	Entro il 31.12.25	RPCT Tutti i dirigenti	Svolgimento della ricognizione e verifica	n. 3 monitoraggi
Attestazione degli obblighi di pubblicazione	Entro il termine stabilito da Anac	RPCT Tutti i dirigenti OIV	Adempimento degli obblighi e verifica	Pubblicazione dell'attestazione

Il RPCT svolge continuativamente un'azione di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, raccogliendo, ogni quadrimestre apposite schede in formato elettronico da compilare a cura dei Referenti (§6.16), aggiornate tempestivamente in occasione di modifiche organizzative o nuovi adempimenti, rilevando le pubblicazioni o gli aggiornamenti effettuati nelle pagine di competenza di ciascuna struttura. Le schede sono 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, e all'OIV che attesta, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC 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 all'Ufficio di presidenza e pubblicata sulla prima pagina del portale istituzionale.

[63] La modifica della data di aggiornamento ha una cadenza almeno annuale, essendo sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate per considerarle aggiornate.
[64] 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.
[65] 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*.".

Anche quest'anno, a seguito della verifica da parte dell'OIV per attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione 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 mediante apposito modulo sul portale istituzionale nella sezione di Amministrazione trasparente – Atri contenuti – Prevenzione della corruzione.

8.4 Il portale istituzionale, i dati ulteriori pubblicati e le attività programmate

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Entro il 31.12.25	RPCT Tutti i dirigenti	Pubblicazione	100%
Individuazione di ulteriori dati da pubblicare	Entro il 31.12.25	RPCT Tutti i dirigenti	Definizione di nuovi obblighi di pubblicazione	Pubblicazione

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.

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)[66].

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[67].

Di particolare rilevanza è la sezione "Trasparenza della politica"[68].

Dalle sezioni "Attività – Lavori dell'Assemblea" e "Istituzione – Le Commissioni" è possibile accedere ai documenti concernenti l'attività del Consiglio regionale e delle commissioni[69]. 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.

[66] 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.

[67] 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.

[68] Dalla stessa 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.

[69] Si tratta dei dati relativi all'attività, presenze dei consiglieri, argomenti trattati e calendario dei lavori e attività. Con la DUP 18 giugno 2018, n. 149 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 e si è avviata la pubblicazione di tale tipologia di atti.

La sezione "Nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale"[70] 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 dalla IX 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. 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[71].

Nella sezione "Leggi e banche dati" è possibile accedere all'archivio OpenLeggiLombardia con il testo delle leggi regionali dal 1971 a oggi[72].

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[73], l'obbligo di pubblicare il curriculum vitae e il casellario giudiziale in una sezione denominata "Elezioni trasparenti" del sito internet è stato assolto dalla Giunta regionale ed è presente un link alla relativa sezione.

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 per la tutela dei minori e delle fragilità 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: nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione Provvedimenti, copia delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza, dei decreti del Presidente del Consiglio regionale e dei decreti dirigenziali; ai sensi della legge regionale 25/2014 (art. 6) 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[74]; in base alla legge regionale 20 luglio 2016, n. 17[75] 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 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) 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", 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

[70] Tali contenuti sono accessibili anche da "Amministrazione Trasparente" nella sezione di livello 1 – Enti controllati.

[71] Nel sito del Consiglio è inserito un link alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Giunta regionale.

[72] 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 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).

[73] 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".

[74] 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".

[75] La norma reca la disciplina per la trasparenza dell'attività di rappresentanza di interessi nei processi decisionali pubblici presso il Consiglio regionale) ed è stata attuata con la 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"),

dal d.lgs. n. 33/2013[76]; 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, il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti (§6.12) quale misura di trasparenza ulteriore; i 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; in attuazione di una specifica misura di trasparenza: 1) 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; 2) l'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 3) i criteri per l'attivazione di progetti di alternanza scuola lavoro e di tirocini curriculari con le Università, nonché i progetti attivati.

Nel 2024 la pagina di Amministrazione Trasparente è stata ulteriormente implementata con ulteriori pubblicazioni ai sensi dell'art. 35 del. D.lgs. 33/2013, aggiornati i dati già pubblicati relativi al medesimo obbligo, nonché pubblicato il monitoraggio dei termini procedimentali di ulteriori processi ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. d), l. 190/2012 (§6.12). Si procede continuamente alla verifica della possibilità di pubblicare i dati relativi ad altri procedimenti. La sezione "Bandi di gara e contratti" è stata implementata secondo le indicazioni contenute nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022[77]. Su specifica richiesta dell'OIV è stata implementata la relativa sezione con i dati relativi alle riunioni dell'organismo e alla relazione annuale di cui all'art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009. Si è proceduto infine alla pubblicazione di: manuale di conservazione; manuale di gestione documentale; elenco delle revoche dei patrocini; dati relativi al comitato tecnico scientifico per la legalità. Con riferimento alla pubblicazione delle informazioni, opportunamente aggregate e anonimizzate, derivanti dal monitoraggio statistico attivato sul sito[78] è in corso una verifica tecnica circa la possibilità di pubblicazione dei relativi dati, nonché dei dati relativi a sezioni attualmente non monitorate con il suddetto sistema. È 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[79]. Partendo dalle richieste di accesso civico generalizzato presentate all'ente, si verifica la possibilità di implementare ulteriormente le pubblicazioni sulla base dei dati oggetto di richiesta. Attualmente, 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). Sono state infine svolte delle verifiche circa la corretta pubblicazione dei dati sulla retribuzione dei risultati dei dirigenti, per garantire il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, l'implementazione della sezione "Disposizioni generali" e di quanto richiesto dalla l. 124/2017, art, 1 commi 125-129. Agli esiti si è rilevato che il Consiglio regionale ha già correttamente adempiuto ai relativi obblighi.

Nel 2025 si dovranno 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, implementare le ulteriori pubblicazioni previste da altre fonti o tra le misure specifiche nell'allegato 2, assolvere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e laddove possibile e opportuno individuare ulteriori dati da pubblicare.

---

[76] 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 sezioni "Trasparenza della politica" e "Banca dati delle leggi regionali"; i nominativi e collegamenti alle rispettive pagini 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.

[77] Nella deliberazione n. 264/2023 (come aggiornata dalla n. 601/2023) l'ANAC ha chiarito che, a partire dal 1° gennaio 2024, gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti: con la comunicazione tempestiva alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), dei dati e di cui alla deliberazione ANAC n. 261/2023; con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati contenuti nella BDNCP; con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli dati che non devono essere comunicati alla BDNCP. Il RPCT svolge un monitoraggio con controlli a campione sulla corretta trasmissione dei dati e la pubblicazione sul sito.

[78] Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA pubblicate il 27 luglio 2022 di Agid.

[79] 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.

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

Fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Tempistica di attuazione	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Indicatori di risultato	Risultato atteso
Pubblicazione trimestrale del Registro	Entro il 31.12.25	RPCT Tutti i dirigenti	Pubblicazione	100%

La DUP 13 novembre 2017, n. 421[80] individua gli uffici e i responsabili del procedimento di accesso competenti a decidere sulle istanze[81] e delinea le fasi di svolgimento dell'istruttoria procedimentale e delle comunicazioni con il cittadino e con gli altri soggetti pubblici (conferendo un ruolo di primo piano all'URP). Definisce, inoltre, i costi di riproduzione degli atti a carico del richiedente in caso di rilascio in formato cartaceo o su altro supporto materiale. Inoltre, il provvedimento istituisce il **registro degli accessi** che dà conto della trattazione delle istanze di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato.

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. Si verificherà la possibilità di digitalizzare il processo di acquisizione dei dati per consentire un aggiornamento tempestivo.

[80] Il provvedimento reca le "*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*", ed è stato predisposto 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).

[81] 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.

Allegati alla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Allegato 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. 107) le cui versioni originali, validate dal RPCT e dai dirigenti delle strutture responsabili, sono depositate in atti e disponibili presso l'Ufficio Trasparenza, Prevenzione della corruzione 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	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Non si sono rilevati rischi. Si veda la scheda di valutazione del rischio	**Non sono stati rilevati specifici rischi**	
A.01 Reclutamento	A.01.01 Procedure selettive per il reclutamento tramite concorso pubblico, con riserva di posti per personale interno	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**A**	**M**
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	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
A.01 Reclutamento	A.01.03 Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato per le segreterie politiche	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**B**
A.02 Progressioni di carriera	A.02.01 Progressioni economiche all'interno delle aree	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**Trascurabile**
A.02 Progressioni di carriera	A.02.02 Conferimenti di incarichi di posizione organizzativa	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**B**
A.02 Progressioni di carriera	A.02.03 Progressioni verticali	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**B**
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	A.03.01 Incarichi di collaborazione professionale per le esigenze delle segreterie politiche	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**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 Comunicazione interna e Formazione	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**B**
A.04 Gestione del personale	A.04.01 Predisposizione dei provvedimenti organizzativi e conferimento di incarichi dirigenziali	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**M**
A.04 Gestione del personale	A.04.02 Gestione procedure di comando e distacco	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
A.04 Gestione del personale	A.04.03 Gestione degli istituti contrattuali relativi al rapporto di lavoro del personale (autorizzazione ferie,	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/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
	permessi, trasferte, missioni, congedi, malattia, aspettative, gestione controllo presenze e assenze del personale, gestione straordinario)				
A.04 Gestione del personale	A.04.04 Gestione procedure di mobilità interna	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
A.04 Gestione del personale	A.04.05 Assegnazione, gestione e revoca del lavoro agile e lavoro da remoto	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Non si sono rilevati rischi. Si veda la scheda di valutazione del rischio	**Non sono stati rilevati specifici rischi**	
A.04 Gestione del personale	A.04.07 Conto annuale	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna Servizio Programmazione finanziaria e Risorse strumentali	Non si sono rilevati rischi. Si veda la scheda di valutazione del rischio	**Non sono stati rilevati specifici rischi**	
A.04 Gestione del personale	A.04.08 Autorizzazione a svolgere incarichi esterni per i dipendenti del Consiglio regionale della Lombardia	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
A.04 Gestione del personale	A.04.09 Assegnazione e gestione part-time	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
A.04 Gestione del personale	A.04.10 [ex F.01.05] Procedimenti disciplinari	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**M/B**
A.05 Performance e valutazione del personale	A.05.01 Sviluppo e gestione e dei sistemi di valutazione delle risorse umane	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**M/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 Comunicazione interna e Formazione	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**M/B**
A.07 Contrattazione decentrata	A.07.01 [ex *F.01.03*] Contrattazione collettiva decentrata	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**B**
A.08 Tirocini, collaborazioni con istituti scolastici per alternanza scuola lavoro	A.08.01 Tirocini formativi e di orientamento	Ufficio Comunicazione interna e Formazione	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
A.08 Tirocini, collaborazioni con	A.08.02 Attivazione tirocini curriculari con l'Università	Ufficio Comunicazione interna e Formazione	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/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
istituti scolastici per alternanza scuola lavoro					
B) Contratti pubblici B.01 Programmazione		Ufficio Contratti e ICT	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**A**	**M**
B.02 Progettazione		Ufficio Contratti e ICT - Datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**A**	**M**
B.02 Progettazione	B.02.01Affidamenti *in house* o a centrale di committenza regionale (Aria spa)	Ufficio Contratti e ICT e altri Servizi/Uffici che affidano a società in house	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**A**	**M**
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 scheda di valutazione del rischio	**M**	**B**
B.03 Selezione del contraente	B.03.02 Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023 senza e con consultazione di più operatori economici	Ufficio Contratti e ICT - Datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**A**	**M**
B.03 Selezione del contraente	B.03.03 Procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e), d.lgs. 36/2023	Ufficio Contratti e ICT - Datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**A**	**M**
B.03 Selezione del contraente	B.03.04 Affidamento mediante procedura aperta	Ufficio Contratti e ICT - Datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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 scheda di valutazione del rischio	**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 scheda di valutazione del rischio	**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	Servizio Comunicazione istituzionale e CORECOM	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e Privacy	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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
C.02 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	C.02.01 Autorizzazione all'uso del marchio consiliare	Ufficio Assistenza all'Ufficio di Presidenza e Affari legali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**Trascurabile**
D) Provvedimenti ampliativi 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 e Risorse strumentali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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	Servizio Comunicazione istituzionale e CORECOM	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**B**
D.02 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	D.02.02 Valutare premia e altri premi assimilati	Servizio Studi, Valutazione delle Politiche e Qualità della Normazione	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
D.02 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	D.02.03 Concorsi scolastici	Ufficio Comunicazione ed Eventi	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**B**
D.02 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	D.02.04 Premio "Lombardia è musica"	Ufficio Comunicazione ed Eventi	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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 Comunicazione istituzionale e CORECOM	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
E.01 Funzioni del CORECOM LOMBARDIA	E.01.02 ROC - Gestione del Registro degli Operatori di Comunicazione	Servizio Comunicazione istituzionale e CORECOM	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**B**
E.01 Funzioni del CORECOM LOMBARDIA	E.01.03 Conciliazione delle controversie in materia di telecomunicazioni	Servizio Comunicazione istituzionale e CORECOM	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**B**
E.01 Funzioni del CORECOM LOMBARDIA	E.01.04 Definizione delle controversie in materia di telecomunicazioni	Servizio Comunicazione istituzionale e CORECOM	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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.01.05 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 Comunicazione istituzionale e CORECOM	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**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 Comunicazione istituzionale e CORECOM	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**Trascurabile**
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 Comunicazione istituzionale e CORECOM	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/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 Comunicazione istituzionale e CORECOM	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**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 Comunicazione istituzionale e CORECOM	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**B**
E.01 Funzioni del CORECOM LOMBARDIA	E.01.10 Provvedimenti temporanei di urgenza del CORECOM LOMBARDIA	Servizio Comunicazione istituzionale e CORECOM	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/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 Supporto giuridico agli Organi di Tutela e garanzia Regionale	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
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 Supporto giuridico agli Organi di Tutela e garanzia Regionale	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**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 Supporto giuridico agli Organi di Tutela e garanzia Regionale	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/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 Supporto giuridico agli Organi di Tutela e garanzia Regionale	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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
E.02 Funzioni del Difensore regionale e altri Garanti	E.02.05 Selezione e formazione dei tutori volontari per i minori stranieri non accompagnati in Lombardia	Ufficio Supporto giuridico agli Organi di Tutela e garanzia Regionale	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**M/B**
E.03 Gestione documentale	E.03.01 Protocollazione, archivi e conservazione digitale	Servizio Programmazione finanziaria e Risorse strumentali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**M/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 Assistenza all'Ufficio di Presidenza e Affari legali	Non si sono rilevati rischi. Si veda la scheda di analisi del rischio	**Non sono stati rilevati specifici rischi**	
E.05 Gestione amministrativa Gruppi e Prerogative Consiglieri	E.05.01 Gestione presenze, assenze e missioni consiglieri regionali	Ufficio Assistenza all'Ufficio di Presidenza e Affari legali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**B**
E.05 Gestione amministrativa Gruppi e Prerogative Consiglieri	E.05.02 Rilevazione delle presenze in Assemblea	Servizio Segreteria dell'Assemblea Ufficio Organizzazione dei Lavori assembleari	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/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 scheda di valutazione del rischio	**B**	**B**
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 scheda di valutazione del rischio	**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 – 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 scheda di valutazione del rischio	**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	Ufficio Assistenza all'Ufficio di Presidenza e Affari legali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/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.07.04 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 scheda di valutazione del rischio	**M/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– 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 scheda di valutazione del rischio	**M/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	Servizio Studi, Valutazione delle Politiche e Qualità della Normazione	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**B**
E.07 Funzione legislativa, amministrativa, di controllo, indirizzo e valutazione	E.07.06 Missioni valutative - Accordi di collaborazione con Università ed enti pubblici	Servizio Studi, Valutazione delle Politiche e Qualità della Normazione	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**B**
E.07 Funzione legislativa, amministrativa, di controllo, indirizzo e valutazione	E.07.07 Servizi della biblioteca consiliare	Servizio Studi, Valutazione delle Politiche e Qualità della Normazione	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
E.07 Funzione legislativa, amministrativa, di controllo, indirizzo e valutazione	E.07.08 Attività di supporto informativo agli organi consiliari	Servizio Studi, Valutazione delle Politiche e Qualità della Normazione	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/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	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**B**
E.08 Comunicazione e relazioni istituzionali	E.08.01 Cerimoniale	Settore Stampa	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
E.08 Comunicazione e relazioni istituzionali	E.08.02 Relazioni istituzionali e rapporti con la scuola	Ufficio Comunicazione ed Eventi	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/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	Settore Stampa	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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
	Commissione Comunicazione e Editoria				
E.08 Comunicazione e relazioni istituzionali	E.08.04 Organizzazione di eventi musicali	Ufficio Comunicazione ed Eventi	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**M/B**
E.08 Comunicazione e relazioni istituzionali	E.08.05 Sviluppo del sito web	Ufficio Comunicazione ed Eventi	Non si sono rilevati rischi. Si veda la scheda di valutazione del rischio	**Non sono stati rilevati specifici rischi**	
E.08 Comunicazione e relazioni istituzionali	E.08.06 Ufficio Relazioni con il pubblico	Ufficio Comunicazione ed Eventi	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
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 scheda di valutazione del rischio	**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 e Risorse strumentali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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 e Risorse strumentali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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 scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
F.01 Attività di amministrazione generale	F.01.04 Assegnazione dei contributi ai gruppi consiliari	Servizio Programmazione finanziaria e Risorse strumentali	Non sono stati rilevati rischi. Si veda la scheda di valutazione del rischio	**Non sono stati rilevati specifici rischi**	
F.01 Attività di amministrazione generale	F.01.05 Verifiche del budget per l'assunzione del personale delle segreterie politiche	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Non sono stati rilevati rischi. Si veda la scheda di valutazione del rischio	**Non sono stati rilevati specifici rischi**	
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 e Risorse strumentali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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 e Risorse strumentali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**M/B**
F.03 Gestione immobiliare e	F.03.01.01 Sistemi informativi – attività degli Amministratori di sistema (ADS)	Ufficio Contratti e ICT	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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
mobiliare e servizi strumentali					
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 scheda di valutazione del rischio	**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 scheda di valutazione del rischio	**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 scheda di valutazione del rischio	**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 Programmazione finanziaria e Risorse strumentali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
F.03 Gestione immobiliare e mobiliare e servizi strumentali	F.03.05 [ex *F.03.06*] Centro stampa	Servizio Comunicazione istituzionale e CORECOM	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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 Programmazione finanziaria e Risorse strumentali	Non sono stati rilevati rischi. Si veda la scheda di analisi del rischio	**Non sono stati rilevati specifici rischi**	
F.03 Gestione immobiliare e mobiliare e servizi strumentali	F.03.07 [ex *F.03.08*] Sicurezza ai sensi del D. Lgs 81/2008	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**B**
F.03 Gestione immobiliare e mobiliare e servizi strumentali	F.03.08 [ex *F.03.09*] Gestione parco Auto	Ufficio Contratti e ICT	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**M**
F.03 Gestione immobiliare e mobiliare e servizi strumentali	F.03.09 Organizzazione del servizio di trasporto	Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**M**
F.03 Gestione immobiliare e mobiliare e servizi strumentali	F.03.10 Utilizzo delle sale di Palazzo Pirelli per l'organizzazione di eventi	Servizio Programmazione finanziaria e Risorse strumentali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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
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 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e Privacy	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**B**
G.01 Funzioni del RPCT	G.01.02 Verifiche sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e accesso civico semplice	Ufficio Trasparenza, Prevenzione della corruzione e Privacy	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**B**
G.01 Funzioni del RPCT	G.01.03 Verifiche sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	Ufficio Trasparenza, Prevenzione della corruzione e Privacy	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**B**
G.01 Funzioni del RPCT	G.01.04 Attività di vigilanza sulle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 39/2013	Ufficio Trasparenza, Prevenzione della corruzione e Privacy	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M**	**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 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e Privacy	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
H) Incarichi e Nomine	H.01 Nomine e designazioni di competenza del CRL	Ufficio Organizzazione dei Lavori assembleari	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/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 Studi, Valutazione delle Politiche e Qualità della Normazione	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**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 Assistenza istituzionale giuridica e Affari legali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**Trascurabile**
I.02 Attività legale	I.02.01 Gestione del contenzioso	Ufficio Assistenza all'Ufficio di Presidenza e Affari legali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
I.02 Attività legale	I.02.02 Rapporti con avvocati del libero foro – conferimento incarichi	Ufficio Assistenza all'Ufficio di Presidenza e Affari legali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**M/B**	**B**
I.02 Attività legale	I.02.03 Pareri a rilevanza interna e consulenza giuridica alle strutture amministrative	Servizio Assistenza istituzionale giuridica e Affari legali	Si veda la scheda di valutazione del rischio	**B**	**B**

Allegato 2 - Le misure specifiche da implementare

Nell'ambito dell'analisi del rischio di corruzione sono state individuate ulteriori misure specifiche, da implementare rispetto al PIAO 2024-2026, relative ai seguenti sottoprocessi:

Servizio Organizzazione, Personale e Comunicazione interna

Sottoprocesso A.01.03 Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato per le segreterie politiche

NUOVA MISURA					
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**
Controlli a campione sul mantenimento dei requisiti per la stipulazione dei contratti in caso di richiesta di proroga del contratto per un periodo superiore ad un anno	Svolgimento dei controlli secondo le modalità già previste dalla Linee guida interne in materia	Dal 2026	Servizio responsabile - U.O. Contratti per il personale delle segreterie politiche (Funzionario PO, istruttore, collaboratore)	n. di proroghe/n. di controlli svolti	Fatto/non fatto

Sottoprocesso A.04.10 Procedimenti disciplinari

MISURA					
Misura di recente implementazione	**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 di specifica dichiarazione digitale sul conflitto di interessi secondo le procedure interne	Utilizzo dell'apposito modello di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi	II semestre 2024	Il rilascio delle dichiarazioni e la loro conservazione sono a cura dell'Ufficio responsabile	Acquisizione delle dichiarazioni	Fatto

Ufficio Trasparenza, Prevenzione della corruzione e Privacy

Sottoprocesso C.01.02 Gestione dell'elenco dei rappresentanti di interessi L.R. 17/2016

NUOVA MISURA

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
Implementazione della trasparenza	Pubblicazione dei dati di cui agli artt. 35 del d.lgs. 33/2013 e art. 9, lett. d), l. 190/2012 con riferimento al procedimento sanzionatorio del RPCT	Entro giugno 2025	RPCT con la collaborazione del Referente per la trasparenza	N. di aggiornamenti annuali dei dati	Fatto/non fatto

Ufficio Supporto giuridico agli Organi di Tutela e Garanzia regionale

Sottoprocesso E.02.05 Selezione e formazione dei tutori volontari per i minori stranieri non accompagnati in Lombardia

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**
Procedura di verifica interna sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	Predisposizione da parte del RPCT della scheda di verifica e inserimento nel Piano audit 2025	Dal 2025	Ufficio Supporto giuridico agli organi di tutela e garanzia regionale	Invio report semestrale a RPCT	Fatto/non fatto
	Invio report semestrale al RPCT da parte dell'Ufficio responsabile				
Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del d.P.R. 445/2000 (art. 71 del d.P.R. 445/2000) e applicazione delle linee guida interne in materia di controlli	Individuazione delle tipologie e delle modalità di controllo	Entro giugno 2025	Ufficio Supporto giuridico agli organi di tutela e garanzia regionale	Invio report a RPCT	Fatto/non fatto
	Svolgimento dei controlli a campione	Entro dicembre 2025 (successivamente a campione con cadenza annuale)			

Ufficio Contratti e ICT

Sottoprocesso B.03.01 Acquisizione di beni e servizi mediante buono d'ordine economale

NUOVA MISURA					
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 (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola**	**indicatori di risultato**	**risultato atteso**
Implementazione della trasparenza per i Boe di importo inferiore a euro 1.500,00	Individuazione della modalità di pubblicazione	Entro giugno 2025	Dirigente responsabile e referente per la trasparenza	Fatto/non fatto	Fatto/non fatto
	Pubblicazione	Entro il semestre successivo quello di riferimento (I semestre 2025 entro il II semestre 2025; II semestre 2025 entro il I semestre 2026 e così via)		Pubblicazione	

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

NUOVA MISURA					
misura di recente implementazione e 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 (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola**	**indicatori di risultato**	**risultato atteso**
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	Dicembre 2024	Dirigente e P.O. titolare dell'U.O. Responsabile	Realizzazione della progettazione	Fatto (nel 2024)
	Implementazione	Entro giugno 2025		Implementazione della procedura	Fatto/non fatto

Sottoprocesso F.03.08 Gestione parco auto

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 (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola**	**indicatori di risultato**	**risultato atteso**
Formalizzazione dei controlli a campione sui consumi di carburante	Definizione procedura (come, quando e quanti controlli)	Entro giugno 2025	Dirigente responsabile - funzionario	Definizione procedura	Fatto/non fatto
	Esecuzione della procedura	Dal 1° luglio 2025		Report al RPCT relativo al n. di controlli effettuati e relativi esiti	Fatto/non fatto

Allegato 3 - Individuazione delle strutture responsabili dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione

Legenda

Nella tabella qui disponibile mediante collegamento ipertestuale 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. Ulteriori obblighi di pubblicazione intervenuti dopo l'approvazione della Sottosezione possono essere introdotti dal RPCT sulla base di fonti normative, regolamentari, provvedimenti di altre autorità o in attuazione di specifiche misure ulteriori.
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 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). Si precisa che per "tempestivamente" si intende nell'immediatezza della loro produzione, o comunque entro il termine indicato nell'allegato.
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 RPCT e del relativo Staff, in collaborazione con i Referenti (§6.16).
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.).
Nel caso di documenti su file realizzati per Amministrazione trasparente (per es. file tabellari), i contenuti della nota redazionale (denominazione della struttura competente, data di prima pubblicazione e di eventuale aggiornamento) devono essere riportati in calce anche ai file stessi.
I documenti devono essere inoltre in formato accessibile (.ods e pdf/A), salvo specifiche eccezioni.

Tabella con i flussi per la pubblicazione dei dati.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

TRIENNIO 2025-2027

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE NON DIRIGENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Quadro normativo

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Amministrazione ed esprime gli indirizzi e le strategie occupazionali in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

L'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, confluito nell'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ha disposto che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

L'art. 6, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come riformulato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, dispone che: *"[…] allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance*".

Ai fini della pianificazione dei fabbisogni di personale e nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, l'art. 6-*ter* del d.lgs. 165/2001 demanda ad appositi decreti di natura non regolamentare del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottati di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, l'emanazione di specifiche linee di indirizzo che orientino le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi Piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva e dall'amministrazione, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti.
Tali linee di indirizzo sono state approvate con il D.M. dell'8 maggio 2018 (pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018) e, da ultimo, con il D.M. del 22 luglio 2022 (pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14 settembre 2022).
Le linee guida dispongono che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente.
Esso potrà essere modificato di anno in anno in ragione delle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, che siano adeguatamente motivate.
Il documento di programmazione triennale dei fabbisogni di personale si pone quindi come strumento flessibile in tema di politiche occupazionali, indicando altresì le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.
Si passa dalla "dotazione organica" intesa come il "contenitore" rigido da cui partire per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, idoneo a condizionare le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ricercate, alla "dotazione organica" intesa come il valore

finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione agli ordinamenti dei singoli Enti.

L'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ("*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*"), ha disposto che: "*Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il* ***Piano integrato di attività e organizzazione*** *[…]*"

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale è inserito nella sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO, nella quale è indicata la consistenza del personale, suddiviso per inquadramento professionale, al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano ed è evidenziata:

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio sulla base della disciplina vigente e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Le norme in materia di capacità assunzionale

L'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 dispone che, al fine di rispettare gli obiettivi di finanza pubblica gli enti sottoposti al patto di stabilità interno sono tenuti ad assicurare la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, razionalizzando e snellendo le strutture burocratico-amministrative e contenendo le dinamiche di crescita della contrattazione integrativa.

L'obbligo di riduzione della spesa del personale è condizione necessaria per poter effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale (art. 1, comma 557-*ter*, della l. 296/2006).

Le Regioni, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, devono assicurare il contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2012-2013 (art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006).
Seguendo le indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato (nota n. 73024 del 22 settembre 2014), gli enti in sperimentazione nel 2012 (come Regione Lombardia) possono fare riferimento invece che al

triennio costituito dagli esercizi finanziari 2011, 2012 e 2013, al triennio costituito dagli esercizi finanziari 2011, 2011 e 2013.

La legge 296/2006 contiene dunque una disciplina vincolistica nella quale l'obiettivo del contenimento della spesa di personale è raggiunto mediante la previsione di un vincolo (o tetto) di spesa lineare.

Il sistema di calcolo della capacità assunzionale per le Regioni a statuto ordinario è stato modificato significativamente dall'art. 33, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, che prevede il superamento del *turn-over* e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, consentendo di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato fino a una spesa complessiva, per tutto il personale, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati.

Con D.M. del 3 settembre 2019 sono state individuate per le Regioni le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le Regioni che si collocano al di sotto del valore soglia.
Il valore soglia in cui rientra la Regione Lombardia è pari al 5%.

Il decreto ministeriale, inoltre, fornisce alcune definizioni fondamentali per il computo del valore soglia riguardo i concetti di spesa di personale e di entrate correnti.

Le Regioni a statuto ordinario che si collocano al di sotto del suddetto valore soglia possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio pluriennale, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti inferiore ai richiamati valori soglia, ferme restando determinate percentuali massime di incremento.

In fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, le medesime regioni possono incrementare annualmente, nel limite del già menzionato valore soglia, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore:

- al 10% nel 2020;
- al 15% nel 2021;
- al 18% nel 2022;
- al 20% nel 2023;
- al 25% nel 2024.

La capacità assunzionale del Consiglio regionale

Il Consiglio regionale ha un proprio ruolo organico, separato da quello della Giunta regionale, ai sensi dell'art. 22 dello Statuto della Regione Lombardia.

L'art. 49 dello Statuto prevede che i dipendenti della Regione siano inquadrati in due ruoli distinti, facenti capo rispettivamente al Consiglio regionale e alla Giunta regionale.
All'interno degli Enti vengono adottate politiche di personale differenti nel perimetro delle regole e delle limitazioni imposte dalle norme nazionali e contrattuali vigenti.

Tuttavia, il Consiglio regionale, non avendo entrate proprie, su indicazione del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha identificato il riferimento normativo per le facoltà assunzionali nell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, che prevede la facoltà di assumere nella misura del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, consentendo altresì il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile nonché l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente.

Nel giudizio di parificazione del rendiconto relativo all'esercizio finanziario del 2022, la Corte dei conti ha invitato l'Ente ad applicare le disposizioni di cui all'art. 33 d.l. 34/2019, considerando, nel calcolo del vincolo, in modo aggregato e unitario tutto il personale della Regione, adottando apposito provvedimento di riparto della capacità assunzionale sulla base del fabbisogno dei due organi e una coerente gestione dei dati contabili.

La Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia, con delibera 174/2024 pronunciata all'esito del giudizio di parificazione del rendiconto dell'esercizio finanziario del 2023, ha rilevato che, aggregando i dati relativi a Giunta e Consiglio, risultano rispettate le disposizioni normative in materia di contenimento della spesa di personale.
In primo luogo, la Regione ha rispettato il **vincolo di spesa storica o lineare** di cui all'art. 1, comma 557, della legge 296/2006, in quanto la spesa di personale complessivamente impegnata nel 2023 da Giunta e Consiglio, pari a € 206.805.782,26, risulta inferiore al valore soglia della media del triennio 2011, 2011 e 2013 pari a € 213.737.066,13.
In secondo luogo, la Regione ha rispettato il **vincolo di sostenibilità finanziaria** di cui all'art. 33 del decreto-legge 34/2019, in quanto il rapporto tra media delle entrate correnti 2021/2023 (pari a € 6.049.770.940,09) e spesa di personale 2022 (come da ultimo rendiconto approvato) di Giunta e Consiglio pari a € 192.955.113,02 risulta inferiore al 5% previsto dall'art. 4 D.M. 3 settembre 2019, attestandosi intorno al 3,19%.

Fino alla programmazione del fabbisogno 2023-2025, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 18 dicembre 2023, n. 321, Giunta e Consiglio hanno ritenuto di procedere separatamente e in continuità con l'adozione dei piani di fabbisogno del personale specifici per i due ruoli, ferma restando la verifica del rispetto delle disposizioni dell'art. 33 del d.l. 34/2019 da parte della Regione che, come si evince dall'esercizio finanziario 2023, ha rispettato il parametro di virtuosità stabilito dall'art. 5 del DPCM 3.9.2019.

La programmazione del fabbisogno 2024-2026, approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 29 luglio 2024, n. 263, ha confermato il numero di assunzioni dall'esterno previste dalla programmazione 2023-2025, integrando il piano 2024 con l'attuazione delle progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 13, comma 8, del CCNL 2019-2021, per le quali è stato avviato il confronto con le organizzazioni sindacali per la definizione dei criteri generali di applicazione della procedura in deroga nel corso del 2025.

Il presente piano, da un lato, conferma il numero di progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 13, comma 8, del CCNL 2019-2021, già definito con la deliberazione 263/2024, e, dall'altro lato, provvede a rideterminare il numero di assunzioni previste dall'esterno (rivede il proprio fabbisogno di personale da assumere dall'esterno).

Dando seguito alle osservazioni della Corte dei conti, si è ritenuto di procedere con la predisposizione di una verifica congiunta della capacità assunzionali tra Consiglio e Giunta, determinando:

- un valore aggregato di spesa del personale;
- un calcolo unitario dei limiti di spesa.

Nelle more della predisposizione del documento unitario il Consiglio ha comunicato alla Giunta che, in un'ottica di applicazione unitaria e aggregata della disciplina vincolistica in fase di programmazioni delle acquisizioni di personale ai sensi dell'art. 33 del d.l. 34/2019, ai fini del calcolo della capacità assunzionale per l'anno 2025 il costo delle assunzioni per le strutture amministrative ammonta complessivamente a € 883.000,00 lordi, sempre nel rispetto della disciplina del turn over (vd. *infra*).
Nello specifico la spesa rilevante del triennio ai fini del rispetto del limite è la seguente:

CONSIGLIO REGIONALE	2025	2026	2027
Spese di personale	€ 24.848.513,17	€ 25.015.013,17	€ 25.005.013,17
di cui FPV	€ 1.567.500,00	€ 1.567.500,00	€ 1.567.500,00
SPESA RILEVANTE	€ 23.281.013,17	€ 23.447.513,17	€ 23.437.513,17

La rappresentazione della situazione del personale al 31/12/2024

La consistenza complessiva del personale nella dotazione organica del Consiglio regionale al 31 dicembre 2024 è pari a n. 259 unità di cui n. 18 dirigenti e n. 241 dipendenti di ruolo:

Area	Dipendenti
Operatori esperti	42
Istruttori	89
Funzionari	110
Totale comparto	241
Dirigenti	18
Totale	**259**

Stato di attuazione del piano dei fabbisogni di personale relativo al triennio 2024-2026

Nel corso del 2024 sono state avviate le procedure di mobilità volontaria esterna per passaggio diretto di personale ex art. 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001 per la copertura di complessivi n. 10 posti dell'Area

degli Istruttori (di cui n. 5 unità per il 2023 e n. 5 unità per il 2024) e di n. 9 posti dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (di cui n. 4 unità per il 2023 e n. 5 unità per il 2024).

La procedura di mobilità ex art. 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001 per l'Area degli Istruttori si è conclusa e i posti banditi sono stati coperti mediante l'assunzione dei candidati idonei ad eccezione del posto riservato alle categorie protette di cui all'art. 18 della l.68/1999 che non è stato coperto a causa della indisponibilità dei candidati.

Nel corso del 2025, invece, si concluderà la procedura di mobilità ex art. 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001 per la copertura dei n. 9 posti destinati all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Lo stato di attuazione del piano è il seguente:

Piano dei Fabbisogni DUP 263/2024 - Annualità 2024-2025		
Area professionale	**Assunzioni programmate**	**Stato di attuazione**
Istruttori	10	Selezione conclusa per n. 9 unità
Funzionari ed EQ	9	bandita procedura di mobilità - selezione in corso

La ricognizione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027

Il processo di analisi del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 delle strutture amministrative ha coinvolto tutti i dirigenti del Consiglio regionale ed è avvenuta mediante la compilazione di un'apposita scheda di rilevazione delle esigenze di personale per le finalità di cui all'art. 6 del d.lgs. 165/2001, in una prospettiva incentrata sulla valorizzazione del capitale umano basata sulle competenze dei singoli, anche attraverso l'adozione di un modello di fabbisogno incardinato sui nuovi profili professionali del Consiglio. Si riportano di seguito gli esiti della rilevazione, suddivisi per area/profilo professionale e annualità di riferimento delle assunzioni programmate:

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027				
AREA	**PROFILO PROFESSIONALE**	**2025** (n° unità)	**2026** (n° unità)	**2027** (n° unità)
Area degli Operatori Esperti (ex cat. B3)	Collaboratore dei servizi amministrativi	1		
	Collaboratore dei servizi tecnici	1		
Area degli Istruttori (ex cat. C)	Istruttore amministrativo	4	5	3
	Istruttore economico-finanziario	1		
	Istruttore tecnico	2		
	Istruttore dei servizi ausiliari	1		
	Giornalista			
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	Funzionario giuridico-amministrativo	5	5	3
	Funzionario analista di politiche pubbliche	2		
	Avvocato			
	Funzionario economico-finanziario	2		
	Funzionario della comunicazione			
	Giornalista specializzato			
	Funzionario informatico	1		
	Funzionario tecnico	1		
Totale		**21**	**10**	**6**
			37	

Forme di reclutamento

La copertura dei posti previsti dall'esterno nel triennio 2025-2027 sarà effettuata mediante l'avvio di procedure concorsuali ai sensi degli articoli 35 e seguenti del d.lgs. 165/2001 e delle disposizioni contenute nel "*Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*", approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001.

Con riferimento alla copertura della quota d'obbligo di cui all'art. 3, comma 1, lett. a) e all'art. 18 della L. 68/1999, si prevede la riserva di posti nell'ambito delle procedure di reclutamento che saranno bandite in attuazione della programmazione 2025-2027, destinati ai soggetti appartenenti alle categorie protette, da inquadrare nell'Area degli Istruttori, in sostituzione di personale computato nella quota d'obbligo e cessato dal servizio.

L'art. 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207 (c.d. legge di bilancio 2025) prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, ove ci siano esigenze funzionali non diversamente assolvibili ed anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti, possano trattenere in servizio il personale dipendente di cui ritengono necessario continuare ad avvalersi, previa disponibilità dell'interessato e non oltre il compimento del settantesimo anno di età. Tale facoltà è prevista dalla legge nel limite massimo del 10% delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente. Questo comporterebbe una corrispondente riduzione, in termini finanziari, della capacità assunzionale dell'ente.
In sede di prima applicazione, per il 2025, si ritiene che la norma possa trovare attuazione per consentire l'eventuale trattenimento in servizio di professionalità apicali al fine di garantire il trasferimento di competenze dirigenziali strategiche e di leadership, attraverso un programma strutturato di mentoring dei dirigenti senior in caso di dirigenti emergenti, nonché per consentire l'eventuale trattenimento in servizio di professionalità non dirigenziali di cui si renda necessario continuare ad avvalersi per esigenze funzionali non diversamente assolvibili e che necessitino di continuità.

Forme contrattuali flessibili

Tenuto conto dei vincoli previsti dalla normativa vigente (art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e art. 8 della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 34), nel periodo di vigenza del piano non si farà ricorso a forme contrattuali flessibili per la sostituzione di personale assente (contratti di lavoro a tempo determinato, lavoro somministrato).

Progressioni tra le aree

Nel corso del 2025 e, comunque, entro il 31 dicembre, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione, sarà avviata la procedura finalizzata al riconoscimento della progressione tra le aree ai dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C del CCNL Funzioni locali 2019-2021 e sulla base dei criteri da approvare con decreto del Segretario generale in esito al confronto con le organizzazioni sindacali.

Le progressioni saranno finanziate integralmente mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge 30 dicembre 2021, n. 234 nella misura dello 0,55% del monte salari 2018, pari a € 44.866,74 (art. 13, comma 8, del CCNL e parere ARAN Orientamento CFL 229/2023).

Le informazioni relative al numero, al costo e ai profili professionali che saranno coperti mediante le progressioni tra le aree sono contenute nel piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026 di cui alla deliberazione 29 luglio 2024, n. 263, e s'intendono confermate con il presente documento.

Le risorse finanziarie per l'attuazione del piano dei fabbisogni di personale 2025-2027

Per determinare i risparmi di spesa conseguenti alle cessazioni del personale in servizio e il costo delle assunzioni da effettuare nel triennio è necessario definire il "costo aziendale" di una unità di personale.
La tabella seguente riporta il costo unitario suddiviso per area rispetto alle voci fisse e continuative e alle altre voci stipendiali:

COSTO TEORICO UNITARIO PER AREA/DIR					
Voci stipendiali	**Mesi**	**Operatori esperti**	**Istruttori**	**Funzionari ed EQ**	**Dirigenti**
Stipendio tabellare mensile	13	€ 20.620,73	€ 23.175,62	€ 25.146,68	€ 47.015,77
Indennità di vacanza contrattuale	13	€ 793,78	€ 891,93	€ 967,98	€ 1.742,78
Indennità di comparto fissa	12	€ 44,76	€ 52,08	€ 59,40	
Oneri previdenziali ed assicurativi - 23,8%		€ 5.107,31	€ 5.740,47	€ 6.229,43	€ 11.604,53
Contributo ente di fine servizio/fine rapporto - 2,88%		€ 616,74	€ 693,15	€ 752,10	€ 1.404,25
IRAP - 8,5%		€ 1.824,04	€ 2.050,17	€ 2.224,80	€ 4.144,48
INAIL - 0,5% (tasso medio)		€ 107,30	€ 120,60	€ 130,87	€ 243,79
Costo annuale		**€ 29.114,65**	**€ 32.724,01**	**€ 35.511,25**	**€ 66.155,60**

Anno 2025

Ai fini del computo delle capacità assunzionali i risparmi di spesa conseguenti alle cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nel 2024 sono i seguenti:

CESSAZIONI ANNO 2024				
N.	**Area**	**Costo unitario teorico annuo**	**% T.L.**	**Risparmio effettivo annuo**
2	Operatori esperti	€ 29.114,65	100%	€ 58.229,30
1	Istruttori	€ 32.724,01	80%	€ 26.179,21
4	Istruttori	€ 32.724,01	100%	€ 130.896,04
2	Funzionari ed EQ	€ 35.511,25	80%	€ 56.818,00
5	Funzionari ed EQ	€ 35.511,25	100%	€ 177.556,25
14				**€ 449.678,80**

Anno 2026

La tabella seguente evidenzia i risparmi di spesa per l'attuazione del piano relativo all'anno 2026, con riferimento alle cessazioni del personale di ruolo che si verificheranno nell'anno 2025 e di quelle previste per dimissioni già presentate e per collocamento a riposo d'ufficio.

CESSAZIONI ANNO 2025				
N.	**Area**	**Costo unitario teorico annuo**	**% T.L.**	**Risparmio effettivo annuo**
2	Istruttori	€ 32.724,01	80%	€ 52.358,42
2	Istruttori	€ 32.724,01	100%	€ 65.448,02
2	Funzionari ed EQ	€ 35.511,25	100%	€ 71.022,50
6				**€ 188.828,94**

Anno 2027

Per l'anno 2027, in relazione alle cessazioni dal servizio previste nel 2026 (per dimissioni già presentate e per collocamento a riposo d'ufficio), è possibile stimare i seguenti risparmi:

CESSAZIONI ANNO 2026				
N.	**Area**	**Costo unitario teorico annuo**	**% T.L.**	**Risparmio effettivo annuo**
1	Istruttori	€ 32.724,01	100%	**€ 32.724,01**

ASSUNZIONI PREVISTE PER GLI ANNI 2025-2027

Di seguito si fornisce uno schema descrittivo delle assunzioni programmate da effettuare durante la vigenza del presente piano:

PIANO 2025

ANNO 2025			
N.	**AREA**	**PROFILO PROFESSIONALE**	**PROCEDURA**
4	Istruttori	Istruttore amministrativo	Concorso pubblico, previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001
3		Istruttore amministrativo (L. 68/1999)	
3	Funzionari ed EQ	Funzionario giuridico-amministrativo	
2		Funzionario economico finanziario	
1		Funzionario tecnico	Avviso di mobilità/convenzione fra Enti
13	**Totale assunzioni**		

PIANO 2026

ANNO 2026			
N.	**AREA**	**PROFILO PROFESSIONALE**	**PROCEDURA**
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Avviso di mobilità/scorrimento graduatorie vigenti
1	Funzionari ed EQ	Funzionario analista di politiche pubbliche	Avviso di mobilità
1	Funzionari ed EQ	Giornalista specializzato	
3	**Totale assunzioni**		

PIANO 2027

ANNO 2027			
N.	**AREA**	**PROFILO PROFESSIONALE**	**PROCEDURA**
1	Funzionari ed EQ	Funzionario giuridico-amministrativo	Avviso di mobilità/Concorso pubblico
1	**Totale assunzioni**		

L'individuazione delle unità di personale e dei profili professionali relativi alle assunzioni programmate negli anni 2026 e 2027 nonché le modalità di reclutamento, potranno essere modificate con l'aggiornamento del piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028.

Di seguito si fornisce uno schema analitico con la spesa effettiva per le assunzioni previste per gli anni 2025-2027:

Anno 2025 - Assunzioni

n. unità	profilo	cat.	costo unitario annuo	% TL	spesa su base annua
7	istruttori	c	€ 32.724,01	100%	€ 229.068,07
6	funzionari	d	€ 35.511,25	100%	€ 213.067,50
13					**€ 442.135,57**

Anno 2026 - Assunzioni

n. unità	profilo	cat.	costo unitario annuo	% TL	spesa su base annua
1	istruttori	c	€ 32.724,01	100%	€ 32.724,01
2	funzionari	d	€ 35.511,25	100%	€ 71.022,50
3					**€ 103.746,51**

Anno 2027 - Assunzioni

n. unità	profilo	cat.	costo unitario annuo	% TL	spesa su base annua
1	funzionario	d	€ 35.511,25	100%	€ 35.511,25
1					**€ 35.511,25**

Le assunzioni previste nella tabella sopra indicata saranno effettuate in corso d'anno nei limiti degli stanziamenti di bilancio disponibili per le diverse annualità.

L'assegnazione alle strutture sarà disposta con atto del Segretario generale in relazione ai piani di attività e agli eventuali spostamenti legati alle procedure di mobilità interna.

La programmazione delle assunzioni previste per gli anni 2026 e 2027 sarà aggiornata anche a seguito della ripartizione della capacità assunzionale tra Giunta e Consiglio regionale ai sensi dell'art. 33 del d.l. 34/2019.

La capacità assunzionale del Consiglio regionale per l'anno 2025 è stata quantificata, in accordo con la GR, in € 883.000,00, nel rispetto a livello unitario ed aggregato del limite di spesa massima di cui all'art. 33 del d.l. 34/2019.

Tale somma è comprensiva dei costi relativi alle assunzioni programmate nel 2024 e nel 2025, in particolare:

- per 7 unità di personale dell'area degli Istruttori, inquadrate a fine anno in esito ad una procedura di mobilità volontaria per una spesa annua di circa € 229.000,00;
- per 9 unità di personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da acquisire con avviso di mobilità per una spesa rapportata a 10 mesi di circa € 267.000,00;
- per 19 progressioni verticali per una spesa calcolata su 10 mesi pari a circa € 47.000,00 euro;
- per 13 unità di personale delle aree degli Istruttori e dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da assumere in applicazione del piano occupazionale 2025 rispettivamente per 7 e 8 mesi nell'anno, oltre al costo di una figura dirigenziale, per una stima complessiva di circa € 337.000,00.

Il Collegio dei revisori, nella seduta del 21 gennaio 2025, ha asseverato il mantenimento degli equilibri pluriennali di bilancio 2025-2027 del Consiglio regionale ai sensi dell'art. 33, comma 1, del d.l. 34/2019.

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE

Dotazione organica

Nella visione introdotta dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, la dotazione organica individua la "dotazione" di **spesa potenziale massima** imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte.
La dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari.
Le pubbliche amministrazioni, nel rispetto degli indicatori di spesa potenziale massima, con il Piano triennale dei fabbisogni di personale procedono annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione (art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001).
Ciò premesso, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 29 luglio 2024, n. 263, la dotazione organica del personale di qualifica non dirigenziale del Consiglio regionale è stata determinata come da tabella seguente:

CATEGORIE	DOTAZIONE ORGANICA 2024	COSTO TEORICO DOTAZIONE ORGANICA 2024
D3	35	€ 880.134,94
D	99	€ 2.489.524,54
C	97	€ 2.248.034,09
B3	35	€ 721.725,17
TOTALE	**266**	**€ 6.339.418,74**

Il costo teorico è stato ricalcolato, tenendo conto del nuovo sistema di classificazione, sul tabellare mensile relativo all'area di appartenenza del dipendente per 13 mensilità, negli importi rideterminati nella Tabella G del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali – triennio 2019-2021.

Nuova dotazione organica 2025-2027

CATEGORIE	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024	COMPLETAMENTO PIANO RECLUTAMENTO 2024 posti dall'esterno (DUP 263/2024)	PROGRESSIONI INTERNE 2024	CESSAZIONI DA PROGRESSIONI INTERNE 2024	PIANO RECLUTAMENTO 2025	NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2025	COSTO TEORICO DOTAZIONE ORGANICA 2025	CESSAZIONI 2025	PIANO RECLUTAMENTO 2026	NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2026	COSTO TEORICO DOTAZIONE ORGANICA 2026	CESSAZIONI 2026	PIANO RECLUTAMENTO 2027	NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2027	COSTO TEORICO DOTAZIONE ORGANICA 2027
D3	33					33	€ 829.841,51			33	€ 829.841,51			33	€ 829.841,51
D	77	9	8		6	100	€ 2.514.671,25	-2	2	100	€ 2.514.671,25		1	101	€ 2.539.817,96
C	89		11	-8	7	99	€ 2.294.385,31	-4	1	96	€ 2.224.858,48	-1		95	€ 2.201.682,87
B3	42			-11		31	€ 639.242,29			31	€ 639.242,29			31	€ 639.242,29
TOTALE	**241**	9			13	**263**	**€ 6.278.140,36**			**260**	**€ 6.208.613,54**			**260**	**€ 6.210.584,64**

Il costo teorico della dotazione organica è calcolato sul tabellare mensile relativo all'area di appartenenza del dipendente per 13 mensilità.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DIRIGENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Il numero delle posizioni dirigenziali delle strutture organizzative del Consiglio regionale è stato ridefinito con deliberazione 20 giugno 2022, n. 174, in 19 unità.

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 29 aprile 2024, n. 125 (*I provvedimento organizzativo anno 2024)* è stata ridefinita la struttura organizzativa del Consiglio regionale e sono state confermate in n. 19 posizioni dirigenziali.

Ad oggi sono vacanti quattro posizioni dirigenziali.
Due posizioni sono state coperte con incarico *ad interim,* a seguito dell'aspettativa concessa a un dirigente per assumere un incarico presso un'istituzione privata e del collocamento in aspettativa ex art. 3-*bis* del d.lgs. 502/1992 di un altro dirigente per il conferimento di un incarico presso un ente del sistema sanitario della Regione Liguria.

Sulla base delle scelte connesse alla riorganizzazione delle strutture consiliari della XII Legislatura e in attuazione del piano 2023-2025, per l'anno 2024 è stato attivato il comando da altro ente pubblico per la copertura di una delle due posizioni dirigenziali scoperte, per la quale si prevede, per l'anno 2025, di attivare le procedure per la copertura definitiva del posto nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge.

L'altra posizione vacante potrà essere coperta mediante l'attivazione di procedura di comando, mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. 165/2001 o mediante convenzione tra enti nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

Risorse per l'attuazione del piano e aggiornamento della programmazione

Alla data odierna è possibile stimare le seguenti risorse da destinare alle assunzioni di personale dirigenziale:

spesa assunzioni 2025		
n. unità	**spesa su base annua**	
1	€	66.155,60

La quantificazione della spesa è stata calcolata con riferimento al trattamento tabella annuo (comprensivo del rateo di tredicesima, l'indennità di vacanza contrattuale e gli oneri riflessi (vedi a pag. 8)

La dotazione organica dei dirigenti, confermata con DUP 125/2024 è la seguente:

dotazione organica dirigenti al 31/12/2024			
unità	**stip. Tab. su 13 mesi**	**costo teorico dotazione organica**	**posti coperti***
19	€ 47.015,77	€ 893.299,63	17

* nei posti coperti si tiene conto di due unità in aspettativa per altro incarico

Il costo teorico della dotazione organica è calcolato con riferimento al trattamento tabellare annuo (comprensivo del rateo di tredicesima) previsto per la qualifica dirigenziale. Il valore del trattamento tabellare è quello previsto dal CCNL 16 luglio 2024

CONVITTO NAZIONALE STATALE G. PIAZZI - AOO PRO_ISTSC_SOVC01000P - PR. E. N. 0004937 DEL 29/05/2025 - I.4

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE DEL CONSIGLIO REGIONALE

TRIENNIO 2025-2027

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Il Piano delle Azioni Positive è definito in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG). Infatti, 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.

L'attuale Comitato Unico di Garanzia Regionale, preso atto che il mandato del precedente Comitato è scaduto il 31 dicembre 2024, si è formalmente insediato il 1° gennaio 2025. Fin dal suo insediamento, il nuovo CUG ha preso visione delle attività svolte nell'ambito del Piano delle Azioni Positive (PAP) 2024-2026. Attraverso una ricognizione puntuale, il Comitato ha analizzato le iniziative completate, quelle ancora in corso di attuazione, nonché le criticità riscontrate durante l'implementazione del Piano Precedente.

Sulla base di questa analisi, il nuovo CUG ha elaborato una proposta organica che include sia la prosecuzione delle attività ancora in corso, sia l'introduzione di nuove azioni, allineate alle più recenti esigenze organizzative e normative. Particolare attenzione è stata rivolta alla definizione degli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027, con l'intento di consolidare i progressi raggiunti e proporre interventi innovativi per la promozione della parità di genere, l'inclusione e il benessere lavorativo.

Il documento si pone come obiettivo principale la promozione della parità di genere, dell'inclusione e del benessere lavorativo, creando condizioni di pari opportunità e valorizzando le diversità come fattori di qualità nelle relazioni sia interne che esterne all'Ente. Le azioni previste mirano a:

- Rafforzare il ruolo del CUG attraverso una maggiore partecipazione a reti nazionali e territoriali per il confronto e lo scambio di buone prassi, pubblicizzando le attività del CUG e coinvolgendolo attivamente nell'adozione di atti e misure sul benessere del personale, incluse modalità organizzative e gestione dei tempi di lavoro.
- Promuovere la sensibilizzazione e la formazione del personale su pari opportunità, valorizzazione delle differenze (genere, abilità, età, provenienza), contrasto a violenza di genere, discriminazioni, mobbing, molestie e gestione dei conflitti.
- Dotare il Consiglio regionale di strumenti per prevenire situazioni conflittuali e discriminatorie anche attraverso la continuità di funzionamento dello Sportello di ascolto e l'adozione di un codice di condotta.

- Favorire il riequilibrio di genere e sostenere la conciliazione tra vita lavorativa e familiare mediante supporto a scelte consapevoli e azioni mirate al reinserimento lavorativo dopo lunghe assenze.

Riguardo a quest'ultimo punto, si sottolinea che anche per il 2024, i dati relativi alla distribuzione dei contratti part-time hanno confermato uno squilibrio significativo: il 13,51% di tali contratti è stato sottoscritto da lavoratori uomini, contro l'86,49% da lavoratrici.

Se si volesse calcolare l'indice di equilibrio relativo al personale femminile e maschile avente contratto part time, il risultato sarebbe 0,15 valore che pur essendo ben lontano da 1, è in miglioramento da un triennio a questa parte.

Questo semplice dato racconta che, ancora oggi, l'esigenza di conciliare la vita lavorativa con gli impegni familiari è soprattutto appannaggio delle donne.

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 31.12.2024, era così distribuito:

TAB. 1: RIPARTIZIONE PERSONALE CONSIGLIO AL 31/12/2024

	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	0,55%	1	0,37%
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	2	2,25%		0,00%	2	0,74%
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	9	10,11%	6	3,30%	15	5,54%
DIRIGENTI COMANDATI IN INGRESSO		0,00%	1	0,55%	1	0,37%
PERSONALE NON DIRIGENZIALE TEMPO INDETERMINATO	76	85,39%	164	90,11%	240	88,56%
ALTRO PERSONALE IN SERVIZIO (COMANDATI, DISTACCATI, ECC.)	2	2,25%	10	5,49%	12	4,43%
TOTALE	89		182		271	
% SU TOTALE		32,84%		67,16%		

TAB. 2: RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO 31/12/2024 - PERSONALE DIRIGENZIALE

PERSONALE DIRIGENZIALE	UOMINI							DONNE							
Classi età / Inquadramento	= < 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
SEGRETARIO GENERALE						0	0,00%				1		1	13%	**1**
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO			1	1		2	18,18%						0	0%	**2**
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO		1		6	2	9	81,82%				4	2	6	75%	**15**
DIRIGENTI COMANDATI IN INGRESSO							0,00%			1			1	13%	**1**
Totale per classi di età e generale	0	1	1	7	2	***11***		0	0	1	5	2	***8***		**19**
% sul personale complessivo		5,3%	5,3%	36,8%	10,5%	**57,9%**		0,0%	0,0%	5,3%	26,3%	10,5%	**42,1%**		

TAB. 3: RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO 31/12/2024 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE

PERSONALE NON DIRIGENZIALE	UOMINI							DONNE							
Classi età / Inquadramento	= < 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	2,56%		1	3	5	1	10	5,75%	**12**
TEMPO DETERMINATO CFL						0	0,00%						0	0,00%	**0**
TEMPO INDETERMINATO	1	13	12	37	13	76	97,44%	5	18	19	98	24	164	94,25%	**240**
GIORNALISTI						0	0,00%						0	0,00%	**0**
TIROCINANTI						0	0,00%						0	0,00%	**0**
Totale per classi di età e generale	1	13	12	38	14	***78***		5	19	22	103	25	***174***		**252**
% sul personale complessivo	0,4%	5,2%	4,8%	15,08%	5,6%	**31,0%**		2,0%	7,5%	8,7%	40,9%	9,9%	**69,0%**		

- Incluso personale in aspettativa, in distacco e in comando solo in ingresso

Per il triennio 2025-2027, in continuità con quanto previsto per il triennio 2024-2026, l'Amministrazione, sentito il CUG, ha valutato di concentrarsi sulle seguenti Azioni positive:

AZIONE	**1**
TITOLO	**CONSOLIDAMENTO E POTENZIAMENTO DELLE RELAZIONI CON LA RETE NAZIONALE DEI CUG E SVILUPPO DI INTESE LOCALI**
OBIETTIVO	Mantenere e rafforzare i rapporti con la Rete Nazionale dei CUG, consolidando il dialogo e lo scambio di buone prassi tra amministrazioni. Parallelamente, sviluppare relazioni con i CUG locali, anche con gli Enti SIREG, favorendo sinergie per la promozione di politiche di pari opportunità e benessere organizzativo.
AZIONI	• Partecipazione attiva alle iniziative e agli incontri della Rete Nazionale dei CUG. • Organizzazione e partecipazione a incontri sul territorio di Milano e della Lombardia finalizzata a sviluppare collaborazioni e progettualità condivise.
INDICATORI	Dicembre 2025 • Partecipazione di almeno un componente del Comitato ad almeno 3 incontri della Rete Nazionale dei CUG. • Elaborazione di una o più proposte per ampliare la collaborazione con altri CUG locali e in particolar modo con i CUG degli Enti Sireg.
TEMPI	**ANNO 2025**

AZIONE	**2**
TITOLO	**SPORTELLO DI ASCOLTO E COUNSELLING**
OBIETTIVO	Dare Maggiore impulso allo Sportello di Ascolto, garantendo supporto psicologico e organizzativo ai dipendenti.
AZIONI	• Definizione più dettagliata delle modalità operative dello Sportello di Ascolto e nomina del personale qualificato. • Campagne di comunicazione interna per informare i dipendenti. • Creazione e pubblicazione di contenuti informativi nella intranet regionale.
INDICATORI	**ENTRO GIUGNO 2025** Piena operatività dello Sportello di Ascolto **DICEMBRE 2025** – monitoraggio e analisi delle richieste pervenute
TEMPI	**TRIENNIO 2025-2027**

AZIONE	**3**
TITOLO	**AMPLIAMENTO DELLA PUBBLICIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE, SENSIBILIZZAZIONE DEI DIPENDENTI REGIONALI E RAFFORZAMENTO DELLE FUNZIONI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**
OBIETTIVO 1	**AMPLIAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI SULLA INTRANET**
	Consolidare e ampliare la conoscenza del CUG e delle sue attività tra i dipendenti e gli stakeholder regionali, promuovendo un'interazione più attiva e consapevole.
AZIONE	• Aggiornamento e miglioramento del banner sulla home page della intranet consiliare.
INDICATORI	**DICEMBRE 2025:** • Aggiornamento periodico dei vari contenuti nella sezione dedicata al CUG. • Monitoraggio della visualizzazione della pagina del CUG.
TEMPI	**TRIENNIO 2025-2027**
OBIETTIVO 2	**PROMOZIONE DELLA CONSAPEVOLEZZA SULLE GIORNATE DEDICATE ALLA PARITÀ DI GENERE E AL CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI**
	Promuovere la sensibilizzazione e l'informazione tra i dipendenti regionali sulle tematiche relative al contrasto alla violenza di genere, alle discriminazioni e alla parità di genere, attraverso il riconoscimento e la valorizzazione delle giornate nazionali e internazionali dedicate.
AZIONE	• Dare rilievo alle giornate nazionali e internazionali legate al contrasto alla violenza di genere e alle discriminazioni sulla Intranet consiliare. • Diffondere contenuti informativi e di sensibilizzazione (articoli, video, infografiche) pubblicati sulla Intranet consiliare in occasione di giornate chiave come il 1° marzo (Giornata internazionale contro le discriminazioni) e il 25 novembre (Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne).
INDICATORI	**DICEMBRE 2025:** • Pubblicazione dei contenuti sulla intranet consiliare per sensibilizzare il personale sui temi della parità di genere e della lotta contro la violenza e le discriminazioni.
TEMPI	**TRIENNIO 2025-2027**
OBIETTIVO 3	**RAFFORZAMENTO DELLE FUNZIONI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**
	Rafforzare le funzioni consultive e propositive del Comitato Unico di Garanzia (CUG) della Regione Lombardia in relazione alle tematiche che incidono sul benessere dei dipendenti, con un focus specifico sulla promozione della conciliazione tra vita professionale e vita privata.
AZIONE	• Consultare il CUG in modo formale e sistematico durante l'elaborazione degli atti e delle politiche regionali che hanno un impatto diretto o indiretto sul benessere lavorativo e personale dei dipendenti.

	• Promuovere il contributo del CUG nella definizione e nell'implementazione di misure concrete per favorire l'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata.
INDICATORI	**DICEMBRE 2025** • Consultazione del CUG su almeno un atto decisionale rilevante in materia di conciliazione vita-lavoro. **DICEMBRE 2026** Consolidamento della consultazione del CUG come parte integrante dei processi decisionali.
TEMPI	**TRIENNIO 2025-2027**

AZIONE	**4**
TITOLO	**FORMAZIONE**
OBIETTIVO 1	**GESTIONE DELLE DIFFERENZE - La cultura del rispetto (Syllabus)**
	Dal sito syllabus.gov.it *"Il programma mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l'utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale."*
AZIONE	Prima sperimentazione del corso Syllabus: erogazione a 10-20 dipendenti del Consiglio, al fine di valutare la possibilità di ampliamento negli anni successivi
INDICATORI	Completamento del corso da parte dei dipendenti coinvolti con raccolta di feedback ragionati che permettano la valutazione di ampliamento
TEMPI	**DICEMBRE 2025**
OBIETTIVO 2	**Benessere organizzativo**
AZIONE	Definizione di un nuovo modello di questionario e valutazione sulla tempistica di erogazione
INDICATORI	Definizione del nuovo modello entro l'anno; decisione definitiva sull'erogazione da effettuare nel 2026
TEMPI	**ANNO 2025**

AZIONE	**5**
TITOLO	**CONTRASTO A QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E VIOLENZA – CODICE DI CONDOTTA**
OBIETTIVO	Prevenire qualsiasi comportamento lesivo della dignità umana all'interno dei luoghi di lavoro, tutelare l'integrità psico-fisica delle lavoratrici e dei lavoratori, garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sereno e favorevole a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto e a principi di correttezza, libertà, dignità ed uguaglianza.
AZIONI	L'azione positiva prevede: • Approvazione del Codice di condotta in materia di discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing. • condivisione del Codice di condotta con tutti i dipendenti. • Aggiornamento periodico dei recapiti dei centri antiviolenza, il numero verde 1522 (Numero Antiviolenza e Antistalking) e di tutte le news relative all'azione positiva in oggetto.
INDICATORI	**GIUGNO 2025** • Approvazione del codice di condotta e diffusione tra i dipendenti Regionali. **DICEMBRE 2025:** • Monitoraggio delle pubblicazioni delle news sui temi dell'Antiviolenza e Antistalking
TEMPI	**TRIENNIO 2025-2027**
Il presente obiettivo è realizzato in comune con la Giunta regionale come descritto nel piano triennale delle azioni positive 2025-2027 della Giunta regionale.	

AZIONE	**6**
TITOLO	**ACCOMPAGNARE E SOSTENERE IL RIENTRO A LAVORO DOPO LUNGHE ASSENZE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI**
OBIETTIVO	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.
AZIONI	Al momento del rientro invio di un *gif/video* breve di benvenuto con trasmissione delle comunicazioni organizzative, che sono state indirizzate a tutto il personale e relative al periodo di assenza. L'azione si avvale del supporto del Comitato Unico di Garanzia che prenderà in carico le eventuali richieste di supporto avanzate dai colleghi che rientrano dopo lunghi periodi di assenza.
INDICATORI	**DICEMBRE 2025:** • Numero invii di gif/video breve di benvenuto nel corso dell'anno; • Numero prese in carico delle richieste di supporto avanzate dai dipendenti, che rientrano in servizio dopo lunghi periodi di assenza.

TEMPI	**ANNO 2025-2027**

AZIONE	**7**
TITOLO	**CONCILIAZIONE TEMPI VITA - LAVORO**
OBIETTIVO	Informare i dipendenti sull'adeguamento della disciplina del lavoro a distanza, a seguito di approvazione del nuovo CCNL.
AZIONE	DICEMBRE 2025: • Applicazione e monitoraggio della nuova disciplina sul Lavoro a distanza prevista in sede di contrattazione collettiva nazionale e decentrata; Diffusione di un video fumetto di aggiornamento della disciplina.
INDICATORI	ANNO 2025
TEMPI	Informare i dipendenti sull'adeguamento della disciplina del lavoro a distanza, a seguito di approvazione del nuovo CCNL.

AZIONE	**8**
TITOLO	**COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI**
OBIETTIVO	Garantire la parità di genere nella composizione delle Commissioni esaminatrici dei concorsi. In particolare, garantire la parità di genere anche per quanto riguarda la figura del Presidente delle Commissioni.
AZIONE	Nei decreti di nomina dei componenti di tutte le Commissioni esaminatrici orientare il criterio di scelta del Presidente delle Commissioni esaminatrici in base all'alternanza di genere. Utilizzare come parametro di riferimento anche il decreto di nomina dei membri della commissione esaminatrice della procedura antecedente a quella oggetto di nuova nomina.
INDICATORI	DICEMBRE 2025 Raggiungere la parità di genere nella nomina delle Commissioni esaminatrici dei concorsi. Raggiungere la parità di genere tra i Presidenti delle Commissioni.
TEMPI	TRIENNIO 2025-2027

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.