



Fondazione
Regionale
per la
Ricerca
Biomedica

31/03/2021

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

Indice

1	IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA FONDAZIONE REGIONALE PER LA RICERCA BIOMEDICA	2
2	I SOGGETTI	3
3	AREE DI RISCHIO, MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI	4
	Mappatura dei processi	4
	Valutazione del rischio	5
	Trattamento del rischio	5
	Monitoraggio.....	6
4	METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI	6
5	ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	12
	AREA A - Acquisizione e progressione del personale	12
	AREA B - Contratti pubblici	21
	AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	26
	AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	26
	AREA E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	27
	AREA H - Affari legali e contenzioso	34
	AREA S1 - Gestione bandi e progetti	38
6	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO	49
7	FORMAZIONE	49
8	SEZIONE TRASPARENZA	51
	Allegato 1	82

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 2021-2023 rappresenta, dunque, l’aggiornamento a scorrimento di quello adottato nel gennaio 2020 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) e del 2019 (Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione).

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 (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.

FRRB si impegna a dare la massima pubblicità al presente atto di programmazione, pubblicandolo sul sito istituzionale e consegnandolo ad ogni soggetto alle dipendenze della Fondazione.

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 adotta il presente Piano e 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 (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 dai Codici di comportamento 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'amministrazione;
 - ✓ 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 inconfiribilità 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 si articolano in SottoAree (fino all’attuale aggiornamento del PNA – 2019) e queste, a loro volta, in Processi, fasi e 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 spostato, rispetto al precedente Piano, nell'Area 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.
- 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 arbitrari.

AREE SPECIFICHE

S.01) Gestione bandi e progetti: S1.01 Gestione della programmazione annuale (P01); S1.02 Gestione bandi e progetti regionali di ricerca (P02); S1.03 Gestione progetti europei a cui FRRB partecipa (P03); S1.04 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 nella 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 (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 2020, 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 eventualmente 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)	
<u>Livello di interesse "esterno"(1.1)</u>	
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
<u>Grado di discrezionalità del decisore interno alla Fondazione rispetto al processo (1.2)</u>	
Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari 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)	
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 o non sono noti dei precedenti	1
Sì, ma in realtà simili esterne all'amministrazione	2
Sì, all'interno dell'amministrazione, ma in un passato remoto (oltre i 5 anni)	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in un passato recente (tra 1 anno e 5 anni)	4
Sì, recentemente (nell'ultimo anno)	5

Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)	
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	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione	3
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è molto complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e 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 (es. salute, sicurezza, privacy, salvaguardia dell'ambiente, etc.)	
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)	
---	--

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 una persona che non ha partecipato alle attività in oggetto	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte, anche di controllo e di responsabilità finale	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, con la responsabilità finale in capo ad un altro	3
Alto: le azioni del processo sono svolte esclusivamente da una singola persona o gruppo di persone, con la responsabilità finale in capo ad un altro soggetto (Dirigente)	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)	
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	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione solo locale	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e nazionale	3
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente nazionale	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e internazionale	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 dirazionale	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)	
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 neutralizzano il rischio	0,2
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,4
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio	0,6
Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio	0,8
No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale	1

Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr

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.

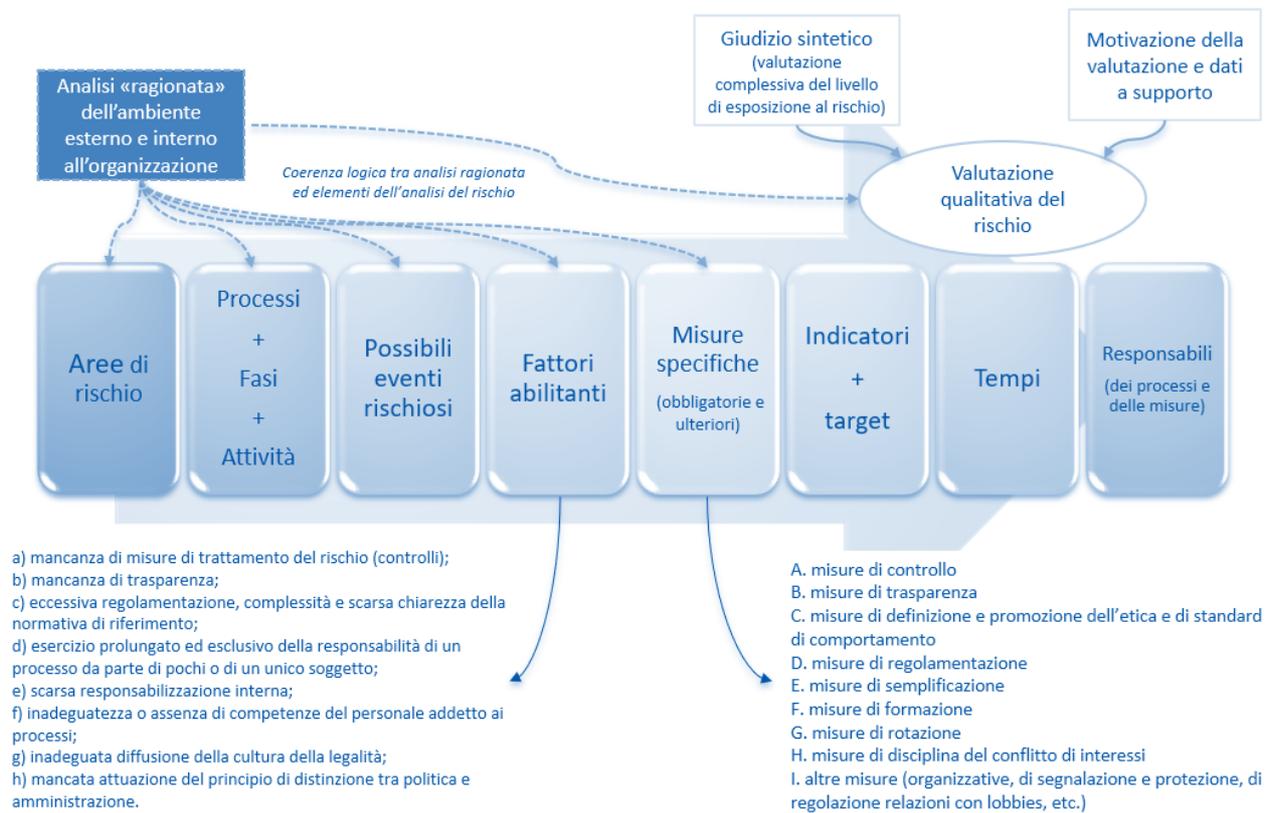
Il calcolo parte, in prima istanza, dalla media dei giudizi di probabilità (media aritmetica semplice basata sui 6 campi da valutare previsti dal P.N.A. 2013: 1. Discrezionalità; 2. Rilevanza esterna; 3. Complessità del processo; 4. Valore economico; 5. Frazionabilità del processo; 6. Controlli) e di impatto (media aritmetica semplice basata sui 4 campi da valutare previsti dal P.N.A.: 1. Impatto organizzativo; 2. Impatto economico; 3. Impatto reputazionale; 4. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine). Tali medie vengono moltiplicate tra loro per ottenere il grado di rischio che può andare da un valore minimo di 0,9 a un massimo di 25.

Siccome il P.N.A. non dà indicazioni precise circa l'applicazione della correzione del grado di rischio sulla base della "bontà" dei controlli, si è deciso di adottare la modalità di seguito illustrata: per quanto riguarda tale ambito, si assume alla voce "Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio", la definizione "Sì, per una percentuale approssimativa del 50%" come mediamente efficace a fronte di un'oggettiva difficoltà a rappresentare una valutazione in termini percentuali.

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).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



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 9,7	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.01.02 Reclutamento/Carriera	A.01.01.01 Pianificazione del personale 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 9,8	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.03.02 Progettazione della gara A.03.03 Selezione del contraente A.03.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto A.03.05 Esecuzione del contratto	A.03.01.01 analisi dei fabbisogni (servizi) A.03.01.02 verifica da parte dei revisori dei conti 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.03.03.01 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.03.04.01 verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione A.03.05.01 verifiche intermedie e finali dell'esecuzione del contratto
A.04 Gestione amministrativa del personale Rischio Medio 6,1	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 Rischio Medio 5,8 A.04.02 Gestione delle trasferte Rischio Medio 6,1	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 A.04.02.01 Gestione delle trasferte

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	9,7	
Responsabile/i di processo: Direttore Generale, Gestione 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 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)
Previsione di assunzioni non necessarie	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Applicazione P07_ Gestione Risorse Umane_rev.5, I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev7 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.	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CdA
Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Prevalenza dell'interesse del singolo collaboratore incaricato rispetto all'interesse della Fondazione	b) mancanza di trasparenza;	Misure di trasparenza: pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dei dati relativi al processo	o	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CdA
		Applicazione I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev7	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Applicazione Procedura P07 - Gestione Risorse Umane_rev5	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Preferenza per le procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, salvo ragioni giustificate	o	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Composizione della Commissione giudicatrice in base a I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev7	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
Rispetto del Codice Etico della Fondazione	o	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	o	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Si/No	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	Si/No	Continuo	
Favorire l'accesso di candidati senza i requisiti necessari	b) mancanza di trasparenza;	Applicazione I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev7 Applicazione dei criteri di valutazione espressi nell'allegato A di I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev7	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Selezione pubblica per titoli o per titoli e prova scritta/colloquio	u	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Controlli prima dell'assunzione	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	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	Si/No	Continuo	
		Verifica dei requisiti minimi di partecipazione da parte della Gestione amministrativa	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	l) carenza di controlli	Verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità all'atto dell'insediamento della Commissione, contestualmente alla valutazione dei titoli.	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	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	Si/No	Continuo	
		Eventuale analisi curriculare degli esperti esterni di comprovata esperienza e professionalità, preferibilmente nelle materie previste dall'avviso di selezione	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Acquisizione dei verbali della Commissione	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
Fuga di informazioni relative alla prova	l) carenza di controlli	Corretta composizione della Commissione	u	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	

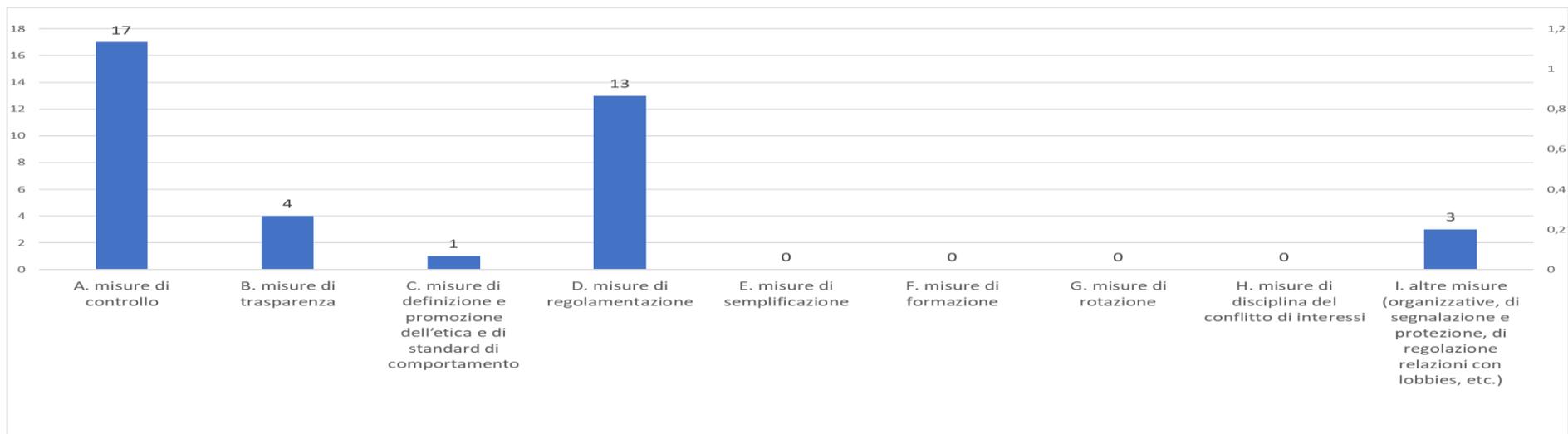
		Scelta casuale delle prove di preselezione	u	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Commissione
		Applicazione I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev7, rif. 9.13: la Commissione, al completo, predispone una terna di tracce	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Commissione
		Verifica identità dei candidati	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		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	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Commissione
		Applicazione I02_Regolamento per il reclutamento del personale_rev7, All.B: criteri di ponderazione	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Commissione
		Pubblicazione graduatoria sul Sito istituzionale (Amministrazione trasparente)	u	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Facoltà di effettuare indagini a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	

AREA A - Acquisizione e progressione del personale							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO A.03 - Conferimento di incarichi di collaborazione							Medio-Alto	9,8
Responsabile/i di processo: Direttore Generale, Gestione 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 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)
Carenza di controlli nella valutazione iniziale dei requisiti	l) carenza di controlli	Applicazione della Procedura P08 - Gestione degli approvvigionamenti_rev5: 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 e a campione sulle autodichiarazioni	o	A. misure di controllo	Campione di valutazione della documentazione ricevuta in autodichiarazione	20%	Entro 31/11/2021	Affari generali e legali
		Applicazione I03_Regolamento Interno per l'approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali_rev4	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Affari generali e legali
Conflitto di interessi	l) carenza di controlli	Applicazione della Procedura P08_Gestione gli Approvvigionamenti_rev5, I06_Regolamento per la selezione e l'ingaggio dei revisori scientifici: predeterminazione e aggiornamento di un elenco di revisori scientifici	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Affari generali e legali

AREA A - Acquisizione e progressione del personale							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO A.04 - Gestione amministrativa del personale							--	--
Fase: A.04.01 - Gestione amministrativo/contabile presenze e retribuzione							Medio	5,8
Responsabile/i di processo: Direttore Generale								
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 relativamente complesso. 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 (se differente dal responsabile di processo / fase)
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/No	Continuo	
		Utilizzo di un ulteriore badge dedicato all'accesso fisico alla struttura FRRB	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì/No	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/No	Continuo	
		Pausa pranzo-In caso di mancata timbratura viene automaticamente considerata la fruizione della pausa pranzo minima di 45 minuti	u	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	
		Deroghe concordate per iscritto	u	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	
		Applicazione del regolamento I04_Regolamento gestione amministrativa del personale_rev 3	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	
Utilizzo non conforme dei permessi retribuiti per visite mediche		Controllo su modulistica medica rilasciata da struttura sanitaria o medico competente	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì/No	Entro 31/12/2020	
Utilizzo non conforme dei buoni pasto		Controllo sulla presenza di 5 ore al gg/persona per ogni buono staccato (conguaglio trimestrale)	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì/No	Entro 31/12/2021	

AREA A - Acquisizione e progressione del personale							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO A.04 - Gestione amministrativa del personale							--	--
Fase: A.04.02 - Gestione delle trasferte							Medio	6,1
Responsabile/i di processo: Direttore Generale								
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'attività abbastanza discrezionale. 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 <small>(se differente dal responsabile di processo / fase)</small>
Rimborso di somme non dovute per una rendicontazione delle spese non corretta	l) carenza di controlli	Applicazione I01_Regolamento Gestione Trasferte_rev2: - verifica della spesa da parte della Gestione amministrativa tramite il modulo "Rimborso Missione" - trasmissione di tutta la documentazione alla funzione Contabilità e finanza per verifiche ulteriori - acquisizione di relazioni specifiche per rimborsi su trasferte legate a singoli progetti - 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)	o	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Segreteria generale Gestione amministrativa

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



AREA B - Contratti pubblici

Processo	Breve descrizione del processo	Fasi	Attività
B.01 Affidamento di servizi e forniture	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 13,7		Rischio Medio-Alto 13,7	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 € 75.000 al netto dell'imposta: affidamento diretto previa richiesta di offerta ad un solo fornitore o a più fornitori Per importi pari o superiori a € 75.000 euro e fino ad un massimo di € 221.000 al netto dell'imposta:
		Rischio Medio-Alto 10,9	<ul style="list-style-type: none"> • Affidamento diretto previa richiesta di offerta ad almeno cinque operatori economici; • Attivazione di procedura negoziata; • Procedura Aperta B.01.03.04 revoca del bando
		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 l'avvenuto affidamento al fornitore aggiudicatario. Formalizzazione dell'approvvigionamento a mezzo di: - Contratto; - Offerta/preventivo del fornitore; - Convenzioni o accordi generali di fornitura;
		Rischio Medio-Alto 9,2	Acquisizione preliminare del DURC Gestione dell'elenco fornitori
		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 9,8	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	13,7
Responsabile/i di processo: Direttore generale, Affari generali e legali, Gestione 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)
Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	D.Lgs. 50/2016 - Art. 35 - Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti D.Lgs. 50/2016 - Art. 36 - Contratti sotto soglia	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Affari generali e legali Gestione amministrativa
		Rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	u	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Affari generali e legali Gestione amministrativa

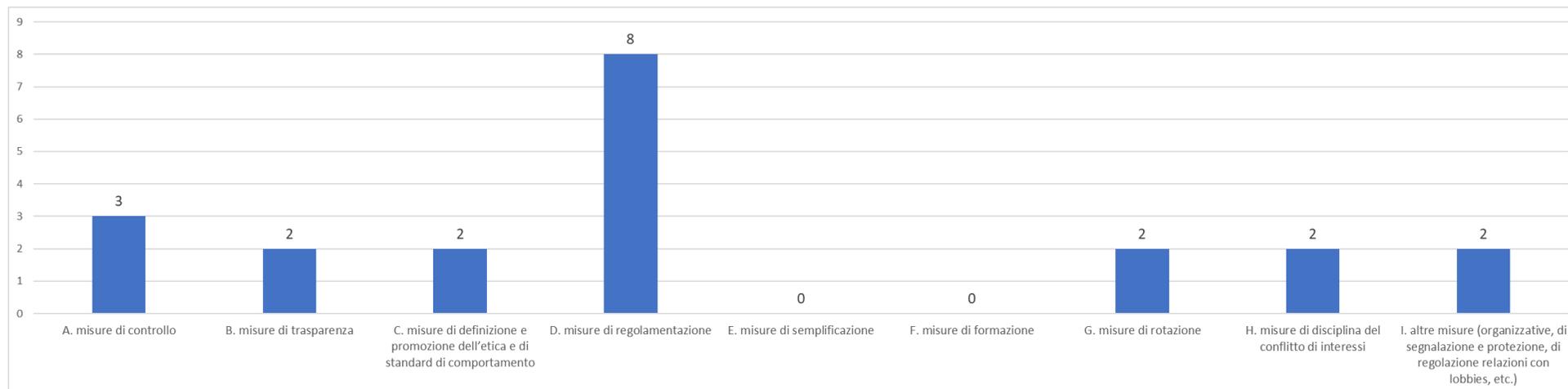
AREA B – Contratti pubblici							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO B.01 – Gestione approvvigionamenti								
FASE B.01.03 Selezione del contraente							Medio-Alto	10,9
Responsabile/i di processo: Direttore generale, Affari generali e legali, Gestione amministrativa								
Motivazione: Con 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;	In caso di procedure sopra-soglia, pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente, oggetto del bando, aggiudicatario	o	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento
		D.Lgs. 50/2016 - Art. 36 - Contratti sotto-soglia	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	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.	o	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento
		Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex D.Lgs. 50/2016 assicurare sempre 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). Applicazione del criterio della rotazione secondo le indicazioni dell'ANAC	u	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si/No	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. 50/2016	u	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Utilizzo di elenchi di soggetti abilitati da Regione Lombardia (es. catering)	u	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	

Conflitto di interessi	b) mancanza di trasparenza;	Applicazione della Procedura P08_Gestione_Approvvigionamenti_rev5	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento
		Applicazione del Regolamento I06_Regolamento per la selezione e l'ingaggio dei Revisori Scientifici_rev4	o	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile scientifico
		Applicazione del Regolamento I03_Regolamento Interno per approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali_rev.4	o	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento
		Rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento adottato dalle singole P.A. e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al R.P.C.T.	o	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	Sì/No	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, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile della specifica Area organizzativa di riferimento
		Raccolta delle informazioni rilevanti delle singole procedure in una apposita cartella condivisa per la successiva pubblicazione delle informazioni	u	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì/No	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/No	Continuo	Segreteria generale

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	9,2	
Responsabile/i di processo: Direttore generale, Affari generali e legali, Gestione 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. 50/2016 - Art. 33 - Controlli sugli atti delle procedure di affidamento	o	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Affari generali e legali Gestione amministrativa
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Affari generali e legali Gestione amministrativa

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	9,8	
Responsabile/i di processo: Direttore generale, Affari generali e legali, Gestione 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 al fine di evitare l'applicazione di penali, la 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 e rinnovo contrattuale	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Applicazione della Procedura P08_Gestione_Approvigionamenti_rev5	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Applicazione del Regolamento I03_Regolamento Interno per approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali_rev.4	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Applicazione della Procedura P06_Gestione processi di contabilità controllo e finanza_rev5: controlli da parte della funzione Contabilità e finanza e da parte del Direttore Generale	o	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Contabilità e finanza

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



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	Si tratta di un processo finalizzato alla programmazione economico-finanziaria della Fondazione, nonché alla rendicontazione contabile e patrimoniale della stessa	<p>E.01.01 Gestione del ciclo passivo</p> <p>Rischio Medio-Alto 10,9</p> <p>E.01.02 Gestione del ciclo attivo</p> <p>Rischio Medio 8,6</p> <p>E.01.03 Gestione della rendicontazione dei progetti di ricerca</p> <p>Rischio Alto 9,8</p>	<p>E.01.01.01 Adempimenti di Fondazione verso il Tesoriere</p> <p>E.01.01.02 Liquidazioni e pagamenti: fatture e parcelle</p> <p>E.01.01.03 Liquidazioni e pagamenti: stipendi e relativi oneri previdenziali</p> <p>E.01.01.04 Liquidazioni e pagamenti: la cassa economale</p> <p>E.01.01.05 Liquidazioni e pagamenti: la carta (DG) di credito</p> <p>E.01.01.06 Raccolta, controllo, liquidazioni e pagamenti: le rendicontazioni</p> <p>E.01.02.01 Insorgenza del ricavo e del relativo credito</p> <p>E.01.02.02 Produzione documentale giustificativa</p> <p>E.01.02.03 Incasso</p> <p>E.01.03.01 stipula dei contratti/convenzioni con i soggetti beneficiari</p> <p>E.01.03.02 modello di decreto per erogazione anticipi</p> <p>E.01.03.03 ricezione dei rendiconti e controlli / audit di primo e secondo livello (esterni)</p> <p>E.01.03.04 decreti per erogazioni successive</p> <p>E.01.03.05 erogazione tranche successive</p> <p>E.01.03.06 relazione conclusiva</p> <p>E.01.03.07 pagamenti finali</p>

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	10,9
Responsabile/i di processo: Direttore Generale, Contabilità e finanza								
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	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)
	b) mancanza di trasparenza;	Applicazione della Procedura P03 - Gestione progetti europei_rev4	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)
		Applicazione della Procedura P06 - Gestione dei Processi di Contabilità, Controllo e Finanza_rev5	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)
		Autorizzazione della spesa da parte del Direttore Generale	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	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	Si/No	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)
		Rendicontazione delle spese	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)
		Controlli dei revisori contabili	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Collegio dei revisori
		Controlli del Presidente del CdA	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Presidente del CdA
		Controlli del Commercialista / Studio paghe	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Commercialista / Studio paghe
		Controlli Regione Lombardia su costi di funzionamento e rendicontazione progettualità	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Regione Lombardia
	Controllo della funzione Contabilità e Finanza: 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	Si/No	Continuo		
	Controllo della funzione Gestione Amministrativa	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Gestione Amministrativa	

		Controllo del Direttore Generale	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Utilizzo di piattaforme telematiche regionali per l'approvvigionamento di beni e servizi (es. Sintel, Neca, etc.)	u	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)
Comportamenti opportunistici dei singoli operatori	l) carenza di controlli	Applicazione della Procedura P06 - Gestione dei Processi di Contabilità, Controllo e Finanza_rev5	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	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	o	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)
		Controllo liquidazioni e pagamenti fatture e parcelle da parte del Direttore Generale	o	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Rendicontazione mensile utilizzo cassa economale	o	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Rendicontazione mensile utilizzo carta di credito	o	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Audit di secondo livello (esterno) eventuali nei confronti dei partenariati titolari dei contributi (fase rendicontazioni)	o	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Gestione bandi e progetti Gestione progetti europei Auditor esterno
		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	Si/No	Continuo	Contabilità e finanza Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)
		Rendicontazione delle spese	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Controlli dei revisori contabili	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Collegio dei revisori
		Controlli del Presidente del CdA	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Presidente del CdA
		Controlli del Commercialista / Studio paghe	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Commercialista / Studio paghe
		Controlli Regione Lombardia su costi di funzionamento e rendicontazione progettualità	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Regione Lombardia
		Controllo della funzione Contabilità e Finanza: 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	Si/No	Continuo	
		Controllo della funzione Gestione Amministrativa	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Gestione Amministrativa

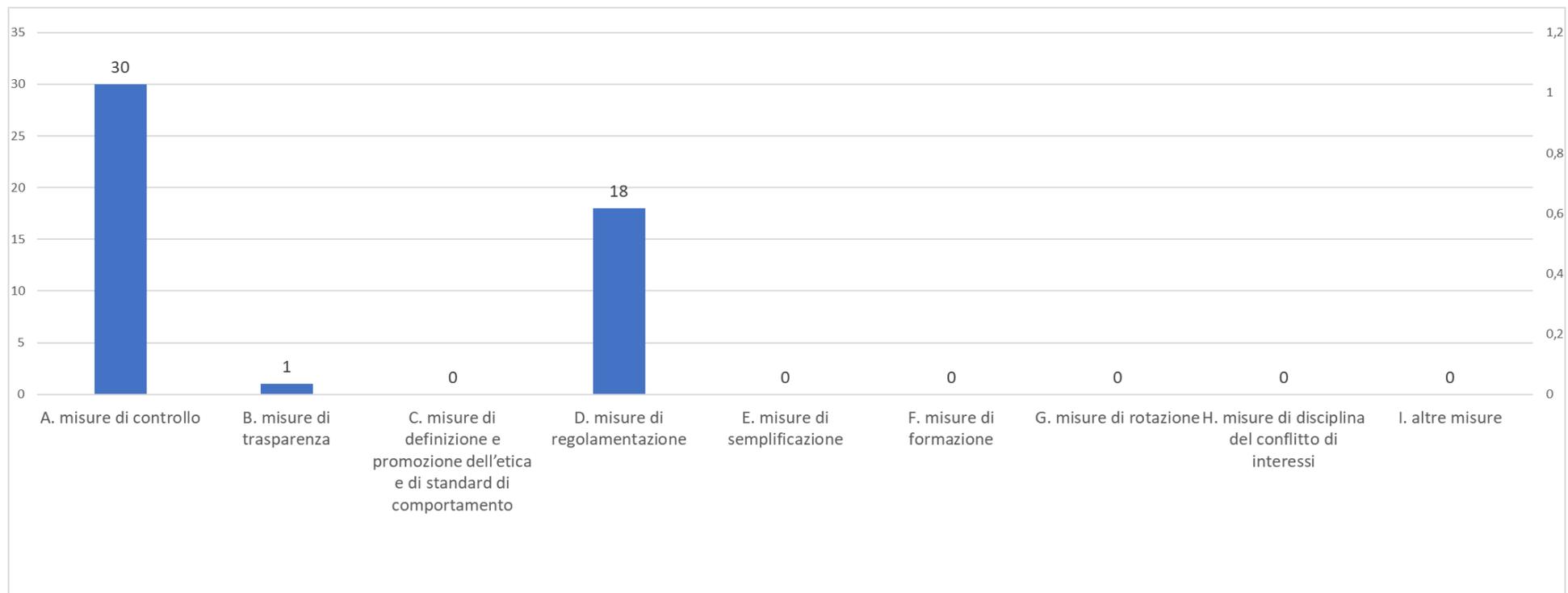
		Controllo del Direttore Generale	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
--	--	----------------------------------	---	------------------------	---------------------------	-------	----------	--

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.01.02 Gestione del ciclo attivo								Medio	8,6
Responsabile/i di processo: Direttore Generale; Collegio dei revisori									
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, documentazioni, 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	Si/No	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)	
		Applicazione della Procedura P06 - Gestione dei Processi di Contabilità, Controllo e Finanza_rev5	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	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	o	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Si/No	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	Si/No	Continuo	Tutte le funzioni per la loro competenza (su forniture e servizi)	
		Controlli dei revisori contabili	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Collegio dei revisori	
		Controlli del Presidente del CdA	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Presidente del CdA	
		Controlli del Commercialista	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Commercialista	
		Controlli Regione Lombardia su entrate e rendicontazione progettualità	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Regione Lombardia	
		Controllo del Direttore Generale	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	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							Alto	9,8
Responsabile/i di processo: Direttore Generale; Collegio dei revisori								
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	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
	b) mancanza di trasparenza;	Applicazione della Procedura P02 - Gestione Bandi e Progetti_rev6	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Applicazione della Procedura P03 - Gestione Progetti Europei_rev4	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
Erogazione di somme non dovute	l) carenza di controlli	Applicazione della Procedura P01 - Gestione della programmazione annuale_rev2	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Applicazione della Procedura P02 - Gestione Bandi e Progetti_rev6	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Applicazione della Procedura P03 - Gestione progetti europei_rev4	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Applicazione della Procedura P06_Gestione processi di contabilità, controllo e finanza_rev5	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Utilizzo della Guida alla rendicontazione legata ai singoli Bandi	u	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Applicazione della programmazione annuale dell'emissione dei bandi e dei relativi controlli	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		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	Si/No	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_rev6	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		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	Si/No	Continuo	
		Applicazione della Procedura P03 - Gestione progetti europei_rev4	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Controlli a campione (audit economici effettuati da soggetti individuati da FRRB su destinatari dei finanziamenti) effettuati da enti terzi per conto di Fondazione	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura (campionatura in percentuale di volta in volta variabile)	Si/No	Continuo	Enti terzi che svolgono l'Audit
		Controlli a campione effettuati da enti terzi per conto dei beneficiari dei finanziamenti e ricevuti da Fondazione	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura (campionatura in percentuale di volta in volta variabile)	Si/No	Continuo	Enti terzi che svolgono l'Audit

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



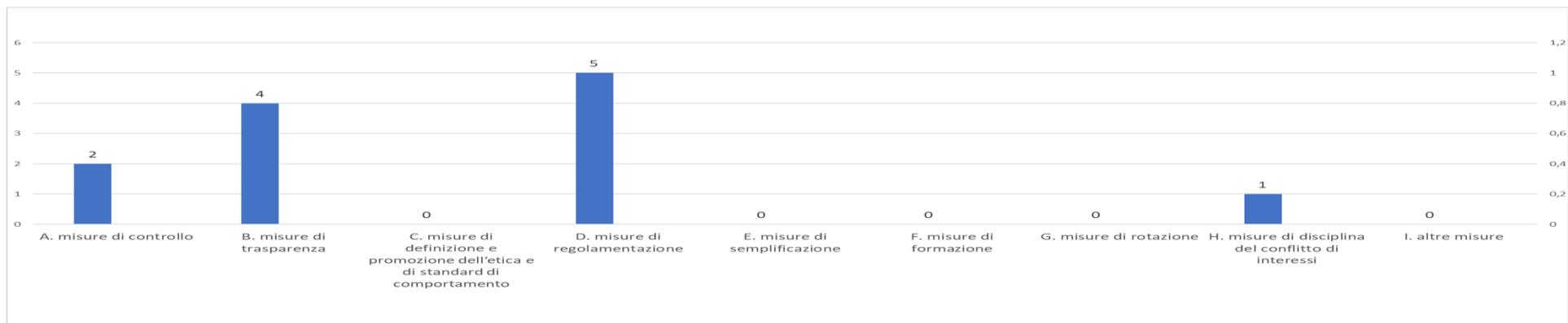
AREA H - Affari legali e contenzioso

Processo	Breve descrizione del processo	Fasi	Attività
H.01 Gestione affari legali e contenzioso	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	<p>H.01.01 Assistenza legale</p> <p>Rischio Medio 5,4</p> <p>H.01.02 Gestione eventuali contenziosi giudiziari o stragiudiziali o procedimenti arbitrari</p> <p>Rischio Medio 5,4</p>	<p>H.01.01.01 raccolta delle informazioni e della documentazione relative all'oggetto della consulenza da parte del Direttore Generale;</p> <p>H.01.01.02 analisi, valutazione della pratica da parte della funzione Affari Generali e Legali di concerto con il Direttore Generale;</p> <p>H.01.01.03 nomina del legale esterno da parte del Direttore Generale/CDA ed affidamento della gestione del servizio;</p> <p>H.01.01.04 gestione dei rapporti con il legale esterno da parte del Direttore Generale e della funzione Affari Generali e Legali e trasmissione della documentazione;</p> <p>H.01.01.05 autorizzazioni su decisioni rilevanti nello svolgimento della prestazione del servizio ad opera del Direttore Generale/CDA;</p> <p>H.01.01.06 informativa periodica al CDA sullo svolgimento della prestazione da parte del Direttore Generale.</p> <p>H.01.02.01 raccolta delle informazioni e della documentazione relative alla controversia da parte del Direttore Generale;</p> <p>H.01.02.02 analisi, valutazione della pratica ed eventuale segnalazione ad Affari Legali (consulente esterno) da parte del Direttore Generale;</p> <p>H.01.02.03 nomina del legale esterno da parte del Direttore Generale/CDA ed affidamento della gestione del contenzioso;</p> <p>H.01.02.04 gestione dei rapporti con il legale esterno da parte del Direttore Generale e di Affari Legali e trasmissione della documentazione;</p> <p>H.01.02.05 autorizzazioni su decisioni rilevanti nella causa ad opera dei soggetti dotati di appositi poteri;</p> <p>H.01.02.06 informativa periodica al CDA sul contenzioso in cui la Fondazione è coinvolta da parte del Direttore Generale.</p>

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	5,4
Responsabile/i di processo: Direttore Generale, Affari generali e legali								
Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), 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	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Esternalizzazione dell'attività	u	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CdA
		Clausole contrattuali sull'inesistenza di conflitti di interesse	u	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Applicazione delle norme di evidenza pubblica (D.Lgs.50/2016) per l'affidamento dell'incarico	o	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
Assistenza legale non coerente con i fabbisogni	b) mancanza di trasparenza;	Applicazione delle norme di evidenza pubblica (D.Lgs.50/2016) per l'affidamento dell'incarico	o	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Utilizzare indicazioni ANAC in merito alle offerte anormalmente basse	u	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Informativa periodica al CDA sullo svolgimento della prestazione	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CdA
		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	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Segnalazione tempestiva al CDA della notificazione di atti relativi a procedimenti giudiziari e/o arbitrali riguardanti la Fondazione	u	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CdA
		Applicazione della Procedura P08_Gestione_Approvvigionamenti_rev05	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	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 giudiziari o stragiudiziali o procedimenti arbitrari							Medio	5,4
Responsabile/i di processo: Direttore Generale, Affari generali e legali								
Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), 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	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	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	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Segnalazione tempestiva al CDA della notificazione di atti relativi a procedimenti giudiziari e/o arbitrari riguardanti la Fondazione	u	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CdA
		Informativa periodica al CDA sullo svolgimento della prestazione	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	CdA
		Applicazione della Procedura P08_Gestione_Approvigionamenti_rev05	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	

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



AREA S1 - Gestione bandi e progetti

Processo	Breve descrizione del processo	Fasi	Attività
S1.01 Gestione della programmazione annuale (P01) Rischio Medio-Alto 11,6	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	S1.01.01 Pianificazione Rischio Medio-Alto 11,6	S1.01.01.01 Pianificazione delle attività istituzionali (le caratteristiche del bando vengono approvate anche dalla Giunta regionale) S1.01.01.02 Pianificazione delle attività istituzionali (attività scientifiche ed eventualmente attività di funzionamento) S1.01.01.03 Pianificazione di dettaglio e programmazione delle attività istituzionali S1.01.01.04 Gestione documentazione rilevante S1.01.01.05 Delibere di approvazione S1.01.01.06 Pubblicazione S1.01.01.07 Revisione e/o integrazioni attività istituzionali relative al Piano d'Azione
S1.02 Gestione bandi e progetti regionali di ricerca (P02) Rischio Medio-Alto 9,7	Si tratta di un processo volto a gestire le attività legate all'emissione dei bandi di ricerca competitivi e alla loro percorso evolutivo	S1.02.01 Emissione Bandi Rischio Medio-Alto 9,7 S1.02.02 Gestione Bandi Rischio Medio 8,6	S1.02.01.01 Redazione, emissione e pubblicazione Bandi S1.02.01.02 Ricezione delle domande di finanziamento e iter valutativo – (Bandi one stage e two stage) S1.02.02.01 Avvio Progetti di ricerca che hanno vinto il finanziamento S1.02.02.02 Gestione amministrativa e scientifica in itinere dei progetti finanziati S1.02.02.03 Verifica dei criteri di eleggibilità dei soggetti che chiedono il finanziamento a FRRB S1.02.02.04 Revisione scientifica
S1.03 Gestione progetti europei a cui FRRB partecipa (P03) Rischio Medio-Alto 11,6	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	S1.03.01 Analisi preliminare S1.03.02 Attività ex-ante al progetto S1.03.03 Gestione progetto e reportistica	S1.03.01.01 analisi preliminare dei piani di lavoro dei programmi di riferimento europei S1.03.01.02 presentazione del programma di interesse al Direttore Generale S1.03.01.03 valutazione partecipazione (in qualità di partner o di coordinatore) S1.03.01.04 valutazione affinità tra mission FRRB e obiettivi dei progetti S1.03.01.05 discussione con il referente regionale S1.03.01.06 inserimento nel Piano d'Azione S1.03.02.01 Pianificazione delle attività di progettazione e sviluppo (definizione delle attività da svolgere all'interno di FRRB - relativo a ciascun progetto e riportante le stime di spesa per mesi uomo e viaggi/servizi) S1.03.02.02 Costituzione del Partenariato per la presentazione del progetto S1.03.02.03 Redazione e presentazione della domanda di finanziamento S1.03.02.04 Approvazione e negoziazione con l'ente finanziatore S1.03.02.05 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) S1.03.03.01 Gestione del progetto S1.03.03.02 Gestione delle modifiche in itinere del progetto europeo S1.03.03.03 Predisposizione di report scientifici e finanziari
S1.04 Divulgazione e comunicazione Rischio Medio-Alto 10,1	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	S1.04.01 Divulgazione S1.04.02 Comunicazione	S1.04.01.01 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 S1.04.02.01 Comunicazione sul sito web istituzionale S1.04.02.02 Gestione di un canale social S1.04.02.03 Comunicazione esterna

AREA S1 – Gestione bandi e progetti						Grado di rischio	Valore rischio	
PROCESSO S1.01 – Gestione della programmazione annuale (P01)						--	--	
Fase S1.01.01 Pianificazione						Medio-Alto	11,6	
Responsabile/i di processo: 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, 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)
Composizione del comitato scientifico pilotata	b) mancanza di trasparenza;	Applicazione I11_Regolamento di nomina del Comitato Scientifico_rev1: a garanzia della massima trasparenza, nella nomina dei membri del Comitato Scientifico la Fondazione pubblica un avviso di raccolta di candidature dandone la massima visibilità e divulgazione tramite il proprio sito internet istituzionale e ogni altro mezzo ritenuto idoneo	o	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
Prevalenza di interessi specifici di singoli soggetti del Comitato Scientifico	b) mancanza di trasparenza;	Applicazione I12_Regolamento di funzionamento del CS_rev0 (dove CS = Comitato Scientifico)	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
Conflitto di interesse (ad es. se i membri del CS sono direttori di enti e cercano di favorire nella programmazione temi di loro interesse)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Comitato scientifico che propone, insieme a FRRB, le attività oggetto di pianificazione (Co-pianificazione); il Comitato può solo proporre ma non detiene il potere decisionale	u	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
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 Comitato scientifico 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	Si/No	Continuo	Giunta regionale Comitato scientifico 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 degli step operativi del processo di approvazione/pubblicazione. È in ogni caso prevista la pubblicazione delle delibere della Giunta sul sito istituzionale della Fondazione.	u	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Giunta regionale Comitato scientifico CdA
Previsioni errate sui progetti (numero di call ammissibili e tempistiche)	l) carenza di controlli	Approvazione da parte della Giunta Regionale di eventuali revisioni e/o integrazioni alle attività istituzionali contenute nel Piano d'Azione.	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Collegio dei revisori CdA
		Applicazione della programmazione annuale dell'emissione dei bandi e dei relativi controlli	u	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Collegio dei revisori CdA

AREA S1 – Gestione bandi e progetti						Grado di rischio		Valore rischio
PROCESSO S1.02 - Gestione bandi e progetti regionali di ricerca (P02)						--		--
Fase S1.02.01 Emissione Bandi						Medio-Alto		9,7
Responsabile/i di processo: 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), 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)
Pressioni esterne volte a favorire determinate categorie di soggetti partecipanti	b) mancanza di trasparenza;	Definizione dei requisiti di partecipazione da parte di Fondazione, Comitato Scientifico e Regione Lombardia (definizione partecipata)	u	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direzioni regionali di competenza Comitato scientifico
Scelta dei revisori pilotata	l) carenza di controlli	Applicazione del Regolamento_106 per la selezione e l'ingaggio dei Revisori Scientifici_rev4 Selezione iniziale dei potenziali revisori scientifici indipendenti (nazionali o internazionali) è effettuata dalla funzione Area Scientifica sulla base del tipo di revisione richiesta - one stage/two stage	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Applicazione del Regolamento_106 per la selezione e l'ingaggio dei Revisori Scientifici_rev4, 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	o	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	
		Acquisizione della dichiarazione assenza conflitto di interessi	o	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	

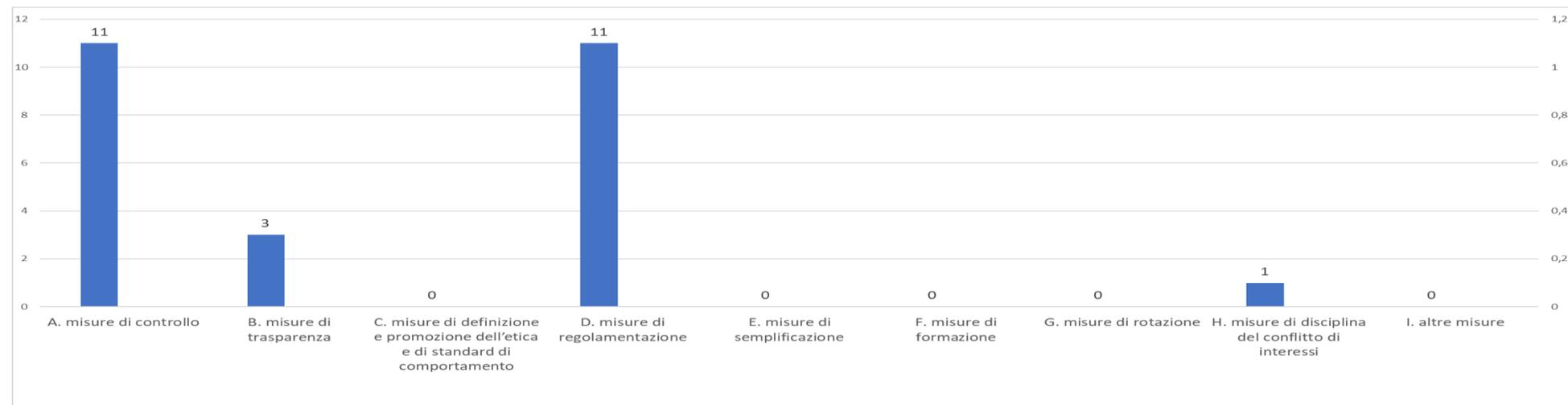
AREA S1 – Gestione bandi e progetti						Grado di rischio	Valore rischio	
PROCESSO S1.02 - Gestione bandi e progetti regionali di ricerca (P02)						--	--	
Fase S1.02.02 Gestione Bandi						Medio	8,6	
Responsabile/i di processo: Direttore Generale, Gestione bandi e progetti, Area scientifica								
Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio 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 significativi sull'immagine della Fondazione. La Fondazione adotta comunque misure di controllo, trasparenza e regolamentazione in fasi caratteristiche del processo analizzato, tali da ridurre il rischio. 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/No	Continuo	
		Controlli amministrativi sul DURC	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì/No	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/No	Entro dicembre 2021	Contabilità e finanza Comitato scientifico
		Controllo di coerenza tra le due relazioni da parte di FRRB	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì/No	Entro dicembre 2021	Contabilità e finanza Comitato scientifico
		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/No	Entro dicembre 2021	Contabilità e finanza Comitato scientifico
		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/No	Entro dicembre 2021	Contabilità e finanza Comitato scientifico
		Presenza di una pluralità di soggetti istituzionali che definiscono i contenuti del testo del bando	u	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Gestione progetti europei Direzioni regionali di competenza Comitato scientifico
Favorire alcune categorie di soggetti	b) mancanza di trasparenza;	Applicazione dei criteri definiti ex ante	u	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Gestione progetti europei Comitato scientifico

AREA S1 – Gestione bandi e progetti							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO S1.03 - Gestione progetti europei a cui FRRB partecipa (P03)							Medio-Alto	11,6
Responsabile/i di processo: 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, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Fondazione. Una sola persona si occupa del processo in questione. 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_rev5 - Verifica dell'esaustività della descrizione dei progetti rispetto ai requisiti previsti	o	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direzioni regionali di competenza Area scientifica
	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_rev5. - 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; 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)	o	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si/No	Continuo	Direzioni regionali di competenza

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_rev5	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	
		Coinvolgimento delle diverse funzioni di FRRB in fase di pianificazione dei progetti, con precisa attribuzione dei carichi di lavoro	u	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì/No	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_rev5 Suddivisione del lavoro, ove necessario, con i responsabili dell'Area Scientifica e delle Funzioni Gestione Bandi e Progetti e della Funzione Contabilità e Finanza.	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Contabilità e Finanza Gestione Bandi e Progetti Area Scientifica

AREA S1 – Gestione bandi e progetti						Grado di rischio	Valore rischio	
PROCESSO S1.04 – Divulgazione e comunicazione						Medio-Alto	10,1	
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 coinvolta principalmente una sola persona. 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_rev1	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Area scientifica Gestione bandi e progetti Gestione progetti europei
		Controllo delle informazioni da divulgare da parte del responsabile scientifico	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì/No	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_rev1	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Area scientifica Gestione bandi e progetti Gestione progetti europei
		Controllo delle informazioni da comunicare da parte del responsabile scientifico	u	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì/No	Continuo	Area scientifica Gestione bandi e progetti Gestione progetti europei

Tipologie di misure utilizzate all'interno dell'Area S1:



Misure generali:

Misura di prevenzione: descrizione	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
Applicazione, dove compatibile con la natura di FRRB come fondazione, delle norme in materia di conflitto di interessi	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				
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esempificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi - Modulo COI da sottoscrivere da parte dei revisori scientifici dei progetti	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Soggetti coinvolti / Direttore Generale / RPCT
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti 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 Affari generali e legali
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 Affari generali e legali

Misura di prevenzione: descrizione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
Misure di inconfiribilità / incompatibilità				
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Affari generali e legali
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Affari generali e legali
Misure di inconfiribilità / 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 inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Affari generali e legali
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 della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Gestione amministrativa
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 dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Gestione amministrativa
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	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Gestione amministrativa
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: "direttive interne: - per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; - affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento; - per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Gestione 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 Affari generali e legali
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, mirato a valorizzare le	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Affari generali e legali

Misura di prevenzione: descrizione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
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				
Misure di formazione: Percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Affari generali e legali
Misure di formazione: Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Affari generali e legali
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				
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. 50/2016; - 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 Segreteria generale
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 Affari generali e legali RPCT OdV Collegio dei revisori
Misure di segnalazione e protezione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	RPCT OdV

6 REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano al R.P.C.T. in caso di qualsiasi anomalia accertata.

I risultati del monitoraggio e delle azioni eventualmente espletate sono consultabili nel sito web istituzionale.

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 2018, nel corso del triennio 2019-2021 FRRB si concentrerà sul formare i propri dipendenti in maniera completa su principi e modalità di attuazione delle misure Anticorruzione.

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.

Il Piano è pubblicato sul sito web della Fondazione e posto a disposizione di tutti gli operatori presso la Segreteria Generale.

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 in azienda ai temi e ai principi del Piano, nonché di valutare le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto delle previsioni normative della Legge 190/2012.

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 della trasmissione e/o pubblicazione dei dati	Aggiornamento
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 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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	trasmissione: RPCT pubblicazione: Segreteria	Annuale
	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 <i>link</i> 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: Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				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: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Segreteria	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Segreteria	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla

					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]		nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [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)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina 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)]	Segreteria	Annuale
		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 CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segreteria	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Segreteria	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Segreteria	Nessuno	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Segreteria	Nessuno	

			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria	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	Segreteria	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 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)	Segreteria	Nessuno
			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)]	Segreteria	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria	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 arbitrari	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	
		2) oggetto della prestazione			trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria		
		3) ragione dell'incarico			trasmissione: Gestione		
		Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici					

						Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	
					4) durata dell'incarico	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segreteria	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)	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria	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	Segreteria	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	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segreteria	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).

			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)	Segreteria	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			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)]	Segreteria	Annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segreteria	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	Segreteria	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Segreteria	
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	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, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.		Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni	Per ciascun titolare di incarico:		

		privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, 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)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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. e) 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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
					Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)
			Dirigenti cessati		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	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	Segreteria		Nessuno			

	Enti pubblici economici+D53	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Segreteria	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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 pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 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)	Segreteria	Nessuno 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. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Segreteria	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	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: Gestione Amministrativa pubblicazione: Segreteria	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	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.	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Enti pubblici economici	Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Affari Generali e Legali	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	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Affari Generali e Legali	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)	Affari Generali e Legali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
					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 inconfiribilità 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	Affari Generali e Legali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA'	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		AMMINISTRATIVA	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Società in controllo pubblico	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)
		Enti di diritto privato in controllo pubblico	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)
		enti pubblici economici					
		Società partecipate	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)
		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. 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) <i>link</i> 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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				<p>versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>		
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	<p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>		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	<p>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</p>		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	<p>QUALORA STAZIONI APPALTANTI</p> <p>Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici</p> <p>Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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</p>	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>Informazioni sulle singole procedure</p> <p>(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)</p>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Prossima a implementazione	Tempestivo
					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	Prossima a implementazione	Tempestivo

					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, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	trasmissione: Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI	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)		Tempestivo	
	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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	Per ciascuna procedura:		Tempestivo	
	Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3,	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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)		Tempestivo	
				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo	

		d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>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; 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)</p>		Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>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</p>		Tempestivo

				base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		
			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 art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, 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)		Tempestivo
			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 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		Tempestivo
			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	Criteria e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Enti pubblici economici Società partecipate	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	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	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

	Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse		relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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: Segreteria	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), 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/vantaggio economico	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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: Segreteria	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	trasmissione: Funzione di riferimento FRRB pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

			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: Segreteria	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
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, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	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,	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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: Gestione Bandi e Progetti pubblicazione: Segreteria	
				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.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, 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 ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	trasmissione: Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici:	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	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. 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	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	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		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	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	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	In fase di attuazione	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	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)	In fase di attuazione	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	In fase di attuazione	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	In fase di attuazione	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

					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 (<i>link</i> 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	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)

		Enti pubblici economici Società 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)	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)
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'ambito 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'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Annuale
			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	trasmissione: Contabilità e Finanza pubblicazione: Segreteria	Tempestivo
			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)	Segreteria	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Tempestivo

Altri contenuti	Accesso civico	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. 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 indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	In fase di attuazione	Tempestivo
		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	In fase di attuazione	Tempestivo
		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	In fase di attuazione	Tempestivo
		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	In fase di attuazione	Semestrale

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.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	trasmissione: Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria	Tempestivo
			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	trasmissione: Affari Generali e Legali pubblicazione: Segreteria

Allegato 1

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/1*	Area di rischio	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 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 Gestione amministrativa	Area A	2	Si	
		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 Gestione amministrativa	Area A	2	Si	
A.03 Conferimento di incarichi e rapporti di collaborazione e	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 Gestione amministrativa	Area A	1	Si	
		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 Gestione amministrativa	Area A	1	Si	
		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	Direttore Generale	Area A	1	Si	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Fasi *	Attività *	Responsabile/i*	Area di rischio	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
			A.03.03.04 affidamenti diretti A.03.03.05 revoca del bando	Gestione amministrativa				
		A.03.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	A.03.04.01 verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione	Direttore Generale Gestione amministrativa	Area A	1	Si	
		A.03.05 Esecuzione del contratto	A.03.05.01 verifiche intermedie e finali dell'esecuzione del contratto	Direttore Generale Gestione amministrativa	Area A	1	Si	
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 Gestione amministrativa	Area A	2	Si	
		A.04.02 Gestione delle trasferte	A.04.02.01 Gestione delle trasferte	Direttore Generale Gestione amministrativa	Area A	2	Si	
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	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 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	Direttore Generale	Area A	3	No	Le caratteristiche di tale fase/attività non sono tali da prevedere particolari attenzioni dal punto

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Fasi *	Attività *	Responsabile/i*	Area di rischio	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
								di vista della gestione di fenomeni di maladministration
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 Affari generali e legali Gestione 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 Affari generali e legali Gestione 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 € 75.000 al netto dell'imposta: affidamento diretto previa richiesta di offerta ad un solo fornitore o a più fornitori Per importi pari o superiori a € 75.000 euro e fino ad un massimo di € 221.000 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 Affari generali e legali Gestione amministrativa	AREA B	1	Sì	
		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 l'avvenuto affidamento al fornitore aggiudicatario. Formalizzazione dell'approvvigionamento a mezzo di: - Contratto; - Offerta/preventivo del fornitore; - Convenzioni o accordi generali di fornitura;	Direttore generale Affari generali e legali Gestione amministrativa	AREA B	1	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Fasi *	Attività *	Responsabile/i*	Area di rischio	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
			Acquisizione preliminare del DURC Gestione dell'elenco fornitori					
		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 Affari generali e legali Gestione amministrativa	AREA B	1	Si	
		B.01.06 Rendicontazione del contratto	B.01.06.01 rendicontazione del contratto	Direttore generale Affari generali e legali Gestione amministrativa	AREA B	1	Si	
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	Direttore Generale Contabilità e finanza	AREA E	1	Si	
		E.01.02 Gestione del ciclo attivo	E.01.02.01 Insorgenza del ricavo e del relativo credito E.01.02.02 Produzione documentale giustificativa E.01.02.03 Incasso	Direttore Generale Contabilità e finanza	AREA E	2	Si	
		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	Direttore Generale Contabilità e finanza Gestione bandi e progetti	AREA E	1	Si	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Fasi *	Attività *	Responsabile/i*	Area di rischio	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
			(esterni) E.01.03.04 decreti per erogazioni successive E.01.03.05 erogazione tranches successive E.01.03.06 relazione conclusiva E.01.03.07 pagamenti finali	Gestione progetti europei				
H.01 Gestione affari legali e contenzioso	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	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 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 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 periodica al CDA sullo svolgimento della prestazione da parte del Direttore Generale.	Direttore Generale Affari generali e legali	AREA H	2	Si	
		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; H.01.02.02 analisi, valutazione della pratica ed eventuale segnalazione ad Affari Legali (consulente esterno) da parte del 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 Legali e trasmissione	Direttore Generale Affari generali e legali	AREA H	2	Si	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Fasi *	Attività *	Responsabile/i*	Area di rischio	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
			della documentazione; H.01.02.05 autorizzazioni su decisioni rilevanti nella causa 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.					
S1.01 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	S1.01.01 Pianificazione	S1.01.01.01 Pianificazione delle attività istituzionali (le caratteristiche del bando vengono approvate anche dalla Giunta regionale) S1.01.01.02 Pianificazione delle attività istituzionali (attività scientifiche ed eventualmente attività di funzionamento) S1.01.01.03 Pianificazione di dettaglio e programmazione delle attività istituzionali S1.01.01.04 Gestione documentazione rilevante S1.01.01.05 Delibere di approvazione S1.01.01.06 Pubblicazione S1.01.01.07 Revisione e/o integrazioni attività istituzionali relative al Piano d'Azione	Direttore Generale Gestione bandi e progetti Gestione progetti europei Area scientifica	AREA S1	1	Si	
S1.02 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	S1.02.01 Emissione Bandi	S1.02.01.01 Redazione, emissione e pubblicazione Bandi S1.02.01.02 Ricezione delle domande di finanziamento e iter valutativo – (Bandi one stage e two stage)	Direttore Generale Gestione bandi e progetti Area scientifica	AREA S1	1	Si	
		S1.02.02 Gestione Bandi	S1.02.02.01 Avvio Progetti di ricerca che hanno vinto il finanziamento S1.02.02.02 Gestione amministrativa e scientifica in itinere dei progetti finanziati S1.02.02.03 Verifica dei criteri di eleggibilità dei soggetti che chiedono il finanziamento a FRRB S1.02.02.04 Revisione scientifica		AREA S1	1	Si	
S1.03 Gestione progetti europei a cui FRRB	Si tratta di un processo volto a gestire le attività legate alla partecipazione della Fondazione a progetti europei, sia come soggetto finanziatore	S1.03.01 Analisi preliminare	S1.03.01.01 analisi preliminare dei piani di lavoro dei programmi di riferimento europei S1.03.01.02 presentazione del programma di interesse al Direttore Generale S1.03.01.03 valutazione partecipazione (in	Direttore Generale Gestione progetti europei	AREA S1	1	Si	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Fasi *	Attività *	Responsabile/i*	Area di rischio	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
partecipa (P03)	che come soggetto beneficiario dei finanziamenti		qualità di partner o di coordinatore) S1.03.01.04 valutazione affinità tra mission FRRB e obiettivi dei progetti S1.03.01.05 discussione con il referente regionale S1.03.01.06 inserimento nel Piano d'Azione					
		S1.03.02 Attività ex-ante al progetto	S1.03.02.01 Pianificazione delle attività di progettazione e sviluppo (definizione delle attività da svolgere all'interno di FRRB - relativo a ciascun progetto e riportante le stime di spesa per mesi uomo e viaggi/servizi) S1.03.02.02 Costituzione del Partenariato per la presentazione del progetto S1.03.02.03 Redazione e presentazione della domanda di finanziamento S1.03.02.04 Approvazione e negoziazione con l'ente finanziatore S1.03.02.05 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 S1	3	Si	
		S1.03.03 Gestione progetto e reportistica	S1.03.03.01 Gestione del progetto S1.03.03.02 Gestione delle modifiche in itinere del progetto europeo S1.03.03.03 Predisposizione di report scientifici e finanziari		AREA S1	1	Si	
S1.04 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	S1.04.01 Divulgazione	S1.04.01.01 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 S1	1	Si	
		S1.04.02 Comunicazione	S1.04.02.01 Comunicazione sul sito web istituzionale S1.04.02.02 Gestione di un canale social S1.04.02.03 Comunicazione esterna		AREA S1	1	Si	