Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica

26/01/2024

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2024-2026

Indice

1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA FONDAZIONE REGIONALE PER LA RICERCA BIOMEDICA 3

2 I SOGGETTI 4

3 AREE DI RISCHIO, MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI 5

Mappatura dei processi 6

Valutazione del rischio 7

Trattamento del rischio 7

Monitoraggio 7

4 METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI 8

5 ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI 14

AREA A - Acquisizione e progressione del personale 15

AREA B - Contratti pubblici 27

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 34

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 34

AREA E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio 35

AREA H - Affari legali e contenzioso 45

AREA L1 - Gestione bandi e progetti 49

6 SISTEMA DI MONITORAGGIO 61

7 FORMAZIONE 65

8 SEZIONE TRASPARENZA 67

Allegato 1: mappatura dei processi 96

1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA FONDAZIONE REGIONALE PER LA RICERCA BIOMEDICA

Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica (di seguito anche "FRRB" o "Fondazione"), in ossequio a quanto disposto dalla L. 190/2012, il 23 giugno 2015 ha approvato per la prima volta il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "P.T.P.C.T" o "Piano Anticorruzione") con riferimento al triennio 2015-2017.
Il presente Piano, riferibile al triennio 2023-2025 rappresenta, dunque, l'aggiornamento a scorrimento di quello adottato nel 2021 ed individua le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, attraverso una mappatura che tiene conto del diverso livello di esposizione degli uffici e dei servizi al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.
Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato redatto ai sensi della L. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo indicate dal P.N.A., così come aggiornato dall'ANAC con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 (Determinazione n. 12 del 28/10/2015, Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione), del 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016), del 2017 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione), del 2018 (Delibera numero 1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione), del 2019 (Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione), nonché del PNA 2022 approvato dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n.7 del 17 gennaio 2023 e dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (Delibera numero 605 del 19 Dicembre 2023).
Nella stesura del Piano si è tenuto conto, altresì, dei principi e dei protocolli individuati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello" o "Modello Organizzativo").

Il Piano si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il presente Piano, oltre che a cadenza annuale (di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno) potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento anche a seguito:

- di obblighi sopravvenuti;
- delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica;
- delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, con le quali si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- delle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili delle funzioni individuate, ai fini dell'attuazione del presente Piano;
- delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza e pubblicare on line sul sito internet della Fondazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, salvo proroghe comunicate da ANAC.

FRRB si impegna a dare la massima pubblicità al presente atto di programmazione, pubblicandolo sul sito istituzionale.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza deve essere considerato come parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, del quale costituisce allegato.

2 I SOGGETTI

I soggetti e i ruoli della strategia di prevenzione coinvolti nella prevenzione della corruzione sono:

- il Consiglio di Amministrazione, che approva il presente Piano e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno. Inoltre, nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della Trasparenza (R.P.C.T.);
- i dipendenti dalla Fondazione, i quali partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione, i quali osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e gli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico e segnalano le situazioni di illecito;
- in ottemperanza all'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, il Consiglio di Amministrazione di FRRB ha, con delibera del 26 febbraio 2019, nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito, anche, "Responsabile Anticorruzione"), in atto nella persona della dott.ssa Luisa Terrazzano, che concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e in particolare:

- ✓ elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- ✓ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- ✓ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- ✓ vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;

- ✓ elabora entro il 15 gennaio la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta, da pubblicarsi sul sito web della Fondazione;
- ✓ procede, per le attività individuate dal presente Piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.

I compiti del Responsabile Anticorruzione non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando*, ma anche *in eligendo*.

3 AREE DI RISCHIO, MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.
Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Fondazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

Mappatura dei processi

La mappatura consiste nella individuazione dei processi maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell'integrità; deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA: (A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario). Le Aree comprendono processi, fasi ed attività. Oltre alle Aree obbligatorie, sono state individuate Aree generali per espandere e approfondire il contenuto del P.T.P.C.T. e un'Area Specifica che ricomprende le principali attività oggetto della Mission della Fondazione. **La mappatura di tutti i processi di FRRB è allegata al presente Piano**.
In via sintetica, i processi a rischio sono stati raggruppati nelle seguenti Aree:

AREE GENERALI

- **A) Acquisizione e progressione del personale**: A.01 Reclutamento; A.02 Progressioni di carriera; A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione; A.04 Gestione amministrativa del personale.
- **B) Contratti pubblici**: B.01 Affidamento di servizi e forniture - B.01.01 Programmazione; B.01.02 Progettazione della gara; B.01.03 Selezione del contraente; B.01.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto; B.01.05 Esecuzione del contratto; B.01.06 Rendicontazione del contratto.
- **C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:** n/a per FRRB.
- **D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato. [NB. Il contenuto di tali provvedimenti è stato considerato, nell'Area L-S.01 per via della rilevanza di tali processi rispetto alla *Mission* della Fondazione, consentendo di approfondire l'analisi rispetto al contesto di riferimento].
- **E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**: E.01 Gestione del ciclo passivo e attivo - E.01.01 Ciclo attivo e passivo; E.01.02 Rendicontazione progetti di ricerca europei; E.01.03 Rendicontazione bandi di ricerca; E.02.02 Gestione beni mobili o immobili; E.02.05 Gestione dei contributi.
- **H) Affari legali e contenzioso**: H.01 Gestione affari legali e contenzioso - H.01.01 Assistenza legale; H.01.02 Gestione eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrali.

AREE SPECIFICHE

L1) Gestione bandi e progetti: L1.01 Gestione della programmazione annuale (P01); L1.02 Gestione bandi e progetti regionali di ricerca (P02): L1.02.01 Emissione Bandi; L1.02 Gestione bandi e progetti regionali di ricerca (P02): L1.02.02 Gestione Bandi; L1.03 Gestione progetti europei a cui FRRB partecipa (P03); L1.04 Divulgazione e comunicazione.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziali, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Trattamento del rischio

Consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.
A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.
La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.).
Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.
Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, nel corso del 2022, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno precedente. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con la costituzione di gruppi di lavoro che si sono occupati di:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T. di seguito descritta.

Durante tutto il corso dell'anno è stata verificata l'applicazione delle misure inserite nel Piano.

4 METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.
In particolare, le schede utilizzate per l'analisi del rischio comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e da FRRB, seguendo le proprie specificità operative.
Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei PTPCT su piattaforma creata nel 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
  - A. misure di controllo
  - B. misure di trasparenza
  - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
  - D. misure di regolamentazione
  - E. misure di semplificazione
  - F. misure di formazione
  - G. misure di rotazione
  - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
  - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti (i.e. a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli)
- per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni dell'allegato n. 1 del P.N.A. 2019. Con riferimento alla valutazione svolta in questo Piano, FRRB ha utilizzato le seguenti declaratorie per arrivare a un calcolo del rischio potenziale, mitigato dall'efficacia delle misure inserite nelle schede rischio, per arrivare a un **rischio residuo** (cfr. tabella seguente).

Scheda di valutazione del rischio	
Probabilità	
Indici di valutazione della probabilità (1)	
Livello di interesse "esterno" (1.1) **Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo**	
Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1

Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5

Grado di discrezionalità del decisore interno alla Fondazione rispetto al processo (1.2) **Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc., controlli e algoritmi specifici, Sistemi informativi, etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore**	
Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5

Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)[1] **Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili?** *(es. rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti)*	
No, non ci sono stati dei precedenti (con dati ed evidenze statistiche a supporto)	1
Sì, ma in realtà/comparti/settori diversi dall'amministrazione di riferimento	2
Sì, ma in realtà/comparti/settori simili all'amministrazione di riferimento	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in passato (oltre 3 anni)	4
Si, recentemente (ultimi 3 anni)	5

Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)[1] **Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale**	
Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	3
Il processo/fase/attività è molto complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è estremamente complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	5

Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5) **La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.**	
Livello di collaborazione molto alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	1

Livello di collaborazione alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	2
Livello di collaborazione adeguato con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli	3
Livello di collaborazione medio con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione	4
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure	5

Impatto	
Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Impatto organizzativo (2.1) **Il rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione es. un pregiudizio a beni/interessi fondamentali dei cittadini/utenti**	
Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	1
Impatto medio basso: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili in poco tempo e con poco carico di lavoro	2
Impatto medio: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un significativo impegno temporale e organizzativo	3
Impatto medio alto: rilevanti conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	4
Impatto alto: gravi conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali non sempre o completamente risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	5

Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)[1] **Il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di persone svolge il lavoro in totale autoreferenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone**	
Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad organi esterni e/o interni con funzioni di Audit/Controllo esterno, etc.	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte tra chi esegue le attività e chi esegue il controllo, anche con funzioni di Audit/Controllo esterno, etc.	2
Medio: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una o più persone non coinvolte nell'attività in oggetto	3
Alto: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una persona non coinvolta nell'attività in oggetto	4
Massimo: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone in autoreferenzialità	5

Impatto economico (2.3) **Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento**	
Minimo: trattasi di un'inefficacia organizzativa che può essere gestita senza che si realizzi un danno economico	1

Basso: conseguenze economiche di bassa entità	2
Medio: conseguenze economiche di media entità	3
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata	4
Alto: conseguenze economiche di elevata entità	5

Impatto reputazionale (2.4)[1] **Il rischio in questione può creare un danno all'immagine della Fondazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media**	
Minimo: la notizia dell'evento rimarrebbe riservata all'interno dell'Amministrazione (scarsa rilevanza esterna)	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente locale (poca rilevanza esterna)	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente locale (media rilevanza esterna)	3
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e/o nazionale (medio-alta rilevanza esterna)	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e/o internazionale (alta rilevanza esterna)	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2.5) **Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo**	
A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello direzionale	5

Rischio potenziale (P x I) = Rp

Fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo

Efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione correntemente adottate (3.1)[1] **Anche sulla base dell'esperienza, tali misure risultano efficaci alla neutralizzazione (i.e. livello prossimo allo zero) del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)**	
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,4
Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,6
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio	0,8
Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio	0,9
No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale	1

Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr

[1] Le declaratorie di tale fattore di valutazione sono state cambiate rispetto al precedente PTPCT, per adattare meglio l'analisi del rischio alla realtà di FRRB

A fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta, inoltre, un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito è riportato di seguito:

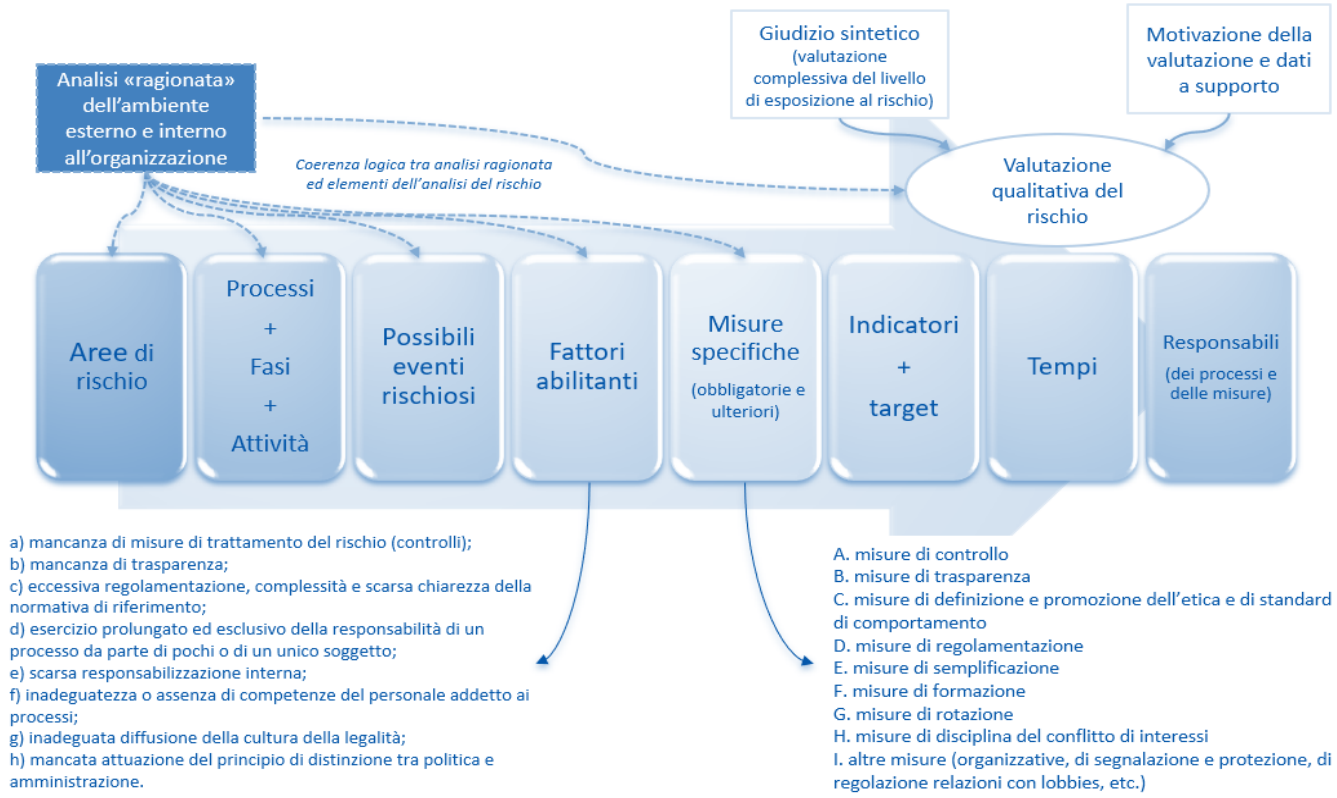
Grado di rischio **Giudizio sintetico** (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	**Valore rischio**	**Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto**
Medio-Alto	13,8	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Fondazione. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di rotazione in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.

In generale, nell'applicazione dei fattori di valutazione del rischio relativi all'impatto reputazionale, si è tenuto conto non solo della manifestazione storica di episodi corruttivi o di *maladministration*, ma anche del rischio potenziale degli stessi, derivante dalla intrinseca complessità/rilevanza dei processi analizzati.
Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Scale di valutazione del rischio							
Basso		**Medio**		**Medio-Alto**		**Alto**	
da	a	da	a	da	a	da	a
0	4	4,01	9	9,01	15	15,01	25

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:

Figura 1: rappresentazione del modello di riferimento utilizzato da FRRB



5 ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

***Legenda**: il testo in colore **rosso** evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, né all'intero processo. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.*

AREA A - Acquisizione e progressione del personale

Processo	Breve descrizione del processo	Fasi	Attività
A.01/02 Reclutamento del personale e progressioni di carriera Rischio Medio-Alto 12,8	Il processo di reclutamento ha ad oggetto la selezione del personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, attraverso procedure ad evidenza pubblica Le progressioni di carriera si riferiscono alle possibilità di crescita nell'ambito del CCNL Commercio	A.01.01 Pianificazione	A.01.01.01 Pianificazione del personale
		A.01.02 Reclutamento/Carriera	A.01.02.01 Stesura bando A.01.02.02 Indizione della selezione A.01.02.03 Domanda di ammissione A.01.02.04 Composizione e insediamento della Commissione giudicatrice A.01.02.05 Selezione A.01.02.06 Formazione ed approvazione della graduatoria di merito
A.03 Conferimento di incarichi e rapporti di collaborazione Rischio Medio-Alto 12,3	Il conferimento di incarichi di collaborazione ed i rapporti di collaborazione servono a dotare la Fondazione di ulteriori professionalità non attualmente presenti e/ o insufficienti per lo svolgimento delle attività caratteristiche della Fondazione	A.03.01 Programmazione	A.03.01.01 analisi dei fabbisogni (servizi) A.03.01.02 verifica da parte dei revisori dei conti
		A.03.02 Progettazione della gara	A.03.02.01 definizione dell'oggetto dell'affidamento A.03.02.02 individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento A.03.02.03 requisiti di qualificazione
		A.03.03 Selezione del contraente	A.03.03.01 valutazione delle offerte A.03.03.02 verifica dell'eventuale anomalia delle offerte A.03.03.03 procedure negoziate e aperte A.03.03.04 affidamenti diretti A.03.03.05 revoca del bando
		A.03.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	A.03.04.01 verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione A.03.04.02 stipula del contratto
		A.03.05 Esecuzione del contratto	A.03.05.01 verifiche intermedie e finali dell'esecuzione del contratto
A.04 Gestione amministrativa del personale Rischio Medio 6,3	Si tratta di un servizio in parte affidato in outsourcing ad una professionalità del settore per quanto riguarda la gestione delle paghe e delle presenze.	A.04.01 Gestione amministrativo/contabile Presenze e retribuzione	A.04.01.01 Condizioni giuridiche ed economiche del rapporto di lavoro A.04.01.02 Pagamento delle retribuzioni A.04.01.03 Sospensione e cessazione del rapporto di lavoro A.04.01.04 Riassunzione A.04.01.05 Orario di lavoro A.04.01.06 Registrazione presenze A.04.01.07 Richiesta ferie e permessi A.04.01.08 Gestione malattie A.04.0109 Congedi parentali A.04.01.10 Norme di comportamento
		A.04.02 Gestione delle trasferte	A.04.02.01 Gestione delle trasferte
A.05 Gestione operativa del personale Rischio Medio-Alto 9,6	Si tratta del processo volto a indirizzare e gestire operativamente l'attività dei dipendenti di FRRB	A.05.03 Gestione della segnalazione di illeciti (whistleblowing e tutela del segnalante)	A.05.03.01 Ricezione segnalazione A.05.03.02 Gestione e verifica della fondatezza della segnalazione A.05.03.03 Conservazione della documentazione e tutela della privacy A.05.03.04 Attività di sensibilizzazione

AREA A - Acquisizione e progressione del personale									Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO A.01/02 Reclutamento del personale e progressioni di carriera									Medio-Alto	12,8
Responsabile/i di processo: Direttore Generale, Area Amministrativa										
Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di misure di trattamento del rischio - controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti forti interessi economici, elevata discrezionalità intrinseca e impatti significativi sull'immagine della Fondazione. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione, trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le informazioni relative agli atti dei procedimenti, nella sezione Amministrazione Trasparente.									
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura**		
Previsione di assunzioni non necessarie	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Applicazione P07_ Gestione Risorse Umane_ rev.9, I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev.9 dove vengono definite le modalità di reclutamento del personale. Procedura di approvazione che vede il coinvolgimento di più soggetti: Direttore Generale e CdA per il consenso.	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	CdA Direttore Generale Area Amministrativa		
Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a individuare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	b) mancanza di trasparenza	Misure di trasparenza: pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dei dati relativi alla procedura	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa		
--	--	Applicazione I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev.9	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
--	--	Applicazione Procedura P07_Gestione Risorse Umane_rev.9	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
--	--	Procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, salvo ragioni giustificate (es. contratti a progetto)	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
--	--	Composizione della Commissione giudicatrice in base a I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev.9	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			

--	--	Coinvolgimento di almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto)	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
Favorire l'accesso di candidati senza i requisiti necessari	b) mancanza di trasparenza	Applicazione I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev.9 Applicazione dei criteri di valutazione espressi nell'allegato A di I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev.9: "modalità e criteri per la valutazione dei titoli nelle selezioni pubbliche"	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	l) carenza di controlli	Selezione pubblica per titoli o per titoli e prova scritta/colloquio	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Verifica delle graduatorie ancora vigenti Pubblicazione del bando sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) e/o sul sito di Regione Lombardia	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Verifica dei requisiti minimi di partecipazione (controlli documentali)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa
--	--	Verifica identità dei candidati	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Pubblicazione graduatoria sul Sito istituzionale (Amministrazione trasparente)	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Facoltà di effettuare indagini a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa
--	--	Valutazione delle attitudini, degli interessi e del profilo motivazionale del candidato con particolare riguardo ad aspetti quali capacità relazionali, di comunicazione ed attitudine al lavoro di gruppo (durante il periodo di prova)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Commissione
Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	l) carenza di controlli	Verifica dell'esistenza di eventuali conflitti di interesse e cause di incompatibilità all'atto dell'insediamento della Commissione, contestualmente alla valutazione dei titoli.	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	

--	b) mancanza di trasparenza	Analisi della coerenza tra bando e ruolo ricoperto dal personale proveniente dalla Regione Lombardia, dalla Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica, da enti del Sistema Regionale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Eventuale analisi curriculare degli esperti esterni di comprovata esperienza e professionalità	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
Fuga di informazioni relative alla prova	l) carenza di controlli	Corretta composizione della Commissione, seguendo quanto previsto dal regolamento I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev.9 (che sfavorisce la fuga di informazioni)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Scelta casuale delle prove di selezione (preselezione inclusa)	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Commissione
--	--	Applicazione I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev.9, rif. 9.13: la Commissione, al completo, predispone una terna di tracce	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Commissione
Progressioni di carriera ingiustificate	l) carenza di controlli	Verifica dell'assenza di procedimenti disciplinari	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	
--	--	Verifica dell'assenza di valutazioni negative nell'ultimo triennio di riferimento	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2024	

AREA A - Acquisizione e progressione del personale							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO A.03 - Conferimento di incarichi di collaborazione							Medio-Alto	12,3
Responsabile/i di processo: Direttore Generale, Area Amministrativa								
Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di misure di trattamento del rischio - controlli; mancanza di trasparenza), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Fondazione. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le informazioni relative agli atti dei procedimenti, nella sezione Amministrazione Trasparente.								
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo / fase)
Carenza di controlli nella valutazione iniziale dei requisiti	l) carenza di controlli	Applicazione della Procedura P08 - Gestione degli approvvigionamenti_rev.7: richiesta del DGUE e/o autodichiarazione ex. Art.80 D.Lgs. 50/2016, acquisizione DURC per tutte le persone giuridiche affidatarie e relative verifiche su tutti i DURC	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa
--	--	Verifiche a campione sulle autodichiarazioni	O	A. misure di controllo	Campione di valutazione della documentazione ricevuta in autodichiarazione	5%	Annuale	Area amministrativa
--	--	Acquisizione dei CV	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area amministrativa
Conflitto di interessi	l) carenza di controlli	Applicazione della Procedura P08_Gestione gli Approvvigionamenti_rev.7, I06_Regolamento per la selezione e l'ingaggio dei revisori scientifici_rev.6: predeterminazione e aggiornamento di un elenco di revisori scientifici	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area amministrativa Responsabile Area scientifica

AREA A - Acquisizione e progressione del personale						Grado di rischio		Valore rischio
PROCESSO A.04 - Gestione amministrativa del personale						Medio		6,3
Responsabile/i di processo: Direttore Generale, Area amministrativa								
Motivazione:	Con riferimento a tale fase di processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di misure di trattamento del rischio - controlli), si tratta di un processo di non elevata complessità. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi. Nella sezione Amministrazione trasparente è possibile reperire informazioni sui tassi di assenza; le altre informazioni sono agli atti dell'ufficio Gestione amministrativa							
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura**
Mancato rispetto dell'orario di lavoro	l) carenza di controlli	Utilizzo del sistema di rilevazione presenze installato dalla società che si occupa di paghe e stipendi con badge dedicato	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Controllo da parte del Direttore Generale del rispetto dell'orario da parte del personale dipendente	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale
--	--	Pausa pranzo-In caso di mancata timbratura viene automaticamente considerata la fruizione della pausa pranzo minima di 30 minuti	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Deroghe concordate per iscritto (es. per quanto riguarda i permessi) o mediante l'utilizzo dell'applicativo VELA, per la rilevazione delle presenze	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale
--	--	Applicazione del regolamento I04_Regolamento gestione amministrativa del personale_rev.10	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
Utilizzo non conforme dei permessi retribuiti per visite mediche	l) carenza di controlli	Controllo su modulistica medica rilasciata da struttura sanitaria o medico competente	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
Utilizzo non conforme dei buoni pasto	l) carenza di controlli	Controllo sulla presenza di 6 ore al gg/persona per ogni buono staccato (conguaglio trimestrale)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	

Rimborso di somme non dovute per una rendicontazione delle spese non corretta	l) carenza di controlli	Applicazione I01_Regolamento Gestione Trasferte_rev.6: - verifica della spesa da parte della funzione Segreteria Generale (ora Area Amministrativa) tramite il modulo "Rimborso trasferte/uscite di servizio" - controllo e approvazione eventuale da parte del Direttore Generale - trasmissione di tutta la documentazione alla funzione Amministrazione, controllo e finanza (ora Area Amministrativa) per il rimborso con bonifico bancario - rendicontazione costi di missione trasferta/uscita di servizio inclusiva degli originali archiviata, sia cartacea che digitale dalla funzione Amministrazione, Controllo e Finanza (ora Area Amministrativa) - rendicontazione secondo i criteri della procedura - acquisizione di una breve relazione giustificativa sulla trasferta svolta, qualora vi sia la partecipazione, su invito del Direttore Generale, di soggetti esterni a eventi organizzati da FRRB (convegni, conferenze, ecc.) che non sia collegata ad un bando/progetto specifico - il personale in trasferta nell'Area metropolitana compila il modulo "Registrazione partecipazione ad attività esterne" - scelta del mezzo di trasporto che risponderà a criteri di efficienza e di economicità (come espressi dal succitato regolamento I01) - applicazione di specifici criteri per il rimborso di vitto e alloggio (come espressi dal succitato regolamento I01)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa
Scarsa programmazione delle attività	e) scarsa responsabilizzazione interna	I04_Regolamento gestione del personale_Rev.10: adozione di un piano ferie - entro il 28 febbraio di ogni anno ciascuna unità di personale dipendente indica il proprio piano ferie dal 1° gennaio al 30 settembre ed entro il 30 settembre predispone il piano ferie dal 1° ottobre al 31 dicembre, conservato in Sharepoint nell'area dedicata al personale	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale
--	--	I04_Regolamento gestione del personale_Rev.10: godimento delle ferie - a) al termine dell'anno solare di maturazione delle ferie (1° gennaio - 31 dicembre), ciascun dipendente dovrà aver utilizzato tassativamente un minimo di nr.15 giorni di ferie	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	

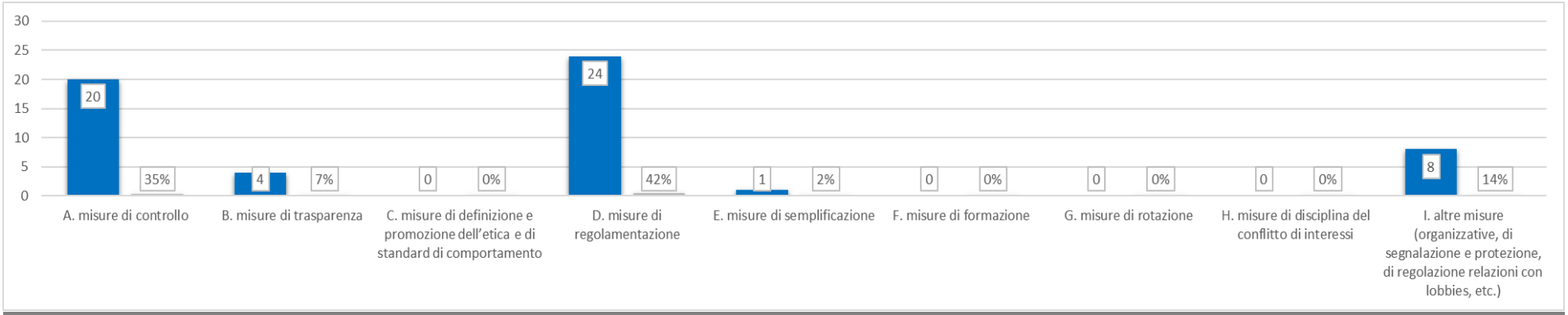
--	--	I04_Regolamento gestione del personale_Rev.10: godimento delle ferie - b) nel caso in cui al termine dell'anno solare di maturazione (1° gennaio - 31 dicembre) il dipendente abbia ferie residue, nella misura di un massimo nr.7 giorni su un totale di nr. 22 giorni maturati, il medesimo dovrà utilizzare tali giorni, anche in maniera frazionata, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	I04_Regolamento gestione del personale_Rev.10: controlli sul rispetto del godimento delle ferie	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale
Mancata segnalazione di illeciti e omissioni	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: segnalazioni in forma scritta mediante l'uso di una piattaforma informatica, accessibile dal sito istituzionale di FRRB, compliant con il GDPR e che consente il dialogo anonimo e criptato. Segnalazioni in forma orale, utilizzando uno specifico numero di telefono con funzioni anche di segreteria (messaggi) o mediante un incontro diretto fissato entro il termine di 7 giorni dalla richiesta del segnalante; la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: redazione di apposito verbale in caso di segnalazioni in forma orale	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: attività di verifica della fondatezza della segnalazione	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	RPCT OdV
--	--	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: l'identità del segnalante, e qualsiasi altra informazione da cui la stessa può evincersi, non possono essere rivelate senza il consenso espresso del segnalante; tale tutela vale anche nei confronti degli organi di vertice della Fondazione, che non possono disporre indagini o chiedere informazioni al fine di risalire all'identità del segnalante. La Fondazione adotta cautele particolari al fine di evitare l'indebita circolazione di informazioni personali, non solo verso l'esterno, ma anche all'interno dell'amministrazione in capo a soggetti non autorizzati al trattamento dei dati.	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	

AREA A - Acquisizione e progressione del personale									Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO A.05 - Gestione della segnalazione di illeciti (whistleblowing e tutela del segnalante)									Medio-Alto	9,6
Responsabile/i di processo: Direttore Generale, RPCT										
Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsa responsabilizzazione interna), si tratta di un processo complesso e con importanti impatti organizzativi. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.										
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**		**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo / fase)	
Mancata tutela del segnalante	e) scarsa responsabilizzazione interna	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: possibilità di effettuare una segnalazione anonima	O	D. misure di regolamentazione		Applicazione della misura	Sì	Continuo		
--	--	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: possibilità di effettuare segnalazioni in forma scritta mediante l'uso della piattaforma informatica, accessibile dal sito istituzionale di FRRB, compliant con il GDPR e che consente il dialogo anonimo e criptato	O	D. misure di regolamentazione		Applicazione della misura	Sì	Continuo		
--	--	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: tutela del segnalante in caso di ritorsioni	O	D. misure di regolamentazione		Applicazione della misura	Sì	Continuo		
Diffusione dei dati del segnalante	e) scarsa responsabilizzazione interna	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: gli eventuali dati personali e sensibili contenuti nella segnalazione, inclusi quelli relativi all'identità del segnalante o di altri individui, verranno trattati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali e della policy GDPR adottata dalla Fondazione	O	D. misure di regolamentazione		Applicazione della misura	Sì	Continuo		
--	--	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: possibilità di effettuare segnalazioni in forma scritta mediante l'uso della piattaforma informatica, accessibile dal sito istituzionale di FRRB, compliant con il GDPR e che consente il dialogo anonimo e criptato	O	E. misure di semplificazione		Applicazione della misura	Sì	Continuo		

--	--	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: in caso di attivazione di procedimento disciplinare a seguito dei fatti oggetto della segnalazione e qualora la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione potrà essere utilizzata ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
Diffusione del contenuto della segnalazione	--	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: il RPCT è tenuto ad annotare la segnalazione su un apposito documento (in formato cartaceo ed elettronico) ad accesso riservato. Il RPCT, in collaborazione con il Referente Privacy, cura l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto della segnalazione per un periodo di 5 (cinque) anni dalla chiusura della segnalazione stessa	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	RPCT
Omissione della presa in carico della segnalazione	l) carenza di controlli	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: previsione di trascrizioni e o verbali circa la comunicazione in forma orale; utilizzo di apposita piattaforma informatica, accessibile dal sito istituzionale di FRRB, compliant con il GDPR che tiene traccia delle comunicazioni scritte.	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: il gestore della segnalazione (il RPCT e/o l'OdV), a seconda dell'oggetto della segnalazione, entro sette (7) giorni dalla ricezione della stessa, rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	RPCT OdV
--	--	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	RPCT OdV
--	--	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: redazione di appositi verbali durante le fasi di verifica delle segnalazioni	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	

Mancata tutela del segnalato	--	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: divieto di sanzionare il segnalato disciplinarmente in mancanza di riscontri oggettivi circa la violazione segnalata, ovvero senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione e provveduto a contestare i relativi addebiti con le procedure di legge e/o di contratto	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: la Fondazione si impegna ad aver cura della tutela della riservatezza accordata al segnalante con quella del segnalato al fine di proteggere entrambi dai pregiudizi, avendo particolare riguardo a tale aspetto nella fase di inoltro della segnalazione a terzi. I dati relativi ai soggetti segnalati sono comunque tutelati dalla disciplina in materia dei dati personali	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	P15_Gestione della segnalazione di illeciti_Rev.1: la Fondazione adotta cautele particolari al fine di evitare l'indebita circolazione di informazioni personali, non solo verso l'esterno, ma anche all'interno dell'amministrazione in capo a soggetti non autorizzati al trattamento dei dati	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	

Tipologie di misure utilizzate all'interno dell'Area A:



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI
A.01/02 Reclutamento del personale e progressioni di carriera	9	4		8					2	**23**
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	3			1						**4**
A.04 Gestione amministrativa del personale	7			5					4	**16**
A.05 Gestione della segnalazione di illeciti (whistleblowing e tutela del segnalante)	1			10	1				2	**14**
	20	**4**	**0**	**24**	**1**	**0**	**0**	**0**	**8**	**57**

AREA B - Contratti pubblici

Processo	Breve descrizione del processo	Fasi	Attività
B.01 Gestione approvvigionamenti	Si tratta di un processo finalizzato all'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento della Fondazione	B.01.01 Programmazione e B.01.02 Progettazione della gara	B.01.01.01 Piano d'Azione annuale B.01.01.02 Elaborazione prospetto previsione di spesa degli approvvigionamenti per l'anno di riferimento B.01.01.03 verifica da parte dei revisori dei conti
Rischio Medio-Alto 13		Rischio Medio-Alto 13	B.01.02.01 definizione dell'oggetto dell'affidamento B.01.02.02 individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.01.02.03 requisiti di qualificazione
		B.01.03 Selezione del contraente	B.01.03.01 valutazione delle offerte B.01.03.02 verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.01.03.03 Per importi inferiori a € 139.000 al netto dell'imposta: affidamento diretto previa richiesta di offerta ad un solo fornitore o a più fornitori Per importi pari o superiori a € 139.000 euro e fino ad un massimo di € 215.000 al netto dell'imposta: • Affidamento diretto previa richiesta di offerta ad almeno cinque operatori economici; • Attivazione di procedura negoziata; • Procedura Aperta B.01.03.04 revoca del bando
		Rischio Medio-Alto 11,5	
		B.01.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	B.01.04.01 verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione. Formalizzazione dell'aggiudicazione con apposito decreto. Comunicazione a mezzo pec dell'avvenuto affidamento al fornitore aggiudicatario. Formalizzazione dell'approvvigionamento a mezzo di: - Contratto; - Offerta/preventivo del fornitore; - Convenzioni o accordi generali di fornitura; Acquisizione preliminare del DURC Gestione dell'elenco fornitori
		Rischio Medio-Alto 9,7	
		B.01.05 Esecuzione del contratto e B.01.06 Rendicontazione del contratto	B.01.05.01 Controllo in accettazione di beni, servizi e prestazioni professionali B.01.05.02 varianti in corso di esecuzione del contratto B.01.05.03 Monitoraggio e rivalutazione periodica dei fornitori e gestione albo fornitori B.01.05.04 utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
		Rischio Medio-Alto 10,3	B.01.06.01 rendicontazione del contratto

AREA B – Contratti pubblici									Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO B.01 – Gestione approvvigionamenti										
FASE B.01.01 Programmazione e B.01.02 Progettazione della gara									Medio-Alto	13
Responsabile/i di processo: Direttore generale, Area amministrativa										
Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Fondazione. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di rotazione in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.										
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo / fase)		
Previsioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati operatori economici	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D.Lgs. 36/2023 - Art. 14 - Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti D.Lgs. 23/2023 - Libro II, Parte I (artt. Da 48 a 55) - Dei contratti di importo inferiore alle soglie europee	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
--	--	Ove possibile (es. beni fungibili), rispetto del criterio di rotazione al momento della scelta degli operatori economici cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta. Ove non fosse possibile applicare la rotazione, previsione di un'adeguata motivazione	O	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
--	--	Applicazione della Procedura P08_Gestione_Approvvigionamenti_rev.10	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
--	--	Programmazione biennale degli acquisti, nel caso di approvvigionamenti superiori a 140.000 Euro	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			

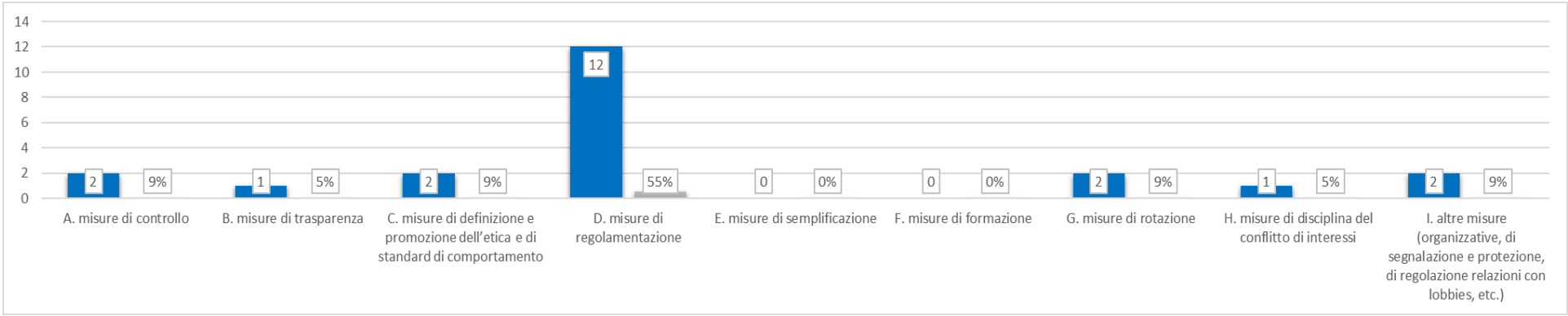
AREA B – Contratti pubblici									Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO B.01 – Gestione approvvigionamenti										
FASE B.01.03 Selezione del contraente									Medio-Alto	11,5
Responsabile/i di processo: Direttore generale, Area amministrativa										
Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, relativa discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Fondazione. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione, di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, trasparenza e di rotazione in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.										
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo / fase)		
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	b) mancanza di trasparenza	D.Lgs. 36/2023 - Libro II, Parte I (artt. da 48 a 55) - Dei contratti di importo inferiore alle soglie europee	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento		
--	--	Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al R.P.C.T.	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento		
--	--	Ove possibile, nei casi di ricorso all'affidamento diretto assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale attraverso un'indagine esplorativa di mercato e attraverso una pluralità di richieste di offerta, quando possibile (per importo e urgenza dell'approvvigionamento)	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento		
--	--	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. 36/2023. La richiesta dei criteri particolari non deve andare a discapito della platea dei concorrenti, per favorire taluni soggetti	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
--	--	Utilizzo di elenchi di soggetti abilitati da Regione Lombardia su piattaforme di e-commerce (es. catering)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
--	--	Applicazione della Procedura P08_Gestione_Approvvigionamenti_rev.10	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento		

--	--	Applicazione del Regolamento I06_Regolamento per la selezione e l'ingaggio dei Revisori Scientifici_rev.6	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Responsabile scientifico
--	--	Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al R.P.C.T.	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento
--	--	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	U	I. altre misure (organizzative, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento
--	--	Raccolta delle informazioni rilevanti delle singole procedure in un'apposita cartella condivisa per la successiva pubblicazione delle informazioni	U	I. altre misure (organizzative, , etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento
--	--	D.Lgs. 33/2013 Pubblicazione dei dati della procedura nella sezione del sito Amministrazione Trasparente	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa
--	--	In caso di aggiudicazione mediante negoziazione, questa viene svolta sulla base degli elementi negoziali indicati in ordine decrescente di importanza e sulla economicità complessiva	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	

AREA B – Contratti pubblici						Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO B.01 – Gestione approvvigionamenti							
FASE B.01.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto						Medio-Alto	9,7
Responsabile/i di processo: Direttore generale, Area amministrativa							
Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di misure di trattamento del rischio - controlli), si tratta di un processo relativamente complesso, nel quale sono presenti interessi economici e impatti significativi sull'immagine della Fondazione. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.							
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo / fase)
Mancanza dei requisiti dichiarati da parte dell'aggiudicatario	l) carenza di controlli	D.Lgs. 36/2023 - Art. 94 e Art. 95 - Controlli sui requisiti (Autodichiarazioni, DGUE e DURC)	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
	--	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
	--	In caso di assenza dei requisiti dichiarati da parte dell'aggiudicatario, risoluzione del contratto (ed eventuale risarcimento del danno)	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	

AREA B – Contratti pubblici									Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO B.01 – Gestione approvvigionamenti										
FASE B.01.05 Esecuzione del contratto e B.01.06 Rendicontazione del contratto									Medio-Alto	10,3
Responsabile/i di processo: Direttore generale, Area Amministrativa										
Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di misure di trattamento del rischio - controlli), si tratta di un processo relativamente complesso, nel quale sono presenti interessi economici e impatti significativi sull'immagine della Fondazione. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.										
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo / fase)		
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento rispetto al cronoprogramma e rischio di applicazione di penali, di risoluzione del contratto, ovvero di pagare servizi incongrui o non svolti	l) carenza di controlli	Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga tecnica e ripetizione contrattuale	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
		Applicazione della Procedura P08_Gestione_Approvvigionamenti_rev.10	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
		Applicazione della Procedura P06_Gestione processi di contabilità controllo e finanza_rev7: controlli da parte della funzione Amministrazione, controllo e finanza (ora Area Amministrativa) e da parte del Direttore Generale (ciascuna Funzione riferisce sull'andamento dell'affidamento al fine del successivo pagamento)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo			

Tipologie di misure utilizzate all'interno dell'Area B:



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI
B.01 Gestione approvvigionamenti: B.01.01 Programmazione e B.01.02 Progettazione della gara				3			1			**4**
B.01 Gestione approvvigionamenti: B.01.03 Selezione del contraente		1	2	5			1	1	2	**12**
B.01 Gestione approvvigionamenti: B.01.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	1			2						**3**
B.01 Gestione approvvigionamenti: B.01.05 Esecuzione e B.01.06 Rendicontazione	1			2						**3**
	2	**1**	**2**	**12**	**0**	**0**	**2**	**1**	**2**	**22**

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non applicabile alla natura di diritto privato di FRRB

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Analisi dei processi spostata per maggior coerenza nell'Area Specifica S.01 Gestione bandi e progetti. Si tratta, infatti, di attività legate alla gestione dei bandi e progetti di ricerca.

AREA E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	Breve descrizione del processo	Fasi	Attività
E.01 Gestione del ciclo passivo e attivo Rischio Alto 10,9	Si tratta di un processo finalizzato alla programmazione economico-finanziaria della Fondazione, nonché alla rendicontazione contabile e patrimoniale della stessa	E.01.01 Gestione del ciclo passivo Rischio Medio-Alto 11,5	E.01.01.01 Adempimenti di Fondazione verso il Tesoriere E.01.01.02 Liquidazioni e pagamenti: fatture e parcelle E.01.01.03 Liquidazioni e pagamenti: stipendi e relativi oneri previdenziali E.01.01.04 Liquidazioni e pagamenti: la cassa economale E.01.01.05 Liquidazioni e pagamenti: la carta (DG) di credito E.01.01.06 Raccolta, controllo, liquidazioni e pagamenti: le rendicontazioni
		E.01.02 Gestione del ciclo attivo Rischio Medio 8,7	E.01.02.01 Insorgenza del ricavo e del relativo credito E.01.02.02 Produzione documentale giustificativa E.01.02.03 Incasso
		E.01.03 Gestione della rendicontazione dei progetti di ricerca Rischio Medio-Alto 9,4	E.01.03.01 stipula dei contratti/convenzioni con i soggetti beneficiari E.01.03.02 modello di decreto per erogazione anticipi E.01.03.03 ricezione dei rendiconti e controlli / audit di primo e secondo livello (esterni) E.01.03.04 decreti per erogazioni successive E.01.03.05 erogazione tranche successive E.01.03.06 relazione conclusiva E.01.03.07 pagamenti finali
E.02 Gestione del patrimonio della Fondazione Rischio Medio-Alto 14,1	Si tratta di un processo volto a gestire il patrimonio della fondazione, costituito da: - fondo di dotazione; - beni mobili o immobili; - elargizioni; - rendite; - contributi.	E.02.02 Gestione beni mobili o immobili Rischio Medio-Alto 14,1	Gestione beni mobili o immobili che pervengono a qualsiasi titolo alla Fondazione, compresi quelli dalla stessa acquistati secondo le norme dello Statuto Partecipazione al capitale sociale di NMS Group SPA (esercizio dei diritti come socio di minoranza)
		E.02.05 Gestione dei contributi Rischio Medio-Alto 13,4	Gestione dei contributi attribuiti al patrimonio provenienti dall'Unione Europea, dallo Stato, da enti territoriali o da altri enti pubblici o privati (Regione Lombardia)

AREA E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio									Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO E.01 – Gestione del ciclo passivo e attivo									--	--
Fase E.01.01 Gestione del ciclo passivo									Medio-Alto	11,5
Responsabile/i di processo: CdA, Direttore Generale, Area Amministrativa										
Motivazione:	Con riferimento a tale fase, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli e mancanza di trasparenza), si tratta di una fase complessa, nella quale sono presenti interessi economici e discrezionalità. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di controllo in ambiti caratteristici della fase analizzata, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire bilancio e nota integrativa.									
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo / fase)		
Connivenza tra i dipendenti della Fondazione che si occupano della fornitura e/o servizio e il soggetto che lo fornisce	l) carenza di controlli	Applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, parte speciale, relativa alla procedura di controllo C05 (Controlli sulla gestione degli approvvigionamenti) e C06 (Controlli sulla gestione della contabilità, controllo e finanza)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)		
--	b) mancanza di trasparenza	Applicazione della Procedura P06_Gestione dei Processi di Contabilità, Controllo e Finanza_rev7	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)		
--	--	Autorizzazione della spesa da parte del Direttore Generale	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
--	--	Separazione delle funzioni e dei controlli nei diversi stadi di gestione dei cicli	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)		
--	--	Rendicontazione delle spese legate a forniture e/o servizi (funzionali anche a successivi controlli da parte di Regione Lombardia e della Commissione Europea)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)		
--	--	Controlli sui costi di funzionamento dei progetti europei tra Funzione bandi europei e l'Area Amministrativa	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Funzione bandi europei Area Amministrativa		
--	--	Controlli dei revisori contabili	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Collegio dei revisori		
--	--	Controlli collegiali del CdA sul budget e sul bilancio	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Presidente del CdA		
--	--	Controlli Regione Lombardia su costi di funzionamento e rendicontazione progettualità	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Regione Lombardia		

--	--	Controllo della funzione Amministrazione, Controllo e Finanza (ora Area Amministrativa): verifica su tutti i documenti contabili legati all'acquisto di beni e servizi della regolare esecuzione del servizio/fornitura del bene prima dell'autorizzazione del pagamento da parte del Direttore Generale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa
--	--	Controlli sulle spese mediante carta di credito da parte dell'Area Amministrativa (attinenza delle spese rispetto al rendiconto)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa
--	--	Controlli di natura giuridica e contabile da parte del Direttore Generale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Utilizzo di piattaforme telematiche regionali per l'approvvigionamento di beni e servizi (es. Mepa, Sintel, Neca, etc.)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Area Amministrativa
Comportamenti opportunistici dei singoli operatori	l) carenza di controlli	Applicazione della Procedura P06_Gestione dei Processi di Contabilità, Controllo e Finanza_rev7	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)
--	--	Applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, parte speciale, relativa alla procedura di controllo C05 (Controlli sulla gestione degli approvvigionamenti) e C06 (Controlli sulla gestione della contabilità, controllo e finanza)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)
--	--	Controllo liquidazioni e pagamenti fatture e parcelle da parte del Direttore Generale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Rendicontazione mensile utilizzo cassa economale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Controlli sulle spese mediante carta di credito da parte dell'Area Amministrativa (attinenza delle spese rispetto al rendiconto)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa
--	--	Separazione delle funzioni e dei controlli nei diversi stadi di gestione dei cicli	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)
--	--	Rendicontazione delle spese legate a forniture e/o servizi (funzionali anche a successivi controlli da parte di Regione Lombardia e della Commissione Europea)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)
--	--	Controlli dei revisori contabili	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Collegio dei revisori

--	--	Controlli collegiali del CdA sul budget e sul bilancio	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Presidente del CdA
--	--	Controlli del Commercialista / Studio paghe	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Commercialista / Studio paghe
--	--	Controlli Regione Lombardia su costi di funzionamento e rendicontazione progettualità	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Regione Lombardia
--	--	Controllo dell'Area Amministrativa: verifica su tutti i documenti contabili legati all'acquisto di beni e servizi della regolare esecuzione del servizio/fornitura del bene prima dell'autorizzazione del pagamento da parte del Direttore Generale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa
--	--	Controlli di natura giuridica e contabile da parte del Direttore Generale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale

AREA E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio									Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO E.01 – Gestione del ciclo passivo e attivo									--	--
Fase E.01.02 Gestione del ciclo attivo									Medio	8,7
Responsabile/i di processo: CdA; Direttore Generale; Area Amministrativa										
Motivazione: Con riferimento a tale fase, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta comunque di una fase abbastanza complessa, nella quale sono presenti interessi economici. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione, trasparenza e controllo in ambiti caratteristici della fase analizzata, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire bilancio e nota integrativa.										
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo / fase)		
Perdita di informazioni rilevanti alla gestione del ciclo attivo (scadenze, documentazione, etc.)	I) carenza di controlli	Applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, parte speciale	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)		
	--	Applicazione della Procedura P06_Gestione dei Processi di Contabilità, Controllo e Finanza_rev7	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)		
	--	Registrazioni delle fasi del ciclo attivo disponibili nel sistema informatico gestionale cloud ai fini della conoscenza da parte dei responsabili interessati	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)		
	--	Separazione delle funzioni e dei controlli nei diversi stadi di gestione dei cicli	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)		
	--	Controlli dei revisori contabili	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Collegio dei revisori		
	--	Controlli collegiali del CdA sul budget e sul bilancio	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Presidente del CdA		
	--	Controlli del Commercialista	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Commercialista		
	--	Controlli Regione Lombardia su entrate e rendicontazione progettualità	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Regione Lombardia		
	--	Controlli di natura giuridica e contabile da parte del Direttore Generale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo			

AREA E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio									Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO E.01 – Gestione del ciclo passivo e attivo									--	--
Fase E.01.03 Gestione della rendicontazione dei progetti di ricerca									Medio-Alto	9,4
Responsabile/i di processo: CdA; Direttore Generale; Gestione bandi e progetti; Gestione progetti europei										
Motivazione: Con riferimento a tale fase, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli e mancanza di trasparenza), si tratta di una fase complessa, nella quale sono presenti interessi economici e discrezionalità. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di controllo in ambiti caratteristici della fase analizzata, seguendone le specificità.										
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo / fase)		
Connivenza tra i dipendenti della Fondazione che si occupano del processo e il soggetto che richiede il contributo	l) carenza di controlli	Applicazione della Procedura P01_Gestione della programmazione annuale_rev2	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
--	b) mancanza di trasparenza	Applicazione della Procedura P02_Gestione Bandi e Progetti_rev8	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
--	--	Applicazione della Procedura P03_Gestione Progetti Europei_rev6	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
Erogazione di somme non dovute	l) carenza di controlli	Applicazione della Procedura P01 - Gestione della programmazione annuale_rev2	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
--	--	Applicazione della Procedura P02_Gestione Bandi e Progetti_rev8: controlli ex post sul reale raggiungimento degli obiettivi di progetto, prima di procedere con l'erogazione delle somme	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
--	--	Applicazione della Procedura P03 - Gestione progetti europei_rev6	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
--	--	Applicazione della Procedura P06_Gestione processi di contabilità, controllo e finanza_rev7	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa		
--	--	Utilizzo della Guida alla rendicontazione legata ai singoli Bandi	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Gestione Bandi e progetti Gestione Progetti europei		
--	--	Applicazione della programmazione annuale dell'emissione dei bandi e dei relativi controlli	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Gestione Bandi e progetti Gestione Progetti europei		

--	--	Possibilità di interruzione del finanziamento a seguito dell'esito negativo dei controlli	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
Scarsità di controlli sulle rendicontazioni	l) carenza di controlli	Applicazione della Procedura P01_Gestione della programmazione annuale_rev2 - Procedura P02_Gestione Bandi e Progetti_rev8	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Gestione Bandi e progetti Gestione Progetti europei
--	--	Applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, parte speciale	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Applicazione della Procedura P03 - Gestione progetti europei_rev6	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Gestione Progetti europei
--	--	Adozione di una procedura (P18) che contiene i controlli (audit di I livello) - Relazione del revisore che accompagna la documentazione finale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Soggetto beneficiario
--	--	Adozione di una procedura (P17) che contiene i controlli (audit di II livello).	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura (campionatura in percentuale di volta in volta variabile)	Sì	Continuo	Enti terzi che svolgono l'Audit

AREA E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO E.02 – Gestione patrimonio della Fondazione								--	--
Fase E.02.02 Gestione beni mobili o immobili								Medio-Alto	14,1
Responsabile/i di processo: CdA; Direttore Generale									
Motivazione: Con riferimento a tale fase, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli e di trasparenza), si tratta di una fase complessa, nella quale sono presenti interessi economici e impatti sull'immagine di Fondazione. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione, di trasparenza e di controllo in ambiti caratteristici della fase analizzata, seguendone le specificità.									
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura**	
Favorire determinati soggetti a scapito di altri in caso di alienazione della quota	b) mancanza di trasparenza	Atti di indirizzo del CdA	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo		
--	l) carenza di controlli	Gara ad evidenza pubblica	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	Continuo		
--	--	Definizione di criteri per la gara	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo		
--	--	Commissione / pluralità di soggetti coinvolti in fase di alienazione	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo		
--	--	Verifica dei requisiti di partecipazione alla gara	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Commissione Direttore Generale Notaio	
--	--	Motivazione dell'atto finale	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo		
--	--	Applicazione degli accordi sottoscritti con il socio (put option) in caso di dismissione	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	In caso di dismissione		
--	--	Applicazione della Procedura P14_Gestione delle partecipazioni_rev0: valore della partecipazione definito e attualizzato di anno in anno da revisori indipendenti che sono incaricati da Fondazione e che, con la supervisione del Collegio dei Revisori di FRRB, quantificano il valore che sarà inserito a bilancio	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Revisori indipendenti di volta in volta identificati Collegio dei Revisori	
Nomina di un componente del CdA e del Collegio dei revisori in conflitto di interessi	l) carenza di controlli	Astensione in caso di conflitto di interessi	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo		

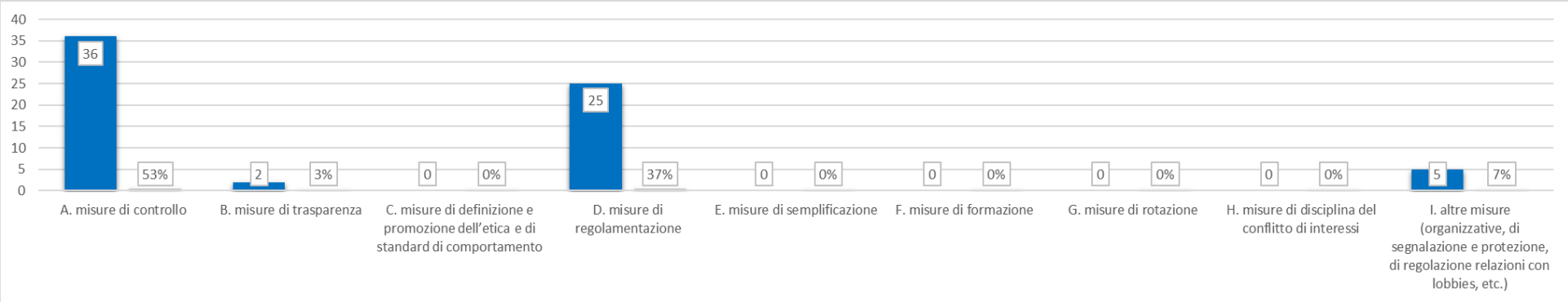
AREA E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO E.02 – Gestione patrimonio della Fondazione	--	--
Fase E.02.05 Gestione dei contributi	Medio-Alto	13,4

Responsabile/i di processo: CdA; Direttore Generale

Motivazione: Con riferimento a tale fase, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli e scarsa responsabilizzazione interna), si tratta di una fase complessa, nella quale sono presenti interessi economici e discrezionalità. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di controllo in ambiti caratteristici della fase analizzata, seguendone le specificità.

POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase)
Utilizzo dei contributi per finalità diverse rispetto a quelle previste	l) carenza di controlli	Utilizzo di un Piano d'Azione, che definisce le attività e la destinazione dei contributi ricevuti da FRRB	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Utilizzo di decreti autorizzativi con richiami ai dettagli circa l'utilizzo dei contributi e a partire dal riferimento con il Piano d'Azione	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Controlli da parte del Direttore Generale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Controlli da parte dell'Area Amministrativa	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa
--	--	Controlli da parte della funzione Gestione bandi e progetti	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Annuale	Gestione bandi e progetti
--	--	Controlli da parte della funzione Gestione progetti europei	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Annuale	Gestione progetti europei
--	--	Controlli da parte del CdA	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Controlli da parte di Regione Lombardia	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Regione Lombardia
--	--	Controlli da parte del Collegio dei revisori	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Collegio dei revisori

Tipologie di misure utilizzate all'interno dell'Area E:



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI
E.01 Gestione del ciclo passivo e attivo: E.01.01 Gestione del ciclo passivo	19			5					2	**26**
E.01 Gestione del ciclo passivo e attivo: E.01.02 Gestione del ciclo attivo	6	1		1					1	**9**
E.01 Gestione del ciclo passivo e attivo: E.01.03 Gestione della rendicontazione dei progetti di ricerca	3			11					1	**15**
E.02 Gestione del patrimonio della Fondazione: E.02.02 Gestione beni mobili o immobili	1	1		6					1	**9**
E.02 Gestione del patrimonio della Fondazione: E.02.05 Gestione dei contributi	7			2						**9**
	36	**2**	**0**	**25**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5**	**68**

AREA H - Affari legali e contenzioso

Processo	Breve descrizione del processo	Fasi	Attività
H.01 Gestione affari legali e contenzioso Rischio Medio 7,9	Si tratta di un processo volto a curare gli interessi legali della Fondazione, prevenire le ipotesi di contenzioso e curare la gestione di eventuali contenziosi in essere	H.01.01 Assistenza legale Rischio Medio 7,9	H.01.01.01 raccolta delle informazioni e della documentazione relative all'oggetto della consulenza da parte del Direttore Generale; H.01.01.02 analisi, valutazione della pratica da parte della funzione Affari Generali e Legali (ora Area Amministrativa) di concerto con il Direttore Generale; H.01.01.03 nomina del legale esterno da parte del Direttore Generale/CDA ed affidamento della gestione del servizio; H.01.01.04 gestione dei rapporti con il legale esterno da parte del Direttore Generale e della funzione Affari Generali e Legali (ora Area Amministrativa) e trasmissione della documentazione; H.01.01.05 autorizzazioni su decisioni rilevanti nello svolgimento della prestazione del servizio ad opera del Direttore Generale/CDA; H.01.01.06 informativa al CDA sullo svolgimento della prestazione da parte del Direttore Generale.
		H.01.02 Gestione eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrali Rischio Medio 7,9	'H.01.02.01 raccolta delle informazioni e della documentazione relative alla controversia da parte del Direttore Generale e della funzione Affari generali e legali (ora Area Amministrativa); H.01.02.02 analisi e valutazione della pratica da parte della funzione Affari generali e legali (ora Area Amministrativa) e condivisione con il Direttore Generale; H.01.02.03 nomina del legale esterno da parte del Direttore Generale/CDA ed affidamento della gestione del contenzioso; H.01.02.04 gestione dei rapporti con il legale esterno da parte del Direttore Generale e di Affari generali e legali (ora Area Amministrativa) e trasmissione della documentazione; H.01.02.05 autorizzazioni su decisioni rilevanti nel procedimento giudiziario ad opera dei soggetti dotati di appositi poteri; H.01.02.06 informativa periodica al CDA sul contenzioso in cui la Fondazione è coinvolta da parte del Direttore Generale.

AREA H – Affari legali e contenzioso						Grado di rischio	Valore rischio	
PROCESSO H.01 – Gestione affari legali e contenzioso						--	--	
Fase H.01.01 Assistenza legale						Medio	7,9	
Responsabile/i di processo: CdA, Direttore Generale, Area Amministrativa								
Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, scarsità di controlli), si tratta di un processo relativamente complesso, nel quale sono presenti interessi economici. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione, trasparenza e di controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.								
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo / fase)
Conflitto di interessi	b) mancanza di trasparenza	Applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, parte speciale, relativa alla procedura di controllo C05 (Controlli sulla gestione degli approvvigionamenti)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
	l) carenza di controlli	Esternalizzazione dell'attività	U	I. altre misure (organizzative, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
	--	Clausole contrattuali sull'inesistenza di conflitti di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
	--	Applicazione delle norme di evidenza pubblica (D.Lgs. 36/2023) per l'affidamento dell'incarico	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Controllo sulle esperienze che emergono dai CV rispetto alle dichiarazioni di inesistenza di conflitto di interesse	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
Assistenza legale non coerente con i fabbisogni	b) mancanza di trasparenza	Informativa periodica al CDA sullo svolgimento della prestazione	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Tracciabilità e verificabilità ex post delle attività tramite adeguati supporti documentali/informatici; la tracciabilità è garantita attraverso l'archiviazione della corrispondenza intercorsa con il legale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Segnalazione tempestiva al CDA della notificazione di atti relativi a procedimenti giudiziali e/o arbitrali riguardanti la Fondazione	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Applicazione della Procedura P08_Gestione_Approvvigionamenti_rev.10	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	

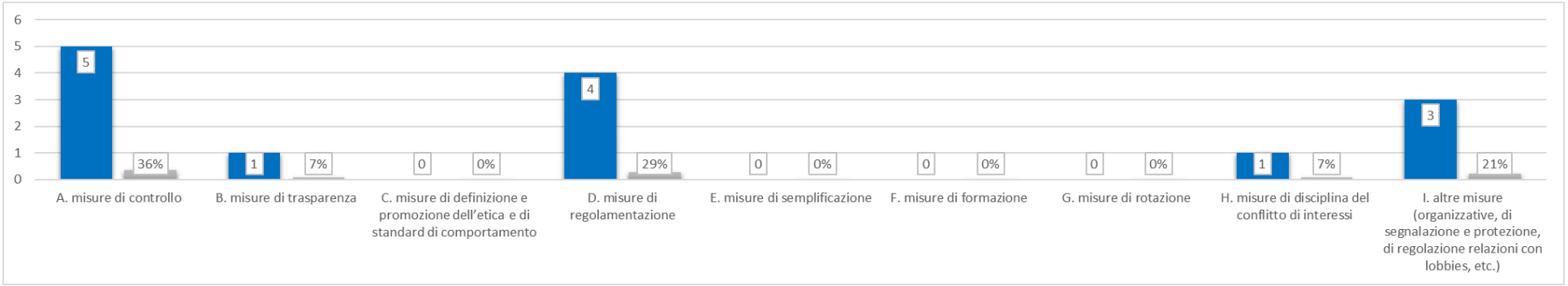
AREA H – Affari legali e contenzioso	Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO H.01 – Gestione affari legali e contenzioso	--	--
Fase H.01.01 Gestione eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrali	Medio	7,9

Responsabile/i di processo: CdA, Direttore Generale, Area Amministrativa

Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, scarsità di controlli), si tratta di un processo relativamente complesso, nel quale sono presenti interessi economici. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione, trasparenza, organizzative e di controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase)
Assistenza legale non coerente con i fabbisogni	b) mancanza di trasparenza	Applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, parte speciale, relativa alla procedura di controllo C05 (Controlli sulla gestione degli approvvigionamenti)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	l) carenza di controlli	Tracciabilità e verificabilità ex post delle attività tramite adeguati supporti documentali/informatici; la tracciabilità è garantita attraverso l'archiviazione della corrispondenza intercorsa con il legale	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Segnalazione tempestiva al CDA della notificazione di atti relativi a procedimenti giudiziali e/o arbitrali riguardanti la Fondazione	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Informativa periodica al CDA sullo svolgimento della prestazione	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Applicazione della Procedura P08_Gestione_Approvvigionamenti_rev.10	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	

Tipologie di misure utilizzate all'interno dell'Area H:



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI
H.01 Gestione affari legali e contenzioso: H.01.01 Assistenza legale	3	1		2				1	2	**9**
H.01 Gestione affari legali e contenzioso: H.01.02 Gestione eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrali	2			2					1	**5**
	5	**1**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**	**1**	**3**	**14**

AREA L1 - Gestione bandi e progetti

Processo	Breve descrizione del processo	Fasi	Attività
L1.01 Gestione della programmazione annuale (P01) Rischio Medio-Alto 16	Si tratta di un processo le cui finalità sono legate all'individuazione dei progetti coerenti con le finalità istituzionali della Fondazione, che confluisce nella redazione del Piano d'Azione	L1.01.01 Pianificazione Rischio Medio-Alto 16	L1.01.01.01 Pianificazione delle attività istituzionali (le caratteristiche del bando vengono approvate anche dalla Giunta regionale) L1.01.01.02 Pianificazione delle attività istituzionali (attività scientifiche ed eventualmente attività di funzionamento) L1.01.01.03 Pianificazione di dettaglio e programmazione delle attività istituzionali L1.01.01.04 Gestione documentazione rilevante L1.01.01.05 Delibere di approvazione L1.01.01.06 Pubblicazione L1.01.01.07 Revisione e/o integrazioni attività istituzionali relative al Piano d'Azione
L1.02 Gestione bandi e progetti regionali di ricerca (P02) Rischio Medio-Alto 11,5	Si tratta di un processo volto a gestire le attività legate all'emissione dei bandi di ricerca competitivi e alla loro percorso evolutivo	L1.02.01 Emissione Bandi Rischio Medio-Alto 10,3	L1.02.01.01 Redazione, emissione e pubblicazione Bandi L1.02.01.02 Ricezione delle domande di finanziamento e iter valutativo – (Bandi one stage e two stage)
		L1.02.02 Gestione Bandi Rischio Medio 11,5	L1.02.02.01 Avvio Progetti di ricerca che hanno vinto il finanziamento L1.02.02.02 Gestione amministrativa e scientifica in itinere dei progetti finanziati L1.02.02.03 Verifica dei criteri di elegibilità dei soggetti che chiedono il finanziamento a FRRB L1.02.02.04 Revisione scientifica
L1.03 Gestione progetti europei a cui FRRB partecipa (P03) Rischio Medio-Alto 12,8	Si tratta di un processo volto a gestire le attività legate alla partecipazione della Fondazione a progetti europei, sia come soggetto finanziatore che come soggetto beneficiario dei finanziamenti	L1.03.01 Analisi preliminare	L1.03.01.01 analisi preliminare dei piani di lavoro dei programmi di riferimento europei L1.03.01.02 presentazione del programma di interesse al Direttore Generale L1.03.01.03 valutazione partecipazione (in qualità di partner o di coordinatore) L1.03.01.04 valutazione affinità tra mission FRRB e obiettivi dei progetti L1.03.01.05 discussione con il referente regionale L1.03.01.06 inserimento nel Piano d'Azione
		L1.03.02 Attività ex-ante al progetto	L1.03.02.01 Pianificazione e programmazione delle attività di progettazione e sviluppo (definizione delle attività da svolgere all'interno di FRRB - relative a ciascun progetto e riportante le stime di spesa per mesi uomo e viaggi/servizi) L1.03.02.02 Costituzione del Partenariato per la presentazione del progetto L1.03.02.03 Redazione e presentazione della domanda di finanziamento L1.03.02.04 Approvazione e negoziazione con l'ente finanziatore L1.03.02.05 Nel caso FRRB sia Ente finanziatore, definizione del testo del bando (proposte elaborate al fine di definire le tematiche nel dettaglio insieme agli altri partecipanti)
		L1.03.03 Gestione progetto e reportistica	L1.03.03.01 Gestione del progetto L1.03.03.02 Gestione delle modifiche in itinere del progetto europeo L1.03.03.03 Predisposizione di report scientifici e finanziari (con opportune sintesi in merito alle h/uomo lavorate)
L1.04 Divulgazione e comunicazione Rischio Medio-Alto 11,4	Si tratta di un processo la cui finalità è rendere noti all'esterno dell'organizzazione gli esiti dell'attività di finanziamento della ricerca, nonché la comunicazione di eventi realizzati dalla Fondazione	L1.04.01 Divulgazione	L1.04.01.01 Produzione di articoli o pubblicazioni a contenuto scientifico: Divulgazione dei risultati della ricerca finanziata (rif. P04) Divulgazione delle attività riguardanti i progetti europei (rif. P04) Divulgazione di altre informazioni di carattere scientifico
		L1.04.02 Comunicazione	L1.04.02.01 Comunicazione sul sito web istituzionale L1.04.02.02 Gestione di un canale social L1.04.02.03 Comunicazione esterna

AREA L1 – Gestione bandi e progetti	Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO L1.01 – Gestione della programmazione annuale (P01)	--	--
Fase L1.01.01 Pianificazione	Medio-Alto	16

Responsabile/i di processo: CdA, Direttore Generale, Gestione bandi e progetti, Gestione progetti europei, Area scientifica

Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Fondazione. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.

POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase)
Composizione del Piano delle Attività e delle Linee Guida volta a favorire determinati soggetti	b) mancanza di trasparenza	Suddivisione delle responsabilità tra CDA e Giunta Regionale che verificano e approvano il Piano - trasmissione del Piano alla Giunta Regionale per la relativa valutazione ed approvazione (P01) / Separazione di compiti tra Direttore Generale che fornisce indicazioni in merito alle attività istituzionali e CDA e Giunta Regionale che verificano e approvano	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Giunta regionale CdA
	--	La Fondazione archivia la documentazione rilevante relativa al processo (ad es. verbale del CDA, valutazioni del Collegio dei Revisori). La Giunta Regionale trasmette a FRRB copia della delibera di approvazione dei criteri essenziali dei bandi. È in ogni caso prevista la pubblicazione delle delibere della Giunta sul sito istituzionale della Fondazione	u	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Giunta regionale CdA
Previsioni errate sul numero di bandi programmabili che determinano ritardi nella emissione dei bandi stessi	l) carenza di controlli	Verifica dell'applicazione della programmazione annuale prevista nel Piano d'azione relativamente all'emissione dei bandi e dei relativi controlli	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Collegio dei revisori CdA Direttore Generale

AREA L1 – Gestione bandi e progetti						Grado di rischio		Valore rischio
PROCESSO L1.02 - Gestione bandi e progetti regionali di ricerca (P02)						--		--
Fase L1.02.01 Emissione Bandi						Medio-Alto		10,3
Responsabile/i di processo: CdA, Direttore Generale, Gestione bandi e progetti, Area scientifica								
Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, carenza di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.								
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo / fase)
Pressioni esterne volte a favorire determinate categorie di soggetti partecipanti	b) mancanza di trasparenza;	Definizione dei requisiti di partecipazione e dei contenuti del bando da parte di Fondazione e Regione Lombardia (definizione partecipata)	u	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direzioni regionali di competenza CdA Direttore Generale Gestione bandi e progetti Area scientifica
Scelta dei revisori pilotata	l) carenza di controlli	Applicazione del Regolamento_ I06 per la selezione e l'ingaggio dei Revisori Scientifici_rev.7 Selezione iniziale dei potenziali revisori scientifici indipendenti (nazionali o internazionali) effettuata dalla funzione Area Scientifica sulla base del tipo di revisione richiesta - one stage/two stage	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area scientifica
		Applicazione del Regolamento_ I06 per la selezione e l'ingaggio dei Revisori Scientifici_rev.7, Valutazione scientifica dei progetti pervenuti in risposta ad un Bando competitivo pubblicato dalla Fondazione, effettuata secondo Peer Review, viene svolta da revisori scelti sulla base della loro competenza rispetto alle specifiche tematiche del Bando, e dei seguenti criteri oggettivi: - competenze specifiche tecnico/scientifiche attraverso l'analisi dell'H-Index e delle pubblicazioni; - disponibilità nei tempi previsti dal processo di valutazione; - appartenenza ad Enti di affiliazione di maggior prestigio a livello nazionale e internazionale. Applicazione del Codice etico di FRRB per i revisori firmatari di contratto con FRRB	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	

		Acquisizione della dichiarazione assenza conflitto di interessi (ad es. anche rispetto ad *applicant* - ovvero coloro che presentano un progetto in risposta al bando - e relative istituzioni di appartenenza), senza la quale il processo non viene avviato	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Scelta dei revisori da parte dell'Area Scientifica soggetta a segretezza dei nominativi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
Diffusione di documenti riservati	l) carenza di controlli	Controlli del Direttore Generale prima della pubblicazione (previa Autorizzazione a procedere)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale
--	--	Controlli aggiuntivi da parte dell'Area Amministrativa prima di procedere alla pubblicazione	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa
--	--	Introduzione di un gestionale specifico per i bandi - che evidenzi la tracciabilità delle operazioni svolte sulla documentazione di progetto (es. codici OTP, data e ora di accesso alla documentazione, etc.)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	31/12/2025	

AREA L1 – Gestione bandi e progetti									Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO L1.02 - Gestione bandi e progetti regionali di ricerca (P02)									--	--
Fase L1.02.02 Gestione Bandi									Medio-Alto	11,5
Responsabile/i di processo: CdA, Direttore Generale, Gestione bandi e progetti, Area scientifica										
Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e di controlli), si tratta di un processo strutturato, nel quale sono presenti interessi economici e impatti sull'organizzazione. La Fondazione adotta comunque misure di controllo, trasparenza e regolamentazione in fasi caratteristiche del processo analizzato, tali da ridurre il rischio, rimanendo tuttavia in una fascia medio-alta. Sul sito istituzionale è possibile reperire il dettaglio dei fondi erogati.										
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo / fase)		
Carenti controlli amministrativi	l) carenza di controlli	Verifica antimafia	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
		Controlli amministrativi sul DURC	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
Pressioni esterne volte a mantenere il contributo assegnato	b) mancanza di trasparenza	Ricezione rendicontazione economica delle spese (periodica, con cadenza annuale) e Relazione scientifica (periodica, con cadenza annuale)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Annuale	Gestione bandi e progetti Area scientifica		
--	l) carenza di controlli	Controllo di coerenza tra le relazioni (economica e scientifica) da parte di FRRB	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Annuale	Gestione bandi e progetti Area scientifica		
--	--	Possibilità di richiamare i revisori che hanno selezionato il progetto per una rivalutazione in corso d'opera	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area scientifica		
--	--	Possibilità di interruzione/revoca parziale del finanziamento a seguito dell'esito negativo dei controlli	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo			
Favorire alcune categorie di soggetti	b) mancanza di trasparenza	Applicazione dei criteri definiti ex ante nei bandi	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Gestione bandi e progetti Area scientifica		
--	--	Controllo di coerenza tra le relazioni (economica e scientifica) da parte di FRRB	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Gestione bandi e progetti Area scientifica		

AREA L1 – Gestione bandi e progetti								Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO L1.03 - Gestione progetti europei a cui FRRB partecipa (P03)								Medio-Alto	12,8
Responsabile/i di processo: CdA, Direttore Generale, Gestione progetti europei									
Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli e carenze di natura organizzativa), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Fondazione. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione, controllo e di organizzazione del lavoro in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.									
POSSIBILI RISCHI	**FATTORI ABILITANTI**	**MISURE SPECIFICHE**	**O/U**	**Tipologia di misura**	**INDICATORE**	**Target**	**TEMPI:**	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo / fase)	
Analisi preliminare non esaustiva/coerente con le strategie	l) carenza di controlli	Applicazione della Procedura P03_Gestione Progetti Europei_rev6 - Verifica dell'esaustività della descrizione dei progetti rispetto ai requisiti previsti	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direzioni regionali di competenza Direttore Generale Gestione progetti europei	
	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Applicazione della Procedura P03_Gestione Progetti Europei_rev6. - Verifica della coerenza con le strategie di FRRB: Analisi di contesto (raccolta dati e informazioni); Coinvolgimento del referente Regionale a mezzo di Informative e aggiornamenti; Quando FRRB ha il ruolo di coordinatore: - la funzione responsabile procede all' elaborazione di un Piano Operativo (attività, risorse coinvolte, stime di spesa, tempi stimati di conclusione, benefici e rischi connessi alla partecipazione); - approvazione del Piano Operativo da parte del Direttore generale e del referente regionale della Direzione Welfare; - Coinvolgimento del CdA a mezzo di Informative e aggiornamenti. Quando FRRB partecipa ad un partenariato: elaborazione delle attività in capo a FRRB in collaborazione con il Coordinatore di progetto e tutte le Funzioni interne coinvolte (suddivisione degli incarichi e approvazione delle risorse finanziarie)	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direzioni regionali di competenza CdA Direttore Generale Gestione progetti europei Area Amministrativa	

--	--	Per ciascun progetto europeo assegnazione di compiti e stima di impegno orario per ciascuna funzione coinvolta mediante lettera di incarico a firma del Direttore Generale	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Gestione Progetti Europei
Ritardi nello svolgimento delle attività/mancata realizzazione dell'attività che portano alla possibile revoca parziale del finanziamento	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Applicazione della Procedura P03_Gestione Progetti Europei_rev6 - coordinamento (incontri e/o supervisione) tra gli attori (partner ed enti erogatori del finanziamento, che, se ben eseguito, evita ritardi e assicura un adeguato avanzamento dei lavori)	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
		Coinvolgimento delle diverse funzioni di FRRB in fase di pianificazione dei progetti, con precisa attribuzione dei carichi di lavoro - si tratta di una attribuzione anche qualitativa (chi, cosa e come verranno svolte le attività)	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
Possibili ritardi/inadempienze nella predisposizione dei report che portano alla possibile revoca parziale del finanziamento	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Applicazione della Procedura P03_Gestione Progetti Europei_rev6 Verifica della suddivisione del lavoro, ove necessario, con i responsabili dell'Area Scientifica e delle Funzioni Gestione Bandi e Progetti e della Funzione Amministrazione, controllo e finanza (ora Area Amministrativa).	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area Amministrativa Gestione Bandi e Progetti Gestione Progetti europei Area Scientifica
--	--	Verifiche sul rispetto dei budget e della spesa sui progetti	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
--	--	Verifiche temporali circa il rispetto delle tempistiche legate alla reportistica	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	

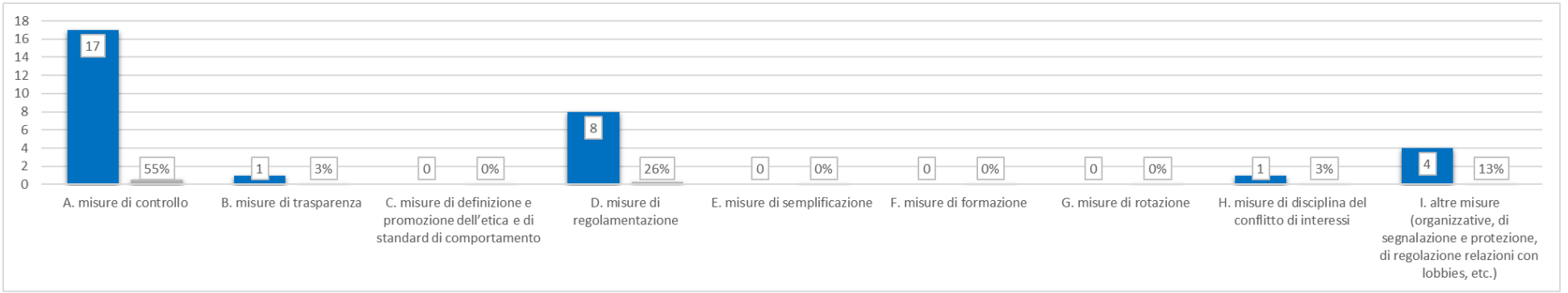
AREA L1 – Gestione bandi e progetti	Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO L1.04 – Divulgazione e comunicazione	Medio-Alto	11,4

Responsabile/i di processo: Direttore Generale

Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo nel quale risulta elevato il livello di interesse esterno. Il processo ha altresì impatti significativi sull'immagine della Fondazione. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.

POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase)
Divulgazione di informazioni errate / non esaustive	l) carenza di controlli	Procedura P04_Gestione della comunicazione_rev3	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area scientifica Gestione bandi e progetti Gestione progetti europei Area Amministrativa
--	--	Controllo delle informazioni da divulgare da parte del responsabile scientifico	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area scientifica Gestione bandi e progetti Gestione progetti europei
Comunicazione di informazioni errate / non esaustive	l) carenza di controlli	Procedura P04_Gestione della comunicazione_rev3	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area scientifica Gestione bandi e progetti Gestione progetti europei Area Amministrativa
--	--	Controllo delle informazioni da comunicare da parte del responsabile scientifico	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Area scientifica Gestione bandi e progetti Gestione progetti europei

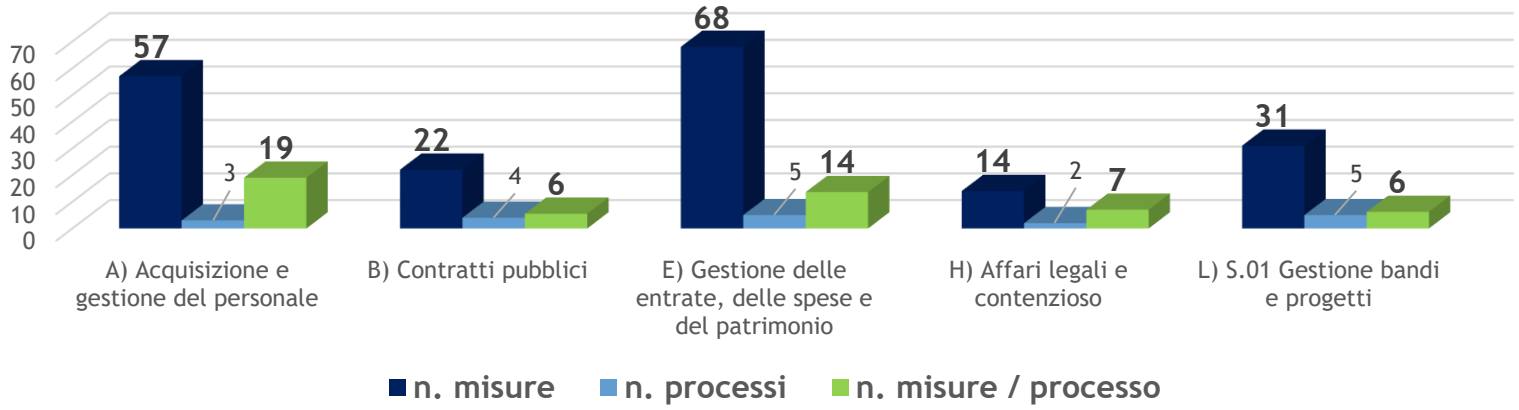
Tipologie di misure utilizzate all'interno dell'Area L-L1:



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	**TOTALI**
L.01 - S1.01 Gestione della programmazione annuale (P01)	1	1		1						**3**
L.02 - S1.02 Gestione bandi e progetti regionali di ricerca (P02): S1.02.01 Emissione Bandi	4			2				1	1	**8**
L.02 - S1.02 Gestione bandi e progetti regionali di ricerca (P02): S1.02.02 Gestione Bandi	6			1					1	**8**
L.03 - S1.03 Gestione progetti europei a cui FRRB partecipa (P03)	4			2					2	**8**
L.04 - S1.04 Divulgazione e comunicazione	2			2						**4**
	17	**1**	**0**	**8**	**0**	**0**	**0**	**1**	**4**	**31**

Figura 2: riepilogo delle misure presenti in questo Piano

Riepilogo misure programmate --- tipologia / Area						
Tipologie di misure	**Area A**	**Area B**	**Area E**	**Area H**	**Area L**	
	A) Acquisizione e gestione del personale	**B) Contratti pubblici**	**E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	**H) Affari legali e contenzioso**	**L) S.01 Gestione bandi e progetti**	
A. misure di controllo	20	2	36	5	17	80
B. misure di trasparenza	4	1	2	1	1	9
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		2				2
D. misure di regolamentazione	24	12	25	4	8	73
E. misure di semplificazione	1					1
F. misure di formazione						0
G. misure di rotazione		2				2
H. misure di disciplina del conflitto di interessi		1		1	1	3
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	8	2	5	3	4	22
	57	22	68	14	31	**192**



Misure generali:

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
FRRB non adotta codici di comportamento poiché non è una Amministrazione Pubblica, ma adotta un codice etico. Rispetto del Codice Etico di FRRB. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità eccedenti le normali pratiche commerciali di cortesia per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 3. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 4. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Fondazione; 5. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, linee telefoniche e telematiche della Fondazione esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti da FRRB; 6. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale
Misure di disciplina del conflitto di interessi				
Astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Soggetti coinvolti / Direttore Generale / RPCT
Modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto disciplinate dal codice etico, par. 7, portato a conoscenza di tutti i destinatari.	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Soggetti coinvolti / Direttore Generale / RPCT
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Soggetti coinvolti / Direttore Generale / RPCT
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo di informazione nei confronti del Direttore Generale da parte del dipendente che si trova in ipotesi di conflitto di interesse	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Soggetti coinvolti / Direttore Generale / RPCT
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione del soggetto (Direttore Generale) che è tenuto a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico di consulente	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Area Amministrativa
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esclusione dell'operatore economico dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Area Amministrativa
Misure di inconferibilità / incompatibilità				

Misura di prevenzione	Indicatori		Target	Tempi	Responsabili
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità (figure apicali)	Applicazione della misura		Sì	Continuo	Direttore Generale Area Amministrativa
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico (figure apicali)	Applicazione della misura		Sì	Continuo	Direttore Generale Area Amministrativa
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013	Applicazione della misura		Sì	Continuo	Direttore Generale Area Amministrativa
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici					
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 (ricezione di un'autodichiarazione)	Applicazione della misura		Sì	Continuo	Direttore Generale Area Amministrativa
Misure di formazione					
Misure di formazione: Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità	Applicazione della misura		Sì	Continuo	Direttore Generale Area Amministrativa
Misure di formazione: Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione	Applicazione della misura		Sì	Continuo	Direttore Generale Area Amministrativa
Misure di formazione: Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti	Applicazione della misura		Sì	Continuo	Direttore Generale Area Amministrativa
Misure di rotazione ordinaria					
Misure di rotazione ordinaria: Previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori	Applicazione della misura		Sì	Continuo	Direttore Generale
Misure di rotazione ordinaria: Segregazione delle funzioni	Applicazione della misura		Sì	Continuo	Direttore Generale
Altre misure					

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
Misure di trasparenza: - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 36/2023; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).	Applicazione della misura	Sì	Continuo	RPCT Area Amministrativa
Misure di controllo: - effettuazione dei controlli sulle attività della Fondazione con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Fondazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Area Amministrativa RPCT OdV Collegio dei revisori
Misure di segnalazione e protezione: procedura P15_Gestione della segnalazione di illeciti (whistleblowing e tutela del segnalante)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	RPCT OdV

6 SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema di gestione del rischio nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte degli uffici in cui si articola la Fondazione. L'attività di monitoraggio del rischio di integrità di processo presso la Fondazione presenta le seguenti caratteristiche:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio: tutti i processi ritenuti a rischio e analizzati nelle schede di analisi del rischio;
- le periodicità delle verifiche: annuale, eventualmente suddivise in infraperiodi;
- le modalità di svolgimento della verifica: mediante interviste ai responsabili di processo.

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".
L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o
- un'attuazione meramente formale della stessa.

Di seguito viene presentato il modello utilizzato per monitorare le misure.

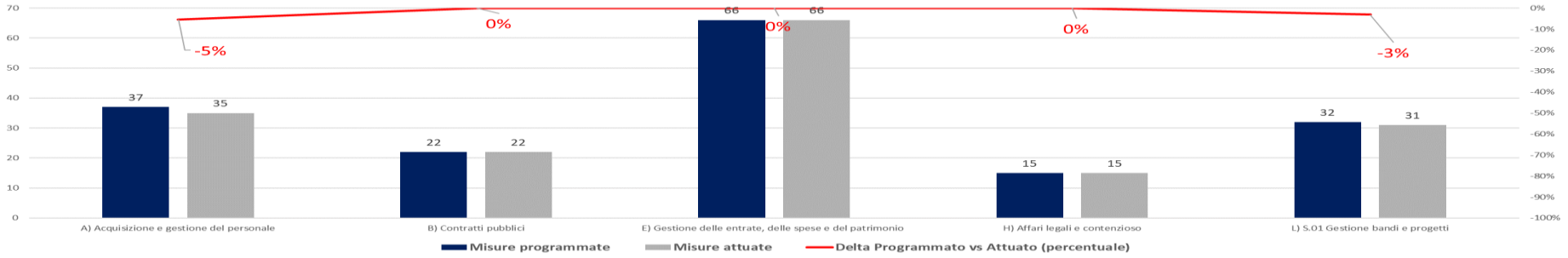
Figura 3: modello per il monitoraggio delle misure anticorruzione specifiche

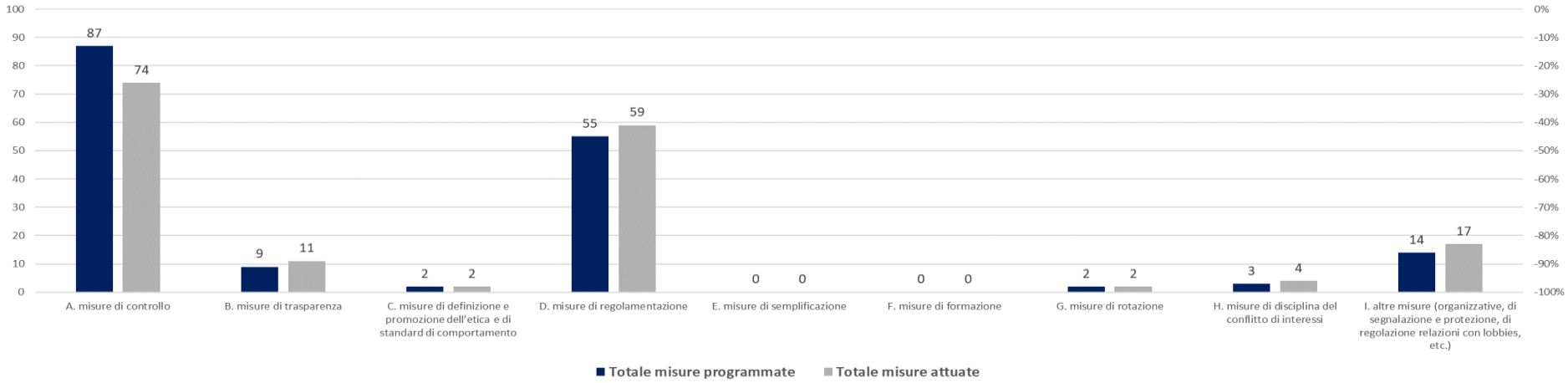
Misura attuata nei tempi ? (Si / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (Si / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, dunque, sono attualmente in corso di adozione (Misure non ancora terminate nei tempi)? (Si / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (Si / No) (selezionare dal menù a tendina)	Causa ostativa rispetto all'implementazione della misura (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "altre motivazioni" nella colonna precedente	Idoneità della misura (Si / No) (selezionare dal menù a tendina)	Specifica nel caso di selezione del campo "No" nella colonna precedente
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]
--	--	--	--	--	[...]	--	[...]

Come dianzi espresso, il processo di gestione del rischio deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".
Di seguito sono espressi i delta tra misure programmate e misure attuate nei tempi per ciascuna Area di rischio e per ciascuna tipologia di misura specifica. I grafici a istogramma sintetizzano, invece, per tipologia di misura e per Area di rischio, l'andamento delle misure attuate.

Riepilogo misure attuate --- tipologia / Area										
Tipologie di misure	Area A	Area B	Area E	Area H	Area L					
	A) Acquisizione e gestione del personale	B) Contratti pubblici	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H) Affari legali e contenzioso	L) S.01 Gestione bandi e progetti	Totale misure attuate	Totale misure programmate	Delta Programmato vs Attuato (v. assoluto)	Delta Programmato vs Attuato (percentuale)	Tipologie di misure
A. misure di controllo	14	3	36	5	16	74	87	-13	-15%	A. misure di controllo
B. misure di trasparenza	4	1	2	2	2	11	9	2	22%	B. misure di trasparenza
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1	1				2	2	0	0%	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
D. misure di regolamentazione	13	11	23	4	8	59	55	4	7%	D. misure di regolamentazione
E. misure di semplificazione						0	0	0	0%	E. misure di semplificazione
F. misure di formazione						0	0	0	0%	F. misure di formazione
G. misure di rotazione		2				2	2	0	0%	G. misure di rotazione
H. misure di disciplina del conflitto di interessi		2		1	1	4	3	1	33%	H. misure di disciplina del conflitto di interessi
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	3	2	5	3	4	17	14	3	21%	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
Totale misure attuate	35	22	66	15	31	**169**				
							172	-3	-2%	
Totale misure programmate	**37**	**22**	**66**	**15**	**32**					
Delta Programmato vs Attuato (v. assoluto)	-2	0	0	0	-1					
Delta Programmato vs Attuato (percentuale)	-5%	0%	0%	0%	-3%					
Idoneità media delle misure adottate nei tempi	**96%**	**94%**	**92%**	**95%**	**100%**			**95%**	**Media complessiva di idoneità delle misure adottate e monitorate**	

Misure programmate vs misure attuate e relativi scostamenti di periodo

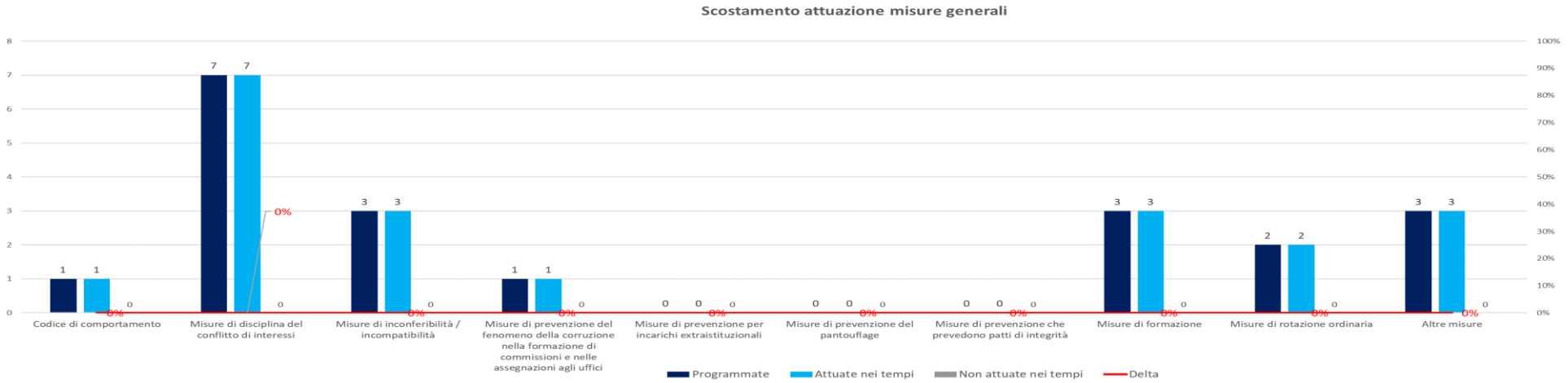




Nello specifico, gli scostamenti principali delle misure specifiche sono riscontrabili nelle Aree di rischio A e L. Di seguito un approfondimento:

Area A	Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Totale misure idonee	% idoneità su misure adottate
A.01/02 Reclutamento del personale e progressioni di carriera	23	1	1	1	20	87%
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	4	1	1	1	4	100%
A.04 Gestione amministrativa del personale	8				8	100%
TOTALE	**35**	**2**	**2**	**2**	**32**	

Le due misure non attuate nei tempi presentano come causa di scostamento la carenza di personale (verifiche a campione sulle autodichiarazioni).
Per quanto riguarda l'Area L, la misura non adottata nei tempi è in corso di adozione (adozione software).
Per quanto riguarda l'attuazione delle misure di carattere generale, la situazione è di seguito rappresentata:



Totale misure generali programmate = 20	
Totale misure generali attuate nei tempi = 20	
Totale misure generali non attuate nei tempi = 0	
% attuazione misure generali nei tempi previsti	**100%**

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano al R.P.C.T. in caso di qualsiasi anomalia accertata.
I Responsabili dei diversi Uffici, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il R.P.C.T. in merito ad ogni anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al R.P.C.T. le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria competenza.

7 FORMAZIONE

In continuità con la formazione realizzata nel 2023, nel corso del triennio 2024-2026 FRRB si concentrerà sul formare i propri dipendenti in maniera completa su principi e modalità di attuazione delle misure Anticorruzione e di monitoraggio.
FRRB estende la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di FRRB in forza di rapporti contrattuali; ciascun fornitore e collaboratore della Fondazione, infatti, a corredo della disciplina contrattuale firma anche il Codice Etico della Fondazione. Tale documento sintetizza

il *modus operandi* di FRRB e costituisce parte integrate delle obbligazioni contrattuali assunte, di modo che la violazione dei precetti recati dal Codice Etico costituisca inadempimento contrattuale.
Tale attività di informazione è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle norme etiche che sono tenuti a rispettare e che devono ispirare i loro comportamenti.
Il R.P.C.T., quale assegnatario del relativo compito, provvederà, come già fatto nel corso degli anni precedenti, a promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Piano, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi di controllo. A tal fine, ogni dipendente è tenuto:

- ✓ ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- ✓ a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- ✓ a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- ✓ a partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Fondazione intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.
Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.
Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si riserva comunque – in collaborazione con il Direttore Generale – di promuovere ogni attività di formazione che riterrà più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione ai temi e ai principi del Piano.

8 SEZIONE TRASPARENZA

Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	trasmissione: RPCT pubblicazione: Area Amministrativa	Annuale	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	trasmissione: Area Amministrativa pubblicazione: Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Area Amministrativa	Tempestivo	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione,		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	trasmissione: Area Amministrativa pubblicazione: Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Area Amministrativa	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo	Area Amministrativa	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)		o dal conferimento dell'incarico	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Area Amministrativa	Annuale	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Area Amministrativa	Nessuno	Monitoraggio annuale dal 2024 – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area Amministrativa	Nessuno	Monitoraggio annuale dal 2024 – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area Amministrativa	Nessuno	Monitoraggio annuale dal 2024 – RPCT/OdV
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Amministrativa	Nessuno	Monitoraggio annuale dal 2024 – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area Amministrativa	Nessuno	Monitoraggio annuale dal 2024 – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Amministrativa	Nessuno	Monitoraggio annuale dal 2024 – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Area Amministrativa	Nessuno	Monitoraggio annuale dal 2024 – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Area Amministrativa	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Monitoraggio annuale dal 2024 – RPCT/OdV
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Elaborazione e trasmissione: Direttore Generale pubblicazione: Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 13, c. 1, lett. c),	Organigramma (da pubblicare	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o	Elaborazione e trasmissione: Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8,	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Enti pubblici economici	d.lgs. n. 33/2013	sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	pubblicazione: Area Amministrativa	d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	trasmissione: Area Amministrativa pubblicazione: Area Amministrativa	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	trasmissione: Area Amministrativa		Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
					2) oggetto della prestazione	pubblicazione: Area Amministrativa		Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
					3) ragione dell'incarico	trasmissione: Area Amministrativa		Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
					4) durata dell'incarico	pubblicazione: Area Amministrativa		Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	trasmissione: Area Amministrativa		Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	pubblicazione: Area Amministrativa		Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	trasmissione: Area Amministrativa		Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Area Amministrativa	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
					consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		cessazione dell'incarico o del mandato).	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Area Amministrativa	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Area Amministrativa	Annuale	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Area Amministrativa	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Area Amministrativa	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Area Amministrativa		Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la	Area Amministrativa	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				incarico di direttore generale	titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.			
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo,		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			d.lgs. n. 33/2013					
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)				
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Area Amministrativa	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area Amministrativa	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area Amministrativa	Nessuno	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Amministrativa	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area Amministrativa	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Amministrativa	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la	Area Amministrativa	Nessuno	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
					pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)			
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Area Amministrativa	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Area Amministrativa	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	trasmissione: Area Amministrativa pubblicazione: Area Amministrativa	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	trasmissione: Area Amministrativa pubblicazione: Area Amministrativa	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio trimestrale – RPCT/OdV
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		privato in controllo pubblico Enti pubblici economici						
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa		Annuale	
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Elaborazione: Direttore Generale Trasmissione: Area Amministrativa Pubblicazione: Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi	Area Amministrativa	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
					dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)			
					Per ciascuna delle società:	Area Amministrativa	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Area Amministrativa	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Area Amministrativa	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
					3) durata dell'impegno	Area Amministrativa	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Area Amministrativa	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Area Amministrativa	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area Amministrativa	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Area Amministrativa	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Area Amministrativa	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al	Area Amministrativa	Annuale (art. 20, c. 2,	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
					conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)		d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Area Amministrativa	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Elaborazione e trasmissione: Direttore Generale Pubblicazione: Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuno degli enti:			
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Area Amministrativa	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**			
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
					mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per i procedimenti ad istanza di parte:			
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Area Amministrativa	Tempestivo	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
					Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Area Amministrativa	Tempestivo	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
					Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,	Area Amministrativa	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
					aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)			
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Area Amministrativa	Tempestivo	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
					Per ciascuna procedura:			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Area Amministrativa	Tempestivo	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Area Amministrativa	Tempestivo	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura;	Area Amministrativa	Tempestivo	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
					Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Area Amministrativa	Tempestivo	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica		Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Tempestivo	
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di		Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Elaborazione: Regione Lombardia trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Area Amministrativa	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
					Per ciascun atto:			
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Area Amministrativa	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Area Amministrativa	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Area Amministrativa	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantagigo economico	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Area Amministrativa	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Area Amministrativa	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Area Amministrativa	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Area Amministrativa	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3,	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Area Amministrativa	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse						
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo	
					Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie		Tempestivo	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	trasmissione: Direttore Generale pubblicazione: Area Amministrativa		Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
	Organi di revisione			Relazioni degli organi di revisione	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8,	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	amministrativa e contabile			amministrativa e contabile			d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		Tempestivo	
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				(da pubblicare in tabelle)				
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Tempestivo	
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Area Amministrativa	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Monitoraggio trimestrale – RPCT/OdV
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Area Amministrativa	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Area Amministrativa	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio trimestrale – RPCT/OdV
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Area Amministrativa	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli	Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
					identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").		Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)						
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Area Amministrativa	Annuale	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Area Amministrativa	Tempestivo	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Area Amministrativa	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Area Amministrativa	Tempestivo	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
Altri contenuti	**Accesso civico**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con	Area Amministrativa	Tempestivo	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013			indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area Amministrativa	Tempestivo	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area Amministrativa	Tempestivo	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Area Amministrativa	Semestrale	Monitoraggio semestrale – RPCT/OdV
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati,**	Società, interamente partecipate da	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche	Area Amministrativa	Tempestivo	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione / trasmissione / pubblicaz.dei dati	**Termine di scadenza per la** pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	metadati e banche dati	enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16		tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID			
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		Annuale	
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Area Amministrativa	….	Monitoraggio annuale – RPCT/OdV

Allegato 1: mappatura dei processi

Mappatura dei processi della Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Fasi *	Attività *	Responsabile/i*	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
A.01/02 Reclutamento del personale e progressioni di carriera	Il processo di reclutamento ha ad oggetto la selezione del personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, attraverso procedure ad evidenza pubblica Le progressioni di carriera si riferiscono alle possibilità di crescita nell'ambito del CCNL Commercio	A.01.01 Pianificazione	A.01.01.01 Pianificazione del personale	Direttore Generale Area Amministrativa	AREA A	1	Sì	
		A.01.02 Reclutamento/Carriera	A.01.02.01 Stesura bando A.01.02.02 Indizione della selezione A.01.02.03 Domanda di ammissione A.01.02.04 Composizione e insediamento della Commissione giudicatrice A.01.02.05 Selezione A.01.02.06 Formazione ed approvazione della graduatoria di merito	Direttore Generale Area Amministrativa	AREA A	1	Sì	
A.03 Conferimento di incarichi e rapporti di collaborazione	Il conferimento di incarichi di collaborazione ed i rapporti di collaborazione servono a dotare la Fondazione di ulteriori professionalità non attualmente presenti e/ o insufficienti per lo svolgimento delle attività caratteristiche della Fondazione	A.03.01 Programmazione	A.03.01.01 analisi dei fabbisogni (servizi) A.03.01.02 verifica da parte dei revisori dei conti	Direttore Generale Area Amministrativa	AREA A	2	Sì	
		A.03.02 Progettazione della gara	A.03.02.01 definizione dell'oggetto dell'affidamento A.03.02.02 individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento A.03.02.03 requisiti di qualificazione	Direttore Generale Area Amministrativa	AREA A	2	Sì	
		A.03.03 Selezione del contraente	A.03.03.01 valutazione delle offerte A.03.03.02 verifica dell'eventuale anomalia	Direttore Generale	AREA A	2	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Fasi *	Attività *	Responsabile/i*	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
			delle offerte A.03.03.03 procedure negoziate e aperte A.03.03.04 affidamenti diretti A.03.03.05 revoca del bando	Area Amministrativa				
		A.03.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	A.03.04.01 verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione A.03.04.02 stipula del contratto	Direttore Generale Area Amministrativa	AREA A	2	Sì	
		A.03.05 Esecuzione del contratto	A.03.05.01 verifiche intermedie e finali dell'esecuzione del contratto	Direttore Generale Area Amministrativa	AREA A	2	Sì	
A.04 Gestione amministrativa del personale	Si tratta di un servizio in parte affidato in outsourcing ad una professionalità del settore per quanto riguarda la gestione delle paghe e delle presenze.	A.04.01 Gestione amministrativo/contabile Presenze e retribuzione	A.04.01.01 Condizioni giuridiche ed economiche del rapporto di lavoro A.04.01.02 Pagamento delle retribuzioni A.04.01.03 Sospensione e cessazione del rapporto di lavoro A.04.01.04 Riassunzione A.04.01.05 Orario di lavoro A.04.01.06 Registrazione presenze A.04.01.07 Richiesta ferie e permessi A.04.01.08 Gestione malattie A.04.01.09 Congedi parentali A.04.01.10 Norme di comportamento	Direttore Generale Area Amministrativa	AREA A	3	Sì	
		A.04.02 Gestione delle trasferte	A.04.02.01 Gestione delle trasferte	Direttore Generale Area Amministrativa	AREA A	3	Sì	
A.05 Gestione operativa del personale	Si tratta del processo volto a indirizzare e gestire operativamente l'attività dei dipendenti di FRRB	A.05.01 Gestione delle performance e relativa valutazione del personale	A.05.01.01 Determinazione delle risorse economiche A.05.01.02 Determinazione degli obiettivi delle risorse A.05.01.03 Assegnazione degli obiettivi A.05.01.04 Valutazione performance individuale/di gruppo A.05.01.05 Assegnazione delle premialità	CdA Direttore Generale	AREA A	3	No	Le caratteristiche di tale fase/attività non sono tali da prevedere particolari attenzioni dal punto di vista della gestione di fenomeni di corruzione e/o di maladministration
		A.05.02 Gestione dello smart working	A.05.02.01 Adesione A.05.02.02 Attuazione A.05.02.03 Svolgimento dell'attività lavorativa	CdA Direttore Generale	AREA A	3	No	Le caratteristiche di tale fase/attività non sono tali da prevedere

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Fasi *	Attività *	Responsabile/i*	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
								particolari attenzioni dal punto di vista della gestione di fenomeni di corruzione e/o di maladministration
		A.05.03 Gestione della segnalazione di illeciti (whistleblowing e tutela del segnalante)	A.05.03.01 Ricezione segnalazione A.05.03.02 Gestione e verifica della fondatezza della segnalazione A.05.03.03 Conservazione della documentazione e tutela della privacy A.05.03.04 Attività di sensibilizzazione	Direttore Generale RPCT	AREA A	2	Sì	
B.01 Gestione approvvigionamenti	Si tratta di un processo finalizzato all'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento della Fondazione	B.01.01 Programmazione	B.01.01.01 Piano d'Azione annuale B.01.01.02 Elaborazione prospetto previsione di spesa degli approvvigionamenti per l'anno di riferimento B.01.01.03 verifica da parte dei revisori dei conti	Direttore generale Area Amministrativa	AREA B	1	Sì	
		B.01.02 Progettazione della gara	B.01.02.01 definizione dell'oggetto dell'affidamento B.01.02.02 individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.01.02.03 requisiti di qualificazione	Direttore generale Area Amministrativa	AREA B	1	Sì	
		B.01.03 Selezione del contraente	B.01.03.01 valutazione delle offerte B.01.03.02 verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.01.03.03 Per importi inferiori a € 139.000 al netto dell'imposta: affidamento diretto previa richiesta di offerta ad un solo fornitore o a più fornitori Per importi pari o superiori a € 139.000 euro e fino ad un massimo di € 215.000 al netto dell'imposta: • Affidamento diretto previa richiesta di offerta ad almeno cinque operatori economici; • Attivazione di procedura negoziata; • Procedura Aperta B.01.03.04 revoca del bando	Direttore generale Area Amministrativa	AREA B	2	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Fasi *	Attività *	Responsabile/i*	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
		B.01.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	B.01.04.01 verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione. Formalizzazione dell'aggiudicazione con apposito decreto. Comunicazione a mezzo PEC dell'avvenuto affidamento al fornitore aggiudicatario. Formalizzazione dell'approvvigionamento a mezzo di: - Contratto; - Offerta/preventivo del fornitore; - Convenzioni o accordi generali di fornitura; Acquisizione preliminare del DURC Gestione dell'elenco fornitori	Direttore generale Area Amministrativa	AREA B	2	Sì	
		B.01.05 Esecuzione del contratto	B.01.05.01 Controllo in accettazione di beni, servizi e prestazioni professionali B.01.05.02 varianti in corso di esecuzione del contratto B.01.05.03 Monitoraggio e rivalutazione periodica dei fornitori e gestione albo fornitori B.01.05.04 utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Direttore generale Area Amministrativa	AREA B	2	Sì	
		B.01.06 Rendicontazione del contratto	B.01.06.01 rendicontazione del contratto	Direttore generale Area Amministrativa	AREA B	2	Sì	
E.01 Gestione del ciclo passivo e attivo	Si tratta di un processo finalizzato alla programmazione economico-finanziaria della Fondazione, nonché alla rendicontazione contabile e patrimoniale della stessa	E.01.01 Gestione del ciclo passivo	E.01.01.01 Adempimenti di Fondazione verso il Tesoriere E.01.01.02 Liquidazioni e pagamenti: fatture e parcelle E.01.01.03 Liquidazioni e pagamenti: stipendi e relativi oneri previdenziali E.01.01.04 Liquidazioni e pagamenti: la cassa economale E.01.01.05 Liquidazioni e pagamenti: la carta (DG) di credito E.01.01.06 Raccolta, controllo, liquidazioni e pagamenti: le rendicontazioni	CdA Direttore Generale Area Amministrativa	AREA E	2	Sì	
		E.01.02 Gestione del ciclo attivo	E.01.02.01 Insorgenza del ricavo e del relativo credito E.01.02.02 Produzione documentale	CdA Direttore Generale	AREA E	3	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Fasi *	Attività *	Responsabile/i*	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
			giustificativa E.01.02.03 Incasso	Area Amministrativa				
		E.01.03 Gestione della rendicontazione dei progetti di ricerca	E.01.03.01 stipula dei contratti/convenzioni con i soggetti beneficiari E.01.03.02 modello di decreto per erogazione anticipi E.01.03.03 ricezione dei rendiconti e controlli / audit di primo e secondo livello (esterni) E.01.03.04 decreti per erogazioni successive E.01.03.05 erogazione tranche successive E.01.03.06 relazione conclusiva E.01.03.07 pagamenti finali	CdA Direttore Generale Gestione bandi e progetti Gestione progetti europei	AREA E	2	Sì	
E.02 Gestione del patrimonio della Fondazione	Si tratta di un processo volto a gestire il patrimonio della fondazione, costituito da: - dal fondo di dotazione; - dai beni mobili o immobili; - dalle elargizioni; - dalle rendite; - dai contributi.	E.02.01 Gestione del fondo di dotazione	Gestione del fondo di dotazione costituito dai conferimenti in denaro o beni mobili e immobili, materiali o immateriali, o altre utilità impiegabili per il perseguimento degli scopi, effettuati dal Fondatore	CdA Direttore Generale	AREA E	3	no	Si tratta di processi non operativi, previsti solo a Statuto
		E.02.02 Gestione beni mobili o immobili	Gestione beni mobili o immobili che pervengono a qualsiasi titolo alla Fondazione, compresi quelli dalla stessa acquistati secondo le norme dello Statuto Partecipazione al capitale sociale di NMS Group SPA (esercizio dei diritti come socio di minoranza)	CdA Direttore Generale	AREA E	1	Sì	
		E.02.03 Gestione delle elargizioni	Gestione delle elargizioni fatte da enti o da privati con espressa destinazione a incremento del patrimonio	CdA Direttore Generale	AREA E	3	no	Si tratta di processi non operativi, previsti solo a Statuto
		E.02.04 Gestione delle rendite	Gestione delle rendite (la parte di rendite non utilizzata che, con delibera del Consiglio di Amministrazione, può essere destinata a incrementare il patrimonio)	CdA Direttore Generale	AREA E	3	no	Si tratta di processi non operativi, previsti solo a Statuto
		E.02.05 Gestione dei contributi	Gestione dei contributi attribuiti al patrimonio provenienti dall'Unione Europea, dallo Stato, da enti territoriali o da altri enti pubblici o privati (Regione Lombardia)	CdA Direttore Generale	AREA E	1	Sì	
H.01 Gestione affari legali e contenzioso	Si tratta di un processo volto a curare gli interessi legali	H.01.01 Assistenza legale	H.01.01.01 raccolta delle informazioni e della documentazione relative all'oggetto	CdA Direttore	AREA H	3	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Fasi *	Attività *	Responsabile/i*	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
	della Fondazione, prevenire le ipotesi di contenzioso e curare la gestione di eventuali contenziosi in essere		della consulenza da parte del Direttore Generale; H.01.01.02 analisi, valutazione della pratica da parte della funzione Area Amministrativadi concerto con il Direttore Generale; H.01.01.03 nomina del legale esterno da parte del Direttore Generale/CDA ed affidamento della gestione del servizio; H.01.01.04 gestione dei rapporti con il legale esterno da parte del Direttore Generale e della funzione Area Amministrativae trasmissione della documentazione; H.01.01.05 autorizzazioni su decisioni rilevanti nello svolgimento della prestazione del servizio ad opera del Direttore Generale/CDA; H.01.01.06 informativa al CDA sullo svolgimento della prestazione da parte del Direttore Generale.	Generale Area Amministrativa				
		H.01.02 Gestione eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrali	H.01.02.01 raccolta delle informazioni e della documentazione relative alla controversia da parte del Direttore Generale e della funzione Affari generali e legali (ora Area Amministrativa); H.01.02.02 analisi e valutazione della pratica da parte della funzione Area Amministrativa e condivisione con il Direttore Generale; H.01.02.03 nomina del legale esterno da parte del Direttore Generale/CDA ed affidamento della gestione del contenzioso; H.01.02.04 gestione dei rapporti con il legale esterno da parte del Direttore Generale e di Area Amministrativa e trasmissione della documentazione; H.01.02.05 autorizzazioni su decisioni rilevanti nel procedimento giudiziario ad opera dei soggetti dotati di appositi poteri; H.01.02.06 informativa periodica al CDA sul contenzioso in cui la Fondazione è coinvolta da parte del Direttore Generale.	CdA Direttore Generale Area Amministrativa	AREA H	3	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Fasi *	Attività *	Responsabile/i*	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
L1.01 Gestione della programmazione annuale (P01)	Si tratta di un processo le cui finalità sono legate all'individuazione dei progetti coerenti con le finalità istituzionali della Fondazione, che confluisce nella redazione del Piano d'Azione, approvato dalla Giunta di Regione Lombardia	L1.01.01 Pianificazione	L1.01.01.01 Pianificazione delle attività istituzionali (le caratteristiche del bando vengono approvate anche dalla Giunta regionale) L1.01.01.02 Pianificazione delle attività istituzionali (attività scientifiche ed eventualmente attività di funzionamento) L1.01.01.03 Pianificazione di dettaglio e programmazione delle attività istituzionali L1.01.01.04 Gestione documentazione rilevante L1.01.01.05 Delibere di approvazione L1.01.01.06 Pubblicazione L1.01.01.07 Revisione e/o integrazioni attività istituzionali relative al Piano d'Azione	CdA Direttore Generale Gestione bandi e progetti Gestione progetti europei Area scientifica	AREA L	1	Sì	
L1.02 Gestione bandi e progetti regionali di ricerca (P02)	Si tratta di un processo volto a gestire le attività legate all'emissione dei bandi di ricerca competitivi e alla loro percorso evolutivo	L1.02.01 Emissione Bandi	L1.02.01.01 Redazione, emissione e pubblicazione Bandi L1.02.01.02 Ricezione delle domande di finanziamento e iter valutativo – (Bandi one stage e two stage)	CdA Direttore Generale Gestione bandi e progetti Area scientifica	AREA L	2	Sì	
		L1.02.02 Gestione Bandi	L1.02.02.01 Avvio Progetti di ricerca che hanno vinto il finanziamento L1.02.02.02 Gestione amministrativa e scientifica in itinere dei progetti finanziati L1.02.02.03 Verifica dei criteri di elegibilità dei soggetti che chiedono il finanziamento a FRRB L1.02.02.04 Revisione scientifica (ingaggio di revisori scientifici esterni a FRRB) L1.02.02.05 Conclusione dei progetti finanziati, controlli e rendicontazione finale		AREA L	2	Sì	
L1.03 Gestione progetti europei a cui FRRB partecipa (P03)	Si tratta di un processo volto a gestire le attività legate alla partecipazione della Fondazione a progetti europei, sia come soggetto finanziatore che come soggetto beneficiario dei finanziamenti	L1.03.01 Analisi preliminare	L1.03.01.01 analisi preliminare dei piani di lavoro dei programmi di riferimento europei L1.03.01.02 presentazione del programma di interesse al Direttore Generale L1.03.01.03 valutazione partecipazione (in qualità di partner o di coordinatore) L1.03.01.04 valutazione affinità tra mission FRRB e obiettivi dei progetti L1.03.01.05 discussione con il referente	CdA Direttore Generale Gestione progetti europei	AREA L	1	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Fasi *	Attività *	Responsabile/i*	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
			regionale L1.03.01.06 inserimento nel Piano d'Azione					
		L1.03.02 Attività ex-ante al progetto	L1.03.02.01 Pianificazione e programmazione delle attività di progettazione e sviluppo (definizione delle attività da svolgere all'interno di FRRB - relative a ciascun progetto e riportante le stime di spesa per mesi uomo e viaggi/servizi) L1.03.02.02 Costituzione del Partenariato per la presentazione del progetto L1.03.02.03 Redazione e presentazione della domanda di finanziamento L1.03.02.04 Approvazione e negoziazione con l'ente finanziatore L1.03.02.05 Nel caso FRRB sia Ente finanziatore, definizione del testo del bando (proposte elaborate al fine di definire le tematiche nel dettaglio insieme agli altri partecipanti)		AREA L	1	Sì	
		L1.03.03 Gestione progetto e reportistica	L1.03.03.01 Gestione del progetto L1.03.03.02 Gestione delle modifiche in itinere del progetto europeo L1.03.03.03 Predisposizione di report scientifici e finanziari (con opportune sintesi in merito alle h/uomo lavorate)		AREA L	1	Sì	
L1.04 Divulgazione e comunicazione	Si tratta di un processo la cui finalità è rendere noti all'esterno dell'organizzazione gli esiti dell'attività di finanziamento della ricerca, nonché la comunicazione di eventi realizzati dalla Fondazione	L1.04.01 Divulgazione	L1.04.01.01 Produzione di articoli o pubblicazioni a contenuto scientifico: Divulgazione dei risultati della ricerca finanziata (rif. P04) Divulgazione delle attività riguardanti i progetti europei (rif. P04) Divulgazione di altre informazioni di carattere scientifico	Direttore Generale	AREA L	2	Sì	
		L1.04.02 Comunicazione	L1.04.02.01 Comunicazione sul sito web istituzionale L1.04.02.02 Gestione di un canale social L1.04.02.03 Comunicazione esterna		AREA L	2	Sì	