



## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### PREMESSA

Il legislatore italiano, in attuazione dell'art.6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt.20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ha approvato la Legge n.190/2012 (c.d. Legge anticorruzione) introducendo nell'ordinamento giuridico italiano una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della P.A..

La Legge n.190/2012 non fornisce, però, una definizione di corruzione, ma, tenendo in considerazione la Circolare n.1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, la si deve intendere in senso ampio, ovvero non limitata al mero profilo penalistico (i delitti contro la P.A. previsti dal Libro II Titolo II Capo I del c.p.) e, quindi, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, a prescindere dalla rilevanza penale, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati comportando un malfunzionamento dell'Amministrazione.

Tale definizione è stata, poi, confermata nel primo Piano Nazionale Anticorruzione (c.d. PNA) che lo Stato italiano si è dotato a mezzo di delibera CIVIT (ora ANAC) n.72/2013, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art.1, comma 2, lett. b, della Legge n.190/2012, dettando gli indirizzi di contrasto ai fenomeni corruttivi di carattere generale e somministrando le direttive specifiche per l'attuazione delle norme a livello di ciascuna singola Amministrazione.

La Legge n.190/2012 prevede, pertanto, che:

- ad un primo livello, quello "*nazionale*", l'ANAC predisponga il PNA quale atto di indirizzo e coordinamento ai fini dell'applicazione della normativa in esame e dell'attuazione delle strategie di prevenzione e di contrasto alla corruzione e illegalità;
- ad un secondo livello, quello "*decentrato*", ogni P.A. definisca annualmente, tramite la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (c.d. RPC), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo e delle indicazioni presenti nel PNA, un proprio "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*" (c.d. PTPC) riportante l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, nonché gli interventi organizzativi atti a prevenirli.

In attuazione della Legge n.190/2012, sono stati, inoltre, emanati diversi provvedimenti al fine di implementare il comparto disciplinare dell'anticorruzione e, quindi, di precisare ulteriormente la regolazione di alcuni aspetti applicativi come:

- il D. Lgs. n.33/2013 il quale pone, in capo alle P.A. e agli Enti di diritto privato riconducibili alle medesime, specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti istituzionali per le attività amministrative di competenza e di adozione annuale, tramite il Responsabile della Trasparenza (c.d. RT), del "*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*" (c.d. PTTI) che definisce le misure, le modalità attuative e le iniziative volte all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- il D. Lgs. n.39/2013 volto a disciplinare le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle entità privatistiche partecipate;
- il D.P.R. n.62/2013 (c.d. "*Regolamento recante Codice di comportamento per i dipendenti delle P.A., a norma dell'art.54 del D. Lgs. n.165/2001*") il quale rielabora i precedenti obblighi di condotta disciplinare del comparto pubblico integrandoli con diverse disposizioni in materia di contrasto alla corruzione.

Il PNA 2013 è stato, poi, aggiornato con la determinazione ANAC n.12/2015 recante "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*".

Di notevole importanza è il D. Lgs. n.97/2016 attraverso il quale il legislatore italiano è intervenuto sull'originario quadro normativo, apportando importanti modifiche al quadro regolatorio sia dell'anticorruzione (Legge n.190/2012) che della trasparenza (D. Lgs. n.33/2013).

Il D. Lgs. n.97/2016, infatti, ha previsto la piena integrazione tra il "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*" (c.d. PTPC) e il "*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*" (c.d. PTTI), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla Legge n.190/2012 adottino annualmente, in un'ottica triennale, un unico strumento di programmazione, il "*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*" (c.d. PTPCT) tramite il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza



(c.d. RPCT) per definire la propria strategia interna di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza amministrativa individuando le misure più opportune sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo e delle indicazioni presenti nel PNA.

Il PTPCT riunisce, pertanto, in un unico atto:

- il "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*" (c.d. PTPC);
- il "*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*" (c.d. PTTI).

L'ANAC, tenuto conto del D. Lgs. n.97/2016, con delibera n.831/2016, ha adottato il PNA 2016.

Si tratta del primo PNA interamente predisposto e adottato dall'ANAC in attuazione dell'art.19 del D.L. n.90/2014, a mezzo del quale l'ANAC è stata definitivamente individuata quale principale interlocutore di riferimento, sotto svariati profili, in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza amministrativa.

Il PNA 2016 non sostituisce quello adottato nel 2013 e il relativo "*Aggiornamento del 2015*", ma, in una logica di continuità, ripercorre il tracciato di riforma del D. Lgs. n.97/2016 e mira a definire compiutamente il corredo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, differenziando le diverse misure di presidio in relazione alle tipologie di Enti, di volta in volta, considerati e al relativo ambito di azione.

Il sistema predisposto nel PNA 2016 e, in particolare, gli obblighi di trasparenza gravanti sulle Amministrazioni, sono stati, da ultimo, meglio specificati dalle delibere ANAC n.ri 1309/2016 e 1310/2016 nelle quali vengono rispettivamente definite le "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5, comma 2, del D. Lgs. n.33/2013*" e le "*Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n.33/2013 come modificato dal D. Lgs. n.97/2016*", rinnovando sotto molteplici aspetti quanto previsto, in particolare, dalla delibera CIVIT n.50/2013.

L'ANAC, successivamente, con delibera n.1208/2017, a norma dell'art.1, comma 2 *bis*, della Legge n.190/2012, introdotto dal D. Lgs. n.97/2016 che prevede che il PNA abbia durata triennale e sia aggiornato annualmente, ha approvato l'"*Aggiornamento 2017 al PNA*".

Al pari dell'"*Aggiornamento 2016*", il PNA 2017 non ha sostituito quello adottato nel 2013 e i successivi aggiornamenti, ma si è incentrato, in particolare, su alcune Amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali.

Nello stesso senso si pone l'"*Aggiornamento 2018 del PNA*", approvato con delibera ANAC n.1074/2018.

L'ANAC, con delibera n.1064/2019, ha adottato l'"*Aggiornamento 2019 del PNA*" concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad allora, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Con il PNA 2019 si considerano, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei precedenti PNA e Aggiornamenti, mentre i rinvii a delibere dell'ANAC, ove richiamate, si considerano parti integranti del PNA stesso. L'obiettivo è stato quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di Amministrazione, è chiamato a sviluppare e attuare le misure di prevenzione della corruzione, semplificando il quadro regolatorio esistente.

L'ANAC, in seguito, con delibera n.7/2023, ha approvato il PNA 2022 alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il "*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*" (c.d. PNRR) e della disciplina sul "*Piano Integrato di Organizzazione e Attività*" (c.d. PIAO).

Il PNRR è il programma con cui il Governo intende gestire i fondi del "*Next generation Eu*", ovvero è lo strumento di ripresa e rilancio economico introdotto dall'Unione Europea per risanare le perdite causate dalla pandemia COVID-19, mentre il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che le Amministrazioni erano tenute a predisporre tra cui il PTPCT con l'obiettivo di creare "*Valore Pubblico*", ovvero un miglioramento della qualità della vita e del benessere della collettività attraverso una migliore gestione della cosa pubblica (si rinvia alla Sezione "*Introduzione*" di questo PIAO 2025 – 2027 del Comune di Pordenone per un approfondimento sulla normativa e disciplina del PIAO).

Le P.A., pertanto, dal 2022 sono chiamate a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT, ma nel PIAO e, in particolare, nella Sottosezione 2.3 "*Rischi Corruttivi e Trasparenza*" della Sezione 2 "*Valore pubblico, performance e anticorruzione*" che:

- ha durata triennale, con aggiornamento annuale, da approvare entro il 31 gennaio di ciascun anno (in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, deve essere approvato entro trenta giorni dal termine fissato per tale adempimento);
- una volta proposto dal RPCT e approvato dalla Giunta Comunale, è pubblicato, così come gli aggiornamenti, nel sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'Ente nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" Sottosezione "*Disposizioni Generali - Atti Generali*" e nella Sezione



“Amministrazione Trasparente” Sottosezione “Altri contenuti - Prevenzione della corruzione”, nonché comunicato ai Consiglieri Comunali.

Si evidenzia che il sopra citato PNA 2022 consta di undici allegati e di due parti (una parte generale che contiene indicazioni per la predisposizione della Sottosezione 2.3 “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO e una parte speciale che si concentra sui contratti pubblici e, in particolare, sulla disciplina del conflitto di interessi e della trasparenza in materia di contratti pubblici).

Obiettivi del PNA 2022 sono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di misure efficaci di prevenzione della corruzione senza, comunque, mettere a rischio lo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative, in particolare, per quelle legate all'utilizzo dei fondi PNRR.

L'ANAC, infine, con delibera n.605/2023, ha approvato l'“*Aggiornamento 2023 del PNA*” con cui ha inteso fornire limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022 richiamando, in particolare, le sue delibere n.261/2023, n.264/2023 e n.601/2023 al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo “*Codice dei Contratti Pubblici*”, delineando anche la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

Tenendo in considerazione di quanto sopra indicato, il Comune di Pordenone, con le deliberazioni della Giunta Comunale n.ri 49 e 50 del 2014, ha adottato rispettivamente il primo PTPC e il primo PTTI con riferimento al triennio 2014 - 2016.

Tale Piani sono stati, poi, aggiornati per i trienni successivi, a scorrimento, con le deliberazioni della Giunta Comunale n.ri 49 e 50 del 2015 e n.ri 85 e 86 del 2016.

L'Ente, invece, con la deliberazione della Giunta Comunale n.72/2017, ha adottato il primo PTPCT con riferimento al triennio 2017 - 2019.

Tale PTPCT è stato, poi, aggiornato per i trienni successivi, a scorrimento, con le deliberazioni della Giunta Comunale n.56/2018, n.45/2019, n.33/2020 e n.125/2021.

A partire dalla deliberazione della Giunta Comunale n.285/2022, il PTPCT è confluito nella Sottosezione 2.3 “*Rischi Corruttivi e Trasparenza*” della Sezione 2 “*Valore pubblico, performance e anticorruzione*” del PIAO con riferimento al triennio 2022 - 2024 che è stato, poi, aggiornato con le deliberazioni della Giunta Comunale n.18/2023 per il triennio 2023 - 2025 e n.18/2024 per il triennio 2024 - 2026.

Con il presente PTPCT, pertanto, si procede al suo aggiornamento con riferimento al triennio 2025 - 2027 in una logica di continuità con il percorso già avviato negli anni precedenti (ritenuto efficace e adeguato allo scopo) partendo dall'analisi delle singole fasi che compongono il sistema di gestione del rischio di corruzione e dedicando un approfondimento alla misura più importante contro la corruzione, ovvero alla trasparenza; il tutto, poi, rappresentato in 3 allegati:

- “*allegato R-RISCHI*” contenente la mappatura dei processi/procedimenti di competenza degli uffici comunali (suddivisi per Settore) e, per ognuno di essi, l'individuazione di eventuali elementi di rischio corruttivo in cui potrebbero incorrere e delle misure di prevenzione ritenute più adatte a farvi fronte;
- “*allegato M-MISURE*” contenente la descrizione dettagliata delle misure di prevenzione ritenute più adatte per far fronte al rischio di corruzione individuato al fine di una eliminazione o, quanto meno, di una riduzione della possibilità che tale rischio si concretizzi;
- “*allegato T-TRASPARENZA*” contenente un quadro riassuntivo di quanto pubblicato nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale dell'Ente.



La scansione temporale delle attività in esso previste, salvi eventuali aggiornamenti normativi che dovessero nel frattempo intervenire, è la seguente:

<b>ANNO 2025</b>	
1	Aggiornamento della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO 2025 - 2027
2	Attuazione delle attività previste al fine di ridurre il rischio di corruzione e aumentare la trasparenza amministrativa
3	Formazione del personale, diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, della legalità e della trasparenza
<b>ANNO 2026</b>	
1	Aggiornamento della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO 2026 - 2028
2	Attuazione delle attività previste al fine di ridurre il rischio di corruzione e aumentare la trasparenza amministrativa
3	Formazione del personale, diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, della legalità e della trasparenza
<b>ANNO 2027</b>	
1	Aggiornamento della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO 2027 - 2029
2	Attuazione delle attività previste al fine di ridurre il rischio di corruzione e aumentare la trasparenza amministrativa
3	Formazione del personale, diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, della legalità e della trasparenza

Si precisa, da ultimo, che, per quanto non espressamente previsto dalla presente Sottosezione, si rinvia alle specifiche disposizioni di legge regolanti la presente materia.

## **IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo complesso finalizzato a favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Tale processo, infatti, si suddivide nelle seguenti fasi:

- Fase I - Analisi del contesto
  - analisi del contesto esterno;
  - analisi del contesto interno.
- Fase II - Valutazione del rischio
  - identificazione del rischio;
  - analisi del rischio;
  - ponderazione del rischio.
- Fase III - Trattamento del rischio
  - individuazione delle misure;
  - programmazione delle misure.

Trasversalmente a queste tre fasi, sono previste due attività che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio corruttivo secondo una logica sequenziale e ciclica:

- Monitoraggio e riesame
  - monitoraggio sull'attuazione delle misure;
  - monitoraggio sull'idoneità delle misure;
  - riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema.
- Consultazione e comunicazione

Questo sistema di gestione del rischio corruttivo si realizza seguendo la metodologia indicata dall'allegato 1 del PNA 2019 che introduce una valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo in sostituzione di quella quantitativa/numerica precedentemente suggerita dal PNA 2013 attraverso l'utilizzo dell'allegato 5, ovvero l'esposizione al rischio viene stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi



su specifici criteri garantendo la massima trasparenza (ciò non toglie, tuttavia, la possibilità di scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati).

Tale metodologia viene confermata nel PNA 2022, pur in un'ottica di integrazione con quanto previsto per altre Sottosezioni del PIAO e con particolare rilevanza attribuita ai processi relativi agli interventi del PNRR. L'allegato 1 del PNA 2019, con gli aggiornamenti contenuti nel PNA 2022, costituisce, pertanto, il documento metodologico cui attenersi per la predisposizione della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO relativamente agli aspetti di gestione del rischio corruttivo.

### 2.3.1 FASE I - ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio di corruzione è quella relativa all'analisi del contesto al fine di ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (c.d. contesto esterno) o delle caratteristiche organizzative interne (c.d. contesto interno).

L'allegato 1 del PNA 2019 e il PNA 2022 indicano le fonti di cui il RPCT può fare riferimento per analizzare il contesto esterno e interno dell'Amministrazione di cui fa parte.

#### 2.3.1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno del Comune di Pordenone, si rimanda a quanto previsto in merito alle seguenti fonti:

- la "Relazione di inizio mandato del Sindaco 2021 - 2026" del 27 dicembre 2021;
- le "Linee programmatiche di mandato 2021 - 2026" approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.48/2021;
- il Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027 (c.d. DUP), approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.59/2024;
- la Sottosezione 2.1 "Valore pubblico" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del presente PIAO 2025 - 2027;
- i dati ISTAT dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'Autorità Giudiziaria nella Provincia di Pordenone nell'anno 2023 che sono stati 7.285;
- il Report I semestre 2024 del Ministero dell'Interno (Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Direzione della Polizia Criminale - Servizio Analisi Criminale) da cui si evince che nella Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia si sono registrati n.2 atti intimidatori nei confronti degli Amministratori Locali;
- la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – I semestre 2023 presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento.

Si riportano di seguito due estratti della Relazione che si riferiscono rispettivamente alle proiezioni della criminalità organizzata sul territorio regionale (si intende il territorio della Regione Friuli Venezia Giulia e va da pag.143 a 144) e sulla Provincia di Pordenone (pag.146):

#### **"FRIULI VENEZIA GIULIA**

*L'attività economica della Regione, in un momento di crisi generale, ha visto comunque una crescita, con un aumento della produttività, in particolar modo nel settore delle costruzioni e nei servizi, e la conseguente crescita del numero degli occupati. Tale florido tessuto economico è, dunque, da sempre esposto all'interesse delle consorterie criminali che, avendo a disposizione ingenti capitali da reinvestire, vedono nelle aree a maggior vocazione imprenditoriale un punto d'approdo, con una silente azione di infiltrazione nell'economia legale. Tale assunto, infatti, è confermato dagli esiti di pregresse attività investigative, concluse sul territorio nel corso degli anni, che hanno fatto emergere la presenza e l'operatività di soggetti riconducibili alle storiche e strutturate organizzazioni criminali, quali 'ndrangheta, cosa nostra, camorra e la criminalità pugliese, sebbene non siano mai state riscontrate nella Regione strutture radicate delle stesse. Aspetto che creerebbe degli spazi di manovra per eventuali tentativi di insediamento, in considerazione della peculiare posizione geografica protesa verso l'area balcanica, da parte di componenti di altri gruppi criminali. Gli esiti di alcune indagini, concluse nel periodo di riferimento sul territorio friulano, appurerebbero infatti l'interesse criminale di gruppi delinquenziali, soprattutto stranieri, operanti nelle più svariate attività illecite (traffico di stupefacenti, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, compenetrazione nel settore economico-finanziario regionale). Sempre elevata permane l'attenzione istituzionale sul piano dell'attività preventiva al fine di scongiurare o quantomeno limitare le ingerenze criminali nel settore*



*degli appalti e delle commesse pubbliche, soprattutto in ragione dei consistenti investimenti pubblici in atto e previsti. Invero, nel periodo in esame, è stato emesso un provvedimento prefettizio nei confronti di una società le cui quote erano detenute da altra azienda già colpita da un'interdittiva antimafia emessa dalla Prefettura di Treviso.”*

**“PROVINCIA DI PORDENONE**

*Anche in provincia di Pordenone, nel semestre, non è stata riscontrata la presenza di soggetti legati alle storiche consorterie di tipo mafioso. Ciò nonostante, pregresse attività investigative hanno appurato l'operatività di organizzazioni criminali differenti. Ci si riferisce, in particolare, alla criminalità organizzata siciliana, operante anche nel settore edile, nonché l'operatività di criminali pugliesi attivi nel narcotraffico. Sul territorio si riscontra, inoltre, la presenza di sodalizi criminali stranieri, dediti prevalentemente al traffico di stupefacenti.”*

Tanto premesso, anche se negli ultimi vent'anni nel Comune di Pordenone non sono stati rilevati fenomeni corruttivi e casistiche note per esplicita criminalità, il livello di guardia rimane sempre alto data l'importanza della materia.

### **2.3.1.2 Analisi del contesto interno**

Per l'analisi del contesto interno del Comune di Pordenone, si rimanda alle seguenti fonti:

- la struttura organizzativa;
- i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza;
- la mappatura dei processi.

#### **2.3.1.2.1 La struttura organizzativa**

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Pordenone deriva da un processo di riorganizzazione avviato con la deliberazione di Giunta Comunale n.282/2021 avente ad oggetto *“Organizzazione interna dell'Ente – Approvazione nuova macrostruttura”* in vigore dal primo gennaio 2022 e proseguito con le deliberazioni giuntali n.139/2022 avente ad oggetto *“Approvazione dell'organizzazione interna di secondo livello dell'Ente a seguito della nuova macrostruttura in vigore dal primo gennaio 2022”*, n.378/2023 avente ad oggetto *“Organizzazione interna dell'Ente – Aggiornamento macrostruttura a decorrere dal primo gennaio 2024”* e n.379/2024 avente ad oggetto *“Aggiornamento macrostruttura a decorrere dal primo gennaio 2025”*, nonché, da ultimo, con il decreto sindacale n.87/2024 *“Incarichi dirigenziali a seguito della nuova struttura organizzativa dell'Ente approvata con deliberazione della Giunta comunale n.379 del 6 dicembre 2024 – decorrenza dal primo gennaio 2025”* e, pertanto, risulta articolata come segue:

- Segreteria Generale  
Il Responsabile della *“Segreteria Generale”* è il Segretario Generale, Dott. Giampietro Cescon.  
L'atto di nomina a Segretario Generale è stato conferito con il decreto sindacale n.20/2022.
- Settore I - Affari Generali, servizi demografici  
Il Responsabile di tale Settore è il dirigente Dott. Davide Zaninotti.
- Settore II - Servizi finanziari  
Il Responsabile di tale Settore è la dirigente Dott.ssa Sabrina Paolatto.  
Si precisa che la Dott.ssa Sabrina Paolatto è stata nominata anche Vicesegretario Generale con decreto sindacale n.79/2024.
- Settore III - Servizi alla persona e alla comunità  
Il Responsabile di tale Settore è la dirigente Dott.ssa Rossella Di Marzo.  
Si precisa che tale Settore comprende l'Ambito Socio Assistenziale Noncello.
- Settore IV - Istruzione, politiche giovanili, cultura, sport e grandi eventi  
Il Responsabile di tale Settore è la dirigente Dott.ssa Flavia Maraston.
- Settore V - Biblioteche, musei e archivio  
Il Responsabile di tale Settore è la dirigente Dott.ssa Flavia Maraston.
- Settore VI – OO.PP., ambiente, gestione del territorio  
Il Responsabile di tale Settore è il dirigente l'Arch. Ivo Rinaldi.
- Settore VII - Vigilanza e sicurezza  
Il Responsabile di tale Settore è il dirigente Dott. Maurizio Zorzetto.
- Settore VIII - Politiche Internazionali  
Il Responsabile di tale Settore è la dirigente l'Arch. Federica Brazzafolli.

Tali Settori, a loro volta, sono suddivisi in Servizi e Unità Operative (Complesse e Semplici) precisando che i dirigenti, in alcuni casi, per gli uffici più complessi, si avvalgono della collaborazione di personale incaricato di Posizione Organizzativa cui sono delegate anche alcune funzioni dirigenziali e, al vertice, con funzioni di



coordinamento dei dirigenti, di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, vi è il Segretario Generale, Dott. Giampietro Cescon, che assolve anche all'incarico di RPCT a seguito della nomina con il decreto sindacale n.26/2022.

Si evidenzia che, come rilevato anche nell'ultima Relazione sull'attività anticorruzione, stante il numero esiguo di dirigenti, alcuni dei quali infungibili per competenze, risulta difficile e non necessariamente efficiente procedere alla loro rotazione.

Si evidenziano, ad ogni modo, importanti avvicendamenti quali il pensionamento a fine anno 2021 di tre dirigenti, del Segretario Generale nell'anno 2022 e di un dirigente a fine anno 2023.

Il cambiamento delle figure dirigenziali è, pertanto, intervenuto, anche nei Settori a rischio (tecnico - cultura - sport) a seguito del turn over.

Gli anni 2021 - 2022 hanno, inoltre, visto l'attuazione del processo di riorganizzazione complessiva di tutte le strutture comportando la rimodulazione degli incarichi e l'ingresso, anche per turn over, di due figure dirigenziali nell'anno 2021 e di tre nuove figure dirigenziali nell'anno 2022.

Tale processo è continuato negli anni 2023 e 2024 determinando l'assegnazione di un dirigente diverso al Settore "Ambiente" e, a partire dall'anno 2025, la riduzione delle strutture apicali da 10 a 8.

Tale processo è ancora in corso e proseguirà nel triennio considerato dal presente documento.

La struttura organizzativa, infine, secondo i dati elaborati dall'U.O.C. "Organizzazione risorse umane" alla data del primo gennaio 2025, consta di n.490 dipendenti di cui n.1 Segretario Generale, n.7 dirigenti (n.6 a tempo indeterminato e n.1 a tempo determinato) e n.483 dipendenti di livello non dirigenziale (n.474 a contratto a tempo indeterminato e n.9 a contratto a tempo determinato).

L'obiettivo principale di tale processo riorganizzativo è stato quello di conseguire una maggiore funzionalità dei servizi in un'ottica di perseguimento dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; non si esclude, però, l'adozione di ulteriori atti in materia a cui eventualmente si rimanda.

Per un'analisi approfondita della struttura organizzativa dell'Ente si fa rinvio a quanto descritto nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del presente PIAO e al seguente link <https://www.comune.pordenone.it/it/comune/il-comune/uffici>.

### **2.3.1.2.2 I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza**

La strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza del Comune di Pordenone mira a essere "a tutto tondo", ovvero coinvolgendo l'intera struttura e i soggetti che, a vario titolo, vi entrano in contatto.

Si evidenziano, a tal proposito, il ruolo delle seguenti figure:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (c.d. RPCT)  
Il RPCT del Comune di Pordenone, ai sensi di quanto disposto dall'art.1, comma 7, della Legge n.190/2012, è il Segretario Generale, Dott. Giampietro Cescon, come da decreto sindacale n.26/2022. Le sue principali funzioni sono le seguenti:
  - predispone la presente Sottosezione del PIAO e i relativi aggiornamenti;
  - verifica l'attuazione/osservanza/idoneità della presente Sottosezione del PIAO e propone eventuali sue modifiche 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;
  - verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo nei casi in cui quest'ultimo lo richieda o qualora sia lo stesso RPCT a ritenerlo opportuno;
  - trasmette, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diverso termine stabilito dall'ANAC), all'OIV e all'organo di indirizzo una Relazione recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nel sito istituzionale dell'Ente in attuazione di quanto disposto dall'art.1, comma 14, della Legge n.190/2012 e in conformità con le direttive emanate, a tal fine, dall'ANAC;
  - trasmette all'OIV dati, informazioni e/o documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
  - segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;



- gestisce le procedure inerenti le segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing) in conformità al D. Lgs. n.24/2023;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie assunte nei suoi confronti per motivi collegati allo svolgimento delle sue funzioni;
- vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage);
- quale Responsabile della Trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al D. Lgs. n.39/2013;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del D.P.R. n.62/2013 e s.m.i. e del "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti" adottato con deliberazione giuntales n.51/2014;
- ha delle competenze in materia di accesso civico così come delineate dal D. Lgs. n.97/2016 (facoltà di chiedere agli uffici informazioni in merito all'esito delle istanze e occuparsi dei casi di riesame);
- esercita il controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti.

Il RPCT, per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale del supporto e della collaborazione di tutta la struttura e, in particolare, del personale individuato tra i vari Settori a seconda delle competenze specifiche necessarie e dei compiti svolti.

In caso di assenza temporanea o impedimento temporaneo del RPCT, le sue funzioni sono svolte dal Vicesegretario Generale, mentre, in caso di "vacatio" del ruolo di RPCT (cessazione dal servizio del Segretario Generale, ...), nelle more dell'individuazione del nuovo titolare, il Sindaco provvede tempestivamente con propria ordinanza a nominare un RPCT che ne faccia le veci fino al nuovo provvedimento di nomina a regime.

Si rinvia all'allegato 3 del PNA 2022 per un approfondimento sul ruolo, funzioni e responsabilità del RPCT.

- Sindaco

Il Sindaco nomina con proprio decreto il RPCT assicurando che disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività ai sensi dell'art.1, comma 7, della Legge n.190/2012.

- Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale definisce gli obiettivi strategici e operativi/gestionali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- Giunta Comunale

La Giunta Comunale approva la presente Sottosezione e, quindi, il PIAO e i relativi aggiornamenti, oltre a:

- decidere le eventuali misure organizzate necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- chiedere al RPCT di riferire sull'attività svolta;
- ricevere dal RPCT la Relazione annuale e le segnalazioni di eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

- Organismo Indipendente di Valutazione (c.d. OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Pordenone è l'Avv. Francesco Pantaleo per il periodo che va da agosto 2024 a luglio 2026.

Il PNA 2019 evidenzia il rafforzamento delle funzioni affidate all'OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. n.97/2016 alla Legge n.190/2012 e al D. Lgs. n.33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Il PNA 2022 conferma i contenuti del PNA 2019 valorizzando la collaborazione tra RPCT e OIV per la migliore integrazione tra la presente Sottosezione e quella della performance del PIAO.

Si riportano, in conformità a quanto sopra citato, i principali compiti dell'OIV:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella presente Sottosezione e in quella





dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori, e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si sia tenuto conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- controlla i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella Sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre Sezioni.

Nell'ambito di tale attività, l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere dati, informazioni e/o documenti che ritiene necessari – che con i Responsabili delle altre Sezioni del PIAO, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate in termini di effettività ed efficacia della strategia di prevenzione.

- accerta le segnalazioni ricevute dal RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul "Codice di Comportamento" che ogni Amministrazione adotta ai sensi dell'art.54, comma 5, del D. Lgs. n.165/2001;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi di quanto disposto dall'art.14, comma 4, lett. g, del D. Lgs. n.150/2009, secondo le indicazioni fornite da ANAC;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (ciò in linea di continuità con quanto disposto dall'art.45, comma 2, del D. Lgs. n.33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza).

- dirigenti

I dirigenti del Comune di Pordenone partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza (concorrono a definire i processi a rischio, valutano il livello di rischio e le misure più opportune a farvi fronte, ...), sono responsabili dei procedimenti e delle diverse attività connesse ai dati, documenti e informazioni di rispettiva competenza presenti nel sito istituzionale dell'Ente (le attività indicate al successivo punto 3.1.3 "Trasparenza sostanziale - La comprensibilità dei dati, documenti e informazioni pubblicate e non sul sito istituzionale dell'Ente", nonché quelle di elaborazione, trasmissione, pubblicazione, monitoraggio, ...), assicurano l'osservazione della presente Sottosezione, del D.P.R. n.62/2013 e del "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti" adottato con deliberazione giuntale n.51/2014, ... e riferiscono e collaborano con il RPCT ogniqualvolta sia richiesto.

Si precisa che nella Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO 2025 - 2027, Sottosezione 2.2 "Performance", Paragrafo 2.2.1 "Piano della performance", è previsto, all'interno dell'obiettivo strategico/operativo DUP "Un Comune più efficiente", l'obiettivo esecutivo "Aggiornamento della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO".

Tale obiettivo coinvolge tutti i dirigenti e riguarda l'aggiornamento della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO in conformità alle Linee Guida ANAC e utilizzando il programma "StrategicPA" al fine di revisionare e migliorare strategicamente le modalità della sua redazione e di misurazione della sua attuazione, ovvero in modo sempre più concreto e connesso alle attività programmate e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

- Ufficio Procedimenti Disciplinari (c.d. UPD)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari del Comune di Pordenone coincide con l'U.O.C. "Organizzazione risorse umane" che provvede alla gestione dei procedimenti disciplinari secondo le disposizioni normative vigenti in materia e, in particolare, quelle del "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti" adottato con deliberazione giuntale n.51/2014.

- dipendenti

I dipendenti del Comune di Pordenone partecipano, sotto la direzione dei propri dirigenti, al processo di gestione del rischio corruttivo, collaborano con il RPCT, sono tenuti al rispetto di questa Sottosezione, del D.P.R. n.62/2013 e s.m.i., del "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti" adottato con deliberazione giuntale n.51/2014, ..., segnalano le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro di cui al D. Lgs. n.24/2023 e ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.

- collaboratori, consulenti, concessionari e incaricati di pubblici servizi e privati preposti all'esercizio delle attività amministrative di cui all'art.1, comma 1 ter, della Legge n.241/1990



Questi soggetti sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni della presente Sottosezione, del D.P.R. n.62/2013 e s.m.i. e del *"Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti"* adottato con deliberazione giuntales n.51/2014, oltre a segnalare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro con l'Ente di cui al D. Lgs. n.24/2023.

- Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA)  
Il RASA del Comune di Pordenone è la Dott.ssa Michela Baldissera, Responsabile dell'U.O.C. *"Centrale Unica di Committenza"* del Settore VI *"OO.PP., ambiente, gestione del territorio"* come da determina n. cron.3415/2024 e n. 2722/2022 del Dirigente Arch. Ivo Rinaldi.  
Il RASA è il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificati della Stazione Appaltante tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (c.d. BDNCP) di ANAC.
- Responsabile della Protezione dei Dati Personali (c.d. RPD o detto anche *"Data Protection Officer"*, ovvero DPO)  
Il DPO del Comune di Pordenone è la Ditta *"Sistema Susio SRL"*, con sede in Cernusco sul Naviglio (MI), come da determina n. cron.2653/2024, le cui funzioni sono riportate al punto 3.1.1 di questa Sottosezione *"Trasparenza formale - La pubblicazione dei dati, documenti e informazioni sul sito istituzionale dell'Ente e, in particolare, quelle elencate dalla Legge nella Sezione "Amministrazione Trasparente"*.
- Responsabile della Gestione Documentale  
Il Responsabile della Gestione Documentale del Comune di Pordenone è il Dott. Davide Zaninotti, dirigente del Settore I *"Affari Generali, servizi demografici"*, il quale sovrintende al servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi.
- Responsabile per la Transizione al Digitale (c.d. RTD)  
Il Responsabile per la Transizione al Digitale del Comune di Pordenone è il Dott. Marco Malandrino, Responsabile dell'U.O.C. *"Sistemi informativi"* della *"Segreteria Generale"* come da decreto sindacale n.11/2021.  
Tra le sue funzioni principali rientra quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della P.A., coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini, secondo quanto previsto dal *"Codice dell'Amministrazione Digitale"* (c.d. CAD) e dall'art.7 del DPCM del 13/12/2013.

### 2.3.1.2.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno in quanto consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi affinché l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga gradualmente esaminata per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è, quindi, un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'Amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e, quindi, di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

In questa sede, pertanto, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Per procedere con la mappatura bisogna, però, prima puntualizzare il significato di processo.

L'allegato 1 del PNA 2019 prevede che il processo è una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse (input) in un prodotto (output) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

Si pone, tuttavia, sul piano del metodo, il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla Legge n.241/1990.

Tralasciando il fatto che nella realtà comunale quest'ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre i processi riguardano il modo concreto in cui l'Amministrazione ordinariamente agisce; tiene, inoltre, anche conto delle prassi interne e dei rapporti, formali e non, con i soggetti esterni all'Amministrazione che nei processi intervengono.

Il processo è, dunque, un concetto organizzativo:

- più flessibile in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa), ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema (si può, quindi, definire l'analiticità



della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone);

- più gestibile in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi aggregando più procedimenti in un unico processo;
- più completo in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è procedimentalizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'Amministrazione;
- più concreto in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

Il PNA 2022 conferma che la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno e dell'intero processo di gestione del rischio corruttivo raccomandando alle P.A. di prendere in considerazione anche i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali e di rafforzare la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata dallo stesso.

Tanto premesso, l'allegato 1 del PNA 2019 specifica le varie fasi per procedere con la mappatura dei processi, ovvero:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

### 2.3.1.2.3.1 Identificazione

Tale fase consiste nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'Amministrazione.

Il Comune di Pordenone ha identificato i processi partendo dalle attività che svolge.

Quest'ultime sono consultabili nel sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Uffici e Servizi" Sottosezione "Come fare per" e si traducono in schede informative sui servizi/processi come sopra definiti (viene indicato, in particolare, per ogni ufficio, l'attività svolta e, per ogni attività, la descrizione della stessa, l'indicazione dei soggetti competenti e dei Titolari del Potere Sostitutivo in caso di inerzia, i riferimenti normativi, la modulistica utile per l'utente, ...).

Si precisa che, per il momento, non si ritiene di dover mappare le varie fasi endoprocedimentali delle attività svolte da ogni ufficio visto che, dall'attuale analisi, può già essere ricavato ogni elemento utile e sufficiente; le attività che si svolgono con sistemi digitali (c.d. attività digitalizzate), sono consultabili digitalmente e, quindi, in modo trasparente nelle loro singole fasi dall'interessato (la presentazione dell'istanza di concorso, il procedimento per l'accesso ai benefici dei servizi sociali, la liquidazione delle fatture, la consultazione da parte dell'utente interessato dello stato del procedimento in materia di attività produttive e pratiche edilizie, ...).

Ogni processo così identificato è stato, poi, collegato a delle "aree di rischio" intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio si distinguono in generali, ovvero quelle comuni a tutte le Amministrazioni (sono quelle previste dall'art.1, comma 16, della Legge n.190/2012 e aggiornate con i PNA 2013 e 2015) e in specifiche, ovvero quelle che riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari dei processi, delle attività da essa svolte; il tutto come meglio riportato nel PNA 2019.

Di seguito l'elenco completo delle aree a rischio del Comune di Pordenone:

- Aree di rischio generali
  - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...);
  - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...);
  - contratti pubblici;
  - acquisizione e gestione del personale;
  - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
  - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
  - incarichi e nomine;
  - affari legali e contenzioso.
- Aree di rischio specifiche
  - governo del territorio;
  - gestione dei rifiuti;
  - pianificazione urbanistica.



### 2.3.1.2.3.2 Descrizione

Questa fase consiste nella descrizione dettagliata delle attività che compongono il processo e dei soggetti che le svolgono e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo.

L'allegato 1 del PNA 2019 riporta gli elementi utili per raggiungere la completezza della descrizione del processo precisando, però, che tale risultato potrà essere ottenuto in maniera progressiva, graduale nei diversi cicli annuali di gestione del rischio trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili.

### 2.3.1.2.3.3 Rappresentazione

Tale fase consiste nella rappresentazione grafica/tabellare degli elementi descrittivi del processo previamente illustrati come da "allegato R-RISCHI" sotto le voci "Settore" (è il Settore competente del processo mappato), "dirigente" (è il responsabile del Settore competente del processo mappato), "servizio" (è l'unità operativa/l'ufficio del Settore competente del processo mappato), "responsabile" (è il responsabile dell'unità operativa/ufficio del Settore competente del processo mappato) e "area di rischio" (è l'area come indicata nel precedente punto 1.2.3.1 "Identificazione").

## 2.3.2 FASE II - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una fase del processo di gestione del rischio corruttivo in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (c.d. trattamento del rischio).

Il Comune di Pordenone ha proceduto con questa valutazione seguendo la già citata metodologia qualitativa (quella prevista dall'allegato 1 del PNA 2019 e confermata dal PNA 2022) che si articola in tre fasi:

- identificazione del rischio;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

Si puntualizza che le variazioni riscontrabili all'interno della valutazione del rischio, rispetto a quanto indicato negli anni precedenti, possono essere dovute a una modifica dell'elenco dei processi di competenza (con aggiunta, ad esempio, di nuovi processi), a una diversa ponderazione del rischio effettuata dal dirigente o dal RPCT (come, ad esempio, nel caso di processi divenuti meno rischiosi in seguito all'avvenuta applicazione delle misure), a una differente distribuzione dei processi di competenza tra i Settori in seguito alla redistribuzione dei compiti tra gli uffici, ... .

### 2.3.2.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio o, meglio, degli eventi rischiosi consiste nell'individuare e descrivere quei comportamenti o fatti che, anche solo ipoteticamente, possono verificarsi in relazione ai processi di competenza dell'Amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase è fondamentale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Ai fini dell'identificazione del rischio risulta, pertanto, necessario:

- definire l'oggetto di analisi  
L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi e può essere l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.  
Come visto in precedenza, il Comune di Pordenone utilizza come unità di riferimento le singole attività del processo.
- utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative  
L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti fonti informative:
  - le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente;
  - le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
  - le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno;
  - il "Registro dei rischi" individuati da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa;
  - il confronto con i dirigenti e titolari di Posizione Organizzativa che hanno diretta conoscenza dei processi e, quindi, delle relative criticità;
  - le segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altra modalità;
  - l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Ente o in realtà simili.
- individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT



L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "*Registro dei rischi*" nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ad ogni processo dell'Amministrazione (per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso).

Tale Registro si traduce nell'"*allegato R-RISCHI*" e, in particolare, nelle voci "*processo/fase*" (è il processo mappato) e "*catalogo dei rischi principali*" (sono gli eventi rischiosi che si possono concretizzare nel processo mappato).

### 2.3.2.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso un approccio qualitativo e l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione;
- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio attraverso un approccio qualitativo e l'utilizzo di indicatori di rischio.

I fattori abilitanti sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi di questi fattori consente di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi.

I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro; il Comune di Pordenone ha tenuto conto di quelli relativi all'assenza di misure di trattamento del rischio e/o controlli, alla mancanza di trasparenza, all'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, all'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, all'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi e all'inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Il grado di incidenza di questi fattori abilitanti su ogni singolo processo è stato determinato con autovalutazione dai dirigenti mediante la già citata metodologia qualitativa, ovvero attraverso la compilazione di una apposita scheda di valutazione creata con il programma "*StrategicPA*" costituita da sei domande e, per ogni domanda, da sei risposte corrispondenti ad una scala di misurazione ordinale articolata in basso (in caso di risposta con il numero 0 = nessun impatto, 1 = impatto marginale e 2 = basso impatto), medio (in caso di risposta con il numero 3 = medio impatto) e alto (in caso di risposta 4 = alto impatto e 5 = altissimo impatto) come da tabella che segue.



TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
			Si, sono stati già predisposti specifici strumenti di controllo utilizzati regolarmente da parte dell'ufficio o di altri soggetti e, quindi, comporta nessun impatto sul rischio	0 = Basso
			Si, sono stati già predisposti specifici strumenti di controllo utilizzati regolarmente da parte dell'ufficio o di altri soggetti e, quindi, comporta un impatto marginale sul rischio	1 = Basso
			Si, sono stati già predisposti specifici strumenti di controllo utilizzati regolarmente da parte dell'ufficio o di altri soggetti e, quindi, comporta un basso impatto sul rischio	2 = Basso
Fattori abilitanti	<b>Mancanza di misure di controllo</b>	Presso l'Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?	Si, sono stati già predisposti strumenti di controllo, ma sono non specifici e/o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito e/o ha adottato l'output e, quindi, comporta un medio impatto sul rischio	3 = Medio
			No, non sono stati già predisposti strumenti di controllo; il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli e, quindi, comporta un alto impatto sul rischio	4 = Alto
			No, non sono stati già predisposti strumenti di controllo; il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli e, quindi, comporta un altissimo impatto sul rischio	5 = Alto



TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
			Si, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione Trasparente e, quindi, comporta nessun impatto sul rischio	0 = Basso
			Si, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione Trasparente e, quindi, comporta un impatto marginale sul rischio	1 = Basso
			Si, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione Trasparente e, quindi, comporta un basso impatto sul rischio	2 = Basso
			Si, ma è reso pubblico solo l'output (estremi del provvedimento, ...) e non l'intero iter e, quindi, comporta un medio impatto sul rischio	3 = Medio
			No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente e, quindi, comporta un alto impatto sul rischio	4 = Alto
			No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente e, quindi, comporta un altissimo impatto sul rischio	5 = Alto

**Fattori abilitanti**

**Mancanza di trasparenza**

Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output sia all'interno che all'esterno dell'Ente?



TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
			No, il processo è meramente operativo e/o richiede l'applicazione di norme elementari e, quindi, comporta nessun impatto sul rischio	0 = Basso
			No, il processo è meramente operativo e/o richiede l'applicazione di norme elementari e, quindi, comporta un impatto marginale sul rischio	1 = Basso
			No, il processo è meramente operativo e/o richiede l'applicazione di norme elementari e, quindi, comporta un basso impatto sul rischio	2 = Basso
<b>fattori abilitanti</b>	<b>Complessità del processo</b>	Si tratta di un processo complesso?	Si, è un processo complesso in quanto la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge, regolamento, ... note e generalmente riconosciute e, quindi, comporta un medio impatto sul rischio	3 = Medio
			Si, è un processo complesso in quanto richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti e, quindi, comporta un alto impatto sul rischio	4 = Alto
			Si, è un processo complesso in quanto richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti e, quindi, comporta un altissimo impatto sul rischio	5 = Alto





TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
<b>Fattori abilitanti</b>	<b>Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</b>	Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?	No, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti su cui avvengono forme di rotazione e, quindi, comporta nessun impatto sul rischio	0 = Basso
			No, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti su cui avvengono forme di rotazione e, quindi, comporta un impatto marginale sul rischio	1 = Basso
			No, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti su cui avvengono forme di rotazione e, quindi, comporta un basso impatto sul rischio	2 = Basso
			Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione e, quindi, comporta un medio impatto sul rischio	3 = Medio



TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
Fattori abilitanti	Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?	Si, il processo è gestito da uno o pochi funzionari non facilmente sostituibili con criteri di rotazione e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione e, quindi, comporta un alto impatto sul rischio	4 = Alto
			Si, il processo è gestito da uno o pochi funzionari non facilmente sostituibili con criteri di rotazione e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione e, quindi, comporta un altissimo impatto sul rischio	5 = Alto



TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
<b>Fattori abilitanti</b>	<b>Inadeguatezza e/o assenza di competenze del personale addetto al processo</b>	Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?	Si, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo e, quindi, comporta nessun impatto sul rischio	0 = Basso
			Si, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo e, quindi, comporta un impatto marginale sul rischio	1 = Basso
			Si, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo e, quindi, comporta un basso impatto sul rischio	2 = Basso
			Il processo non è influenzabile dalla specifica competenza del personale e, quindi, comporta un medio impatto sul rischio	3 = Medio
			No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento e, quindi, comporta un alto impatto sul rischio	4 = Alto
			No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento e, quindi, comporta un altissimo impatto sul rischio	5 = Alto



TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
			Si, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione e formazione specifica per il tipo di processo e, quindi, comporta nessun impatto sul rischio	0 = Basso
			Si, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione e formazione specifica per il tipo di processo e, quindi, comporta un impatto marginale sul rischio	1 = Basso
			Si, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione e formazione specifica per il tipo di processo e, quindi, comporta un basso impatto sul rischio	2 = Basso
<b>Fattori abilitanti</b>	<b>Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</b>	Il personale che gestisce il processo è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica che relativa, a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?	No, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche e, quindi, comporta un medio impatto sul rischio	3 = Medio
			No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione e, quindi, comporta un alto impatto sul rischio	4 = Alto
			No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione e, quindi, comporta un altissimo impatto sul rischio	5 = Alto



L'incidenza complessiva di questi fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", ovvero attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

La stima del livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività in precedenza identificati/e permette, invece, di concentrare l'attenzione sia per la progettazione o rafforzamento delle misure di trattamento del rischio che per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Ciò avviene mediante l'utilizzo di indicatori di rischio di cui all'allegato 1 del PNA 2019 (livello di interesse "esterno", grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A., manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata, trasparenza/opacità del processo decisionale, livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano e grado di attuazione delle misure di trattamento).

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio su ogni singolo processo è stato determinato con autovalutazione dei dirigenti mediante la già citata metodologia qualitativa (sorretta, per quanto possibile e se disponibile, da dati oggettivi come i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinati a carico dei dipendenti dell'Amministrazione, le segnalazioni pervenute e gli ulteriori dati in possesso dell'Amministrazione), ovvero attraverso la compilazione di una apposita scheda di valutazione creata con il programma "StrategicPA" costituita da sei domande e, per ogni domanda, da sei risposte corrispondenti ad una scala di misurazione ordinale articolata in basso (in caso di risposta con il numero 0 = nessuna probabilità, 1 = improbabile e 2 = poco probabile), medio (in caso di risposta con il numero 3 = probabile) e alto (in caso di risposta 4 = molto probabile e 5 = altamente probabile) come da tabella che segue.



TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
Indicatori di rischio	Livello di interesse esterno	Esistono processi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per destinatari del processo?	No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi e, quindi, nessuna probabilità di incremento del rischio	0 = Basso
			No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi e, quindi, è improbabile l'incremento del rischio	1 = Basso
			No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi e, quindi, è poco probabile l'incremento del rischio	2 = Basso
			Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta e, quindi, è probabile l'incremento del rischio	3 = Medio
			Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi e, quindi, è molto probabile l'incremento del rischio	4 = Alto
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potentemente significativi e, quindi, è altamente probabile l'incremento del rischio	5 = Alto			



TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
Indicatori di rischio			No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge, regolamento, ... , senza margini di discrezionalità e, quindi, nessuna probabilità di incremento del rischio	0 = Basso
	Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?	No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge, regolamento, ... , senza margini di discrezionalità e, quindi, è improbabile l'incremento del rischio	1 = Basso
			No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge, regolamento, ... , senza margini di discrezionalità e, quindi, è poco probabile l'incremento del rischio	2 = Basso



TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
Indicatori di rischio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?	Si, il processo è definito da norme di legge, regolamento, ..., con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti e, quindi, è probabile l'incremento del rischio	3 = Medio
			Si, il processo è genericamente definito da norme di legge, regolamento, ..., con ampi margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti e, quindi, è molto probabile l'incremento del rischio	4 = Alto
			Si, il processo è genericamente definito da norme di legge, regolamento, ..., con ampi margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti e, quindi, è altamente probabile l'incremento del rischio	5 = Alto





TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
Indicatori di rischio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	In passato si sono manifestati, presso l'Ente o in altre realtà simili presenti nel territorio, eventi corruttivi riferibili al processo?	No, dall'analisi dei fattori interni non risulta e, quindi, nessuna probabilità di incremento del rischio	0 = Basso
			No, dall'analisi dei fattori interni non risulta e, quindi, è improbabile l'incremento del rischio	1 = Basso
			No, dall'analisi dei fattori interni non risulta e, quindi, è poco probabile l'incremento del rischio	2 = Basso
			Sì, ma riferiti ad altre realtà simili presenti nel territorio e, quindi, è probabile l'incremento del rischio	3 = Medio
			Sì, ma riferiti sia all'Ente che ad altre realtà simili presenti nel territorio e, quindi, è molto probabile l'incremento del rischio	4 = Alto
			Sì, ma riferiti sia all'Ente che ad altre realtà simili presenti nel territorio e, quindi, è altamente probabile l'incremento del rischio	5 = Alto



TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
<b>Indicatori di rischio</b>	<b>Opacità del processo decisionale</b>	Sono stati adottati gli strumenti di trasparenza prescritti dalla normativa vigente?	Si, sono stati adottati e, quindi, nessuna probabilità di incremento del rischio	0 = Basso
			Si, sono stati adottati e, quindi, è improbabile l'incremento del rischio	1 = Basso
			Si, sono stati adottati e, quindi, è poco probabile l'incremento del rischio	2 = Basso
			Si, sono stati adottati, salvo alcune problematiche di tempestivo aggiornamento e, quindi, è probabile l'incremento del rischio	3 = Medio
			Si, sono stati adottati, ma solo alcuni e, quindi, è molto probabile l'incremento del rischio	4 = Alto
			No, non sono stati adottati e, quindi, è altamente probabile l'incremento del rischio	5 = Alto



TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
<b>Indicatori di rischio</b>	<b>Livello di collaborazione del responsabile del processo</b>	Qual è il livello di collaborazione tale da incidere sul deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione?	Il livello di collaborazione è massimo e, quindi, nessuna probabilità di incremento del rischio	0 = Basso
			Il livello di collaborazione è massimo e, quindi, è improbabile l'incremento del rischio	1 = Basso
			Il livello di collaborazione è massimo e, quindi, è poco probabile l'incremento del rischio	2 = Basso
			Il livello di collaborazione è parziale e, quindi, è probabile l'incremento del rischio	3 = Medio
			Il livello di collaborazione è quasi nullo e, quindi, è molto probabile l'incremento del rischio	4 = Alto
			Il livello di collaborazione è nullo e, quindi, è altamente probabile l'incremento del rischio	5 = Alto



TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
<b>Indicatori di rischio</b>	<b>Grado di attuazione delle misure di trattamento</b>	Vengono applicati i controlli al processo anche se non direttamente finalizzati a limitare gli eventi corruttivi?	Si, vengono applicati e, quindi, nessuna probabilità di incremento del rischio	0 = Basso
			Si, vengono applicati e, quindi, è improbabile l'incremento del rischio	1 = Basso
			Si, vengono applicati e, quindi, è poco probabile l'incremento del rischio	2 = Basso
			Si, vengono applicati, ma solo parzialmente e, quindi, è probabile l'incremento del rischio	3 = Medio
			No, non vengono applicati e, quindi, è molto probabile l'incremento del rischio	4 = Alto
No, non vengono applicati e, quindi, è altamente probabile l'incremento del rischio	5 = Alto			

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori di rischio su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", ovvero attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza.

Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.



Ogni scheda di valutazione, quale proposta presentata dal rispettivo dirigente di Settore, è stato oggetto dell'analisi conclusiva del RPCT per la relativa validazione o modifica/integrazione delle risultanze, per analizzarne la ragionevolezza ed evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione.

Una volta determinato, come sopra esposto, il grado di incidenza dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio su ogni processo, si è proceduto ad una valutazione complessiva del livello di rischio di ciascun processo mediante la già citata metodologia qualitativa, ovvero la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DEL RISCHIO
Alto	Alto	Altissimo (va dal n.20,01 al n.25)
Alto	Medio	Alto (va dal n. 10,1 al n.20)
Medio	Alto	Alto (va dal n. 10,1 al n.20)
Alto	Basso	Medio (va dal n.5,01 al n. 10)
Medio	Medio	Medio (va dal n.5,01 al n. 10)
Basso	Alto	Medio (va dal n.5,01 al n. 10)
Medio	Basso	Basso (va dal n.1 al n.5)
Basso	Medio	Basso (va dal n.1 al n.5)
Basso	Basso	Nulla (n.0)

La valutazione complessiva finale del livello di esposizione al rischio relativa a ciascun processo esaminato è stata riportata nell'"allegato R-RISCHI" nelle voci "IR" e "livello del rischio".

### 2.3.2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è finalizzata ad agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

In questa fase, pertanto, si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Il rischio residuo, però, non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.



Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

### 2.3.3 FASE III - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a:

- individuare le misure più idonee a prevenire/ridurre i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi;
- programmare le modalità di attuazione di tali misure.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Tanto premesso, il Comune di Pordenone, tramite il RPCT e i dirigenti, ha individuato nell'“allegato M-MISURE” le misure più idonee a prevenire/ridurre i rischi specificando:

- in cosa consistono;
- il codice identificativo;
- la normativa di riferimento;
- le azioni da intraprendere per attuarle;
- la tempistica per la loro adozione;
- i soggetti destinatari;
- i livelli di rischio coinvolti;
- gli indicatori di monitoraggio e verifica;
- i valori attesi.

Tale individuazione è avvenuta tenuto conto:

- delle eventuali osservazioni e/o proposte degli stakeholders interni ed esterni;
- della presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;
- della capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- della sostenibilità economica e organizzativa delle misure, ovvero capacità della loro attuazione da parte dell'Ente;
- del loro adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione dell'Amministrazione;
- che ciascuna misura può essere, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, “generale” che “specifica”, ovvero può essere programmata come misura “generale” quando ha la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione o “specifica” quando agisce, in maniera puntuale, su alcuni specifici rischi.

Tali misure sono state, poi, riportate nell'“allegato R-RISCHI” sotto la voce “misure di prevenzione”.

#### 2.3.3.1 La misura della trasparenza

La trasparenza, con il D. Lgs. n.150/2009, ha assunto rilievo costituzionale (art.117, comma 2, lett. m, della Cost.) poiché gli è stata attribuita la qualità di livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili e, con Legge n.190/2012, diviene la misura preventiva per eccellenza in quanto ciò che è trasparente, è sotto il controllo diffuso e costante di chiunque.



La trasparenza ha trovato, poi, un'ampia attuazione dall'entrata in vigore del D. Lgs. n.33/2013 che ha riordinato in un unico corpo normativo le numerose disposizioni di Legge in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle P.A..

L'art.1, comma 1, del D. Lgs. n.33/2013, come rinnovato dal D. Lgs. n.97/2016, prevede, infatti, che la trasparenza è l'accessibilità totale delle informazioni, dati e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A. allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa rappresenta, pertanto, la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una Amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Tale accessibilità totale si realizza principalmente attraverso:

- la trasparenza formale
  - la trasparenza formale si traduce:
    - nella pubblicazione dei dati, documenti e informazioni sul sito istituzionale dell'Ente e, in particolare, quelle elencate dalla Legge nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
    - nell'accesso civico.
  - la trasparenza sostanziale
- La trasparenza sostanziale si traduce nella comprensibilità dei dati, documenti e informazioni pubblicate e non sul sito istituzionale dell'Ente utilizzando un linguaggio semplice e accessibile a tutti, ricorrendo anche a schemi e tabelle di sintesi dell'attività amministrativa svolta.

Le attività in programma nel triennio 2025 - 2027 per la promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità proseguono quanto già previsto nel "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" (c.d. PTTI), adottata con delibera giunta n.50/2014 e s.m.i., cui si rimanda per la descrizione dettagliata delle iniziative e degli strumenti attivati (organizzazione di convegni e incontri formativi sia per il personale interno che per gli utenti interessati, adesione alle iniziative di sensibilizzazione promosse anche a livello nazionale come ad esempio la "Settimana dell'Amministrazione aperta", ...).

### **2.3.3.1.1 Trasparenza formale - La pubblicazione dei dati, documenti e informazioni sul sito istituzionale dell'Ente e, in particolare, quelle elencate dalla Legge nella Sezione "Amministrazione Trasparente"**

Il Comune di Pordenone dal 2002 ha un proprio sito istituzionale visibile al seguente link <https://www.comune.pordenone.it/it> dove pubblica i dati, documenti e informazioni relativi all'Ente stesso e alla città di Pordenone, promuove nuove relazioni con i cittadini, associazioni, imprese e altre P.A., pubblica, illustra e consente l'accesso ai servizi, consolida la propria immagine istituzionale, ...; tutto ciò anche attraverso l'uso di:

- altri strumenti per l'attività di comunicazione istituzionale come la pagina Facebook, il profilo Twitter, il canale YouTube, il profilo Instagram, la pagina LinkedIn, il servizio Whatsapp e il canale Telegram (per un quadro completo di tali mezzi si richiama il "Piano della comunicazione istituzionale" approvato con delibera giunta n.339/2021 e consultabile al seguente link <https://www.comune.pordenone.it/it/comune/comunicazione/piano-della-comunicazione-istituzionale>);
- collegamenti ipertestuali, interni ed esterni, che devono rimanere invariati, ma essere aggiornati nel tempo per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni;
- piattaforme esterne come gli applicativi gestionali "Adweb", "Albo Pretorio Online", "(ex)Amministrazione aperta" e altri prevalentemente forniti dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia tramite la Ditta "Insiel SRL".

Considerata la mole di dati, documenti e informazioni che l'Ente quotidianamente pubblica sul proprio sito istituzionale, anche al fine di circostanziare eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni, si precisa che:

- in fondo ad ogni pagina web è visibile la data di pubblicazione e la data dell'eventuale ultimo aggiornamento, modifica e/o integrazione;
- si prosegue con l'adeguamento progressivo degli strumenti di pubblicazione e dei programmi gestionali in uso presso gli uffici al fine di garantire principalmente la completezza dei dati e il rispetto dei formati contenendo, per quanto possibile, l'impatto, in termini di carico di lavoro, sugli uffici stessi.



Il sito istituzionale dell'Ente, interamente riprogettato nel 2018 nel rispetto delle "Linee Guida di design per i siti web della P.A." (consultabili nel sito "[design.italia.it](https://design.italia.it)"), viene costantemente revisionato e migliorato per garantire la disponibilità dei dati, documenti e informazioni, la loro reperibilità, la semplicità d'uso, adeguati livelli di accessibilità e la funzionalità tramite dispositivi mobili (smartphone, tablet, ...).

Tale sito, nel corso del 2022, è stato potenziato e, in particolare, nella sua funzione di accesso ai servizi digitali nell'ottica di semplificare le procedure per il cittadino e nella dotazione di un nuovo servizio "AccessiWay" che permette agli utenti di modificare la vista del sito in base alle proprie esigenze di accessibilità, ovvero offrire la migliore esperienza di navigazione anche a chi ha difficoltà visive, motorie o cognitive.

Nel 2023 è stata avviata la riprogettazione del sito istituzionale dell'Ente e che proseguirà nel triennio in corso al fine di realizzare gli interventi di miglioramento dei siti istituzionali delle P.A. e dei servizi digitali per il cittadino previsti dall'Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" nell'ambito del PNRR.

Nella "Home page" del sito istituzionale dell'Ente è prevista la Sezione "Amministrazione Trasparente" articolata, a sua volta, in Sezioni e Sottosezioni di primo e secondo livello secondo l'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016 e l'allegato 2 del PNA 2022, all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

Tale Sezione è consultabile al seguente link <https://www.comune.pordenone.it/it/comune/amministrazione-trasparente>.

Si precisa che l'Ente provvederà ad aggiornare la Sezione "Amministrazione Trasparente" sulla base dei tre schemi di pubblicazione approvati dall'ANAC con delibera n. 495/2024 inerenti all'utilizzo delle risorse pubbliche, all'organizzazione delle P.A. e ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione e, per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, tenuto conto del nuovo "Codice dei Contratti Pubblici", dell'allegato 9 del PNA 2022 e dell'"Aggiornamento 2023 del PNA", continuerà a distinguere i:

- contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il primo luglio 2023, ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023
  - Per queste ipotesi, l'ANAC ha adottato, con delibera n.582/2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.
  - contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il primo gennaio 2024
- Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo "Codice dei Contratti Pubblici" in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e s.s. e dai relativi Regolamenti attuativi di ANAC.
- Le informazioni che le Stazioni Appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNC/P e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC nella delibera n.261/2023, mentre nell'allegato 1 della delibera ANAC n.264/2023 e successivi aggiornamenti sono stati precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va, comunque, assicurata nella Sezione "Amministrazione Trasparente".
- contratti PNRR

A tali contratti si applica anche la disciplina speciale dettata dal MEF per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte speciale del PNA 2022 cui si rinvia per un approfondimento (disciplina aggiornata dalle Linee Guida del MEF del 14 giugno 2022 e Circolari adottate dal MEF n.ri 30/2022, 16/2023 e 27/2023).

L'attività di pubblicazione dei dati, documenti e informazioni sul sito istituzionale dell'Ente deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di privacy/riservatezza, ovvero:

- del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- del D. Lgs. n.196/2003 (c.d. "Codice in materia di Protezione dei Dati Personali") che, con il D. Lgs. n.101/2018, è stato adeguato alle disposizioni del Regolamento U.E. 2016/679.





## Comune di Pordenone

L'art.6 del Regolamento U.E. 2016/679, in particolare, elenca le condizioni affinché il trattamento dei dati personali sia lecito e l'art.2 ter del D. Lgs. n.196/2003 specifica che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui all'art.6 del Regolamento U.E. 2016/679, è costituita da una norma di Legge o di Regolamento o da atti amministrativi generali, così come la loro diffusione e comunicazione a soggetti che intendono trattarli per altre finalità.

I dirigenti, qualora ritenuto necessario, ovvero per garantire un maggior livello di trasparenza, possono disporre la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. n.33/2013 e, se non sono riconducibili, per l'argomento trattato, ad una determinata Sottosezione dell'"Amministrazione Trasparente", sono poste nella Sottosezione "Altri Contenuti" sempre della Sezione "Amministrazione Trasparente".

A tal proposito, si precisa che con riferimento:

- all'art.23 del D. Lgs. n.33/2013, oltre agli atti citati, sono pubblicate tutte le determinazioni dirigenziali e le deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale con tempestività, ovvero entro cinque giorni dall'adozione;
- all'art.24 del D. Lgs. n.33/2013, pur essendo stata abrogata la necessità della pubblicazione del monitoraggio periodico, l'Ente la mantiene anche come misura di prevenzione della corruzione;
- all'art.26 del D. Lgs. n.33/2013, nonostante la pubblicazione degli atti di concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici sia prevista per gli atti di concessione superiori ai 1.000,00 Euro, l'Ente la effettua indipendentemente dall'importo;
- all'art.35 del D. Lgs. n.33/2013, non essendoci più l'obbligo di pubblicazione del nominativo del Responsabile del procedimento, sostituito con la semplice pubblicazione dell'ufficio competente, l'Ente, per una maggiore trasparenza e attenzione ai bisogni dell'utenza, lo pubblica lo stesso insieme al nominativo del Responsabile cui rivolgersi in via sostitutiva in caso di inerzia e ai nominativi e numeri di telefono dei dipendenti che compongono l'ufficio;
- alla Sezione "Archivio" del sito istituzionale dell'Ente, l'ANAC ha previsto che, decorso il termine di pubblicazione obbligatoria (ordinariamente fissato in cinque anni), non sussistono ulteriori obblighi di conservazione degli atti, dati e informazioni pubblicati, ma l'Ente, al fine di garantire un maggior livello di trasparenza, continua a mantenere tale Sezione per gli atti già pubblicati in Albo Pretorio (deliberazioni e determinazioni), mentre per gli altri atti assicura la possibilità di presentare istanza di accesso civico.

L'attività di pubblicazione dei dati, documenti e informazioni sul sito istituzionale dell'Ente, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve, inoltre, avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art.5 del Regolamento U.E. 2016/679 che sono:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- limitazione della finalità;
- esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;
- "responsabilizzazione" del Titolare del Trattamento;
- di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (c.d. "minimizzazione dei dati").

Tanto premesso, il Comune di Pordenone:

- con l'"allegato T-TRASPARENZA" ripropone fedelmente i contenuti sopra citati, ovvero riporta un quadro riassuntivo di quanto pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
- ha individuato un DPO (la già citata Ditta "Sistema Susio SRL") quale referente in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art.39 del Regolamento U.E. 2016/679, ovvero si avvale del suo supporto, consulenza e sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali;



## Comune di Pordenone

- adotta le accortezze e le cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sul sito istituzionale coerentemente con quanto previsto dal D. Lgs. n.33/2013 e, in particolare, dall'art.7 bis, comma 4, per cui nei casi in cui norme di Legge o di Regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, l'Ente provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (è, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale);
- individua nella figura del dirigente il responsabile delle diverse attività connesse ai dati, documenti e informazioni di rispettiva competenza presenti nel sito istituzionale dell'Ente (le attività indicate al successivo punto 3.1.3 "*Trasparenza sostanziale - La comprensibilità dei dati, documenti e informazioni pubblicate e non sul sito istituzionale dell'Ente*", nonché quelle di elaborazione, trasmissione, pubblicazione, monitoraggio, ...) e, pertanto, in caso di inosservanza delle disposizioni di Legge su tali attività, costituisce elemento di valutazione di responsabilità dirigenziale.  
Sul punto si precisa che, ferma restando la responsabilità dirigenziale, ciascun dirigente individua uno o più referenti all'interno del proprio Settore incaricati di elaborare/monitorare, con cadenza almeno semestrale, i dati, informazioni e documenti pubblicati nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente e consentirne l'aggiornamento tempestivo in modo autonomo e diretto (richiedendo le credenziali di accesso al sito istituzionale all'ufficio "*Comunicazione istituzionale*") o contattando l'ufficio "*Comunicazione istituzionale*" che, quale incaricato principale della redazione del sito istituzionale dell'Ente, è a disposizione per fornire il supporto tecnico necessario a garantire il puntuale aggiornamento.  
L'elenco dei referenti del sito istituzionale dell'Ente è consultabile nella rete intranet comunale e viene mantenuto aggiornato a cura dell'ufficio "*Comunicazione istituzionale*" in base alle indicazioni dei dirigenti stessi, mentre l'elenco dei referenti della Sezione "*Amministrazione Trasparente*" è riportato nell'allegato B riservato della determina n. cron. 172/2025 adottata dal Segretario Generale in qualità di RPCT.

### 2.3.3.1.2 Trasparenza formale - L'accesso civico

L'art.5 del D. Lgs. n.33/2013 prevede l'accesso civico, ovvero il diritto di chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, di accedere ai dati, ai documenti e/o alle informazioni detenuti dall'Ente senza necessità di dimostrare un interesse qualificato.

Tale diritto si distingue in:

- semplice  
Consente di richiedere al Comune di Pordenone, ai sensi dell'art.5, comma 1, del D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i., i dati, i documenti e/o le informazioni di cui ha omesso la pubblicazione nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del proprio sito istituzionale pur avendone l'obbligo.
- generalizzato  
Consente di richiedere al Comune di Pordenone, ai sensi dell'art.5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., i dati, i documenti e/o le informazioni ulteriori rispetto a quelli/e di cui ha l'obbligo di pubblicare nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del proprio sito istituzionale nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti indicati all'art.5 bis del D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i.. Il Comune di Pordenone, pertanto, è tenuto a comunicare l'istanza di accesso civico generalizzato (mediante invio di una copia a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che hanno consentito tale forma di comunicazione) ai controinteressati, ovvero a coloro che possono subire un pregiudizio concreto agli interessi privati indicati dall'art.5 bis del D. Lgs. n.33/2013, i quali, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, possono presentare una motivata opposizione a tale istanza e, decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il diritto di accesso civico si esercita attraverso la presentazione di un'istanza personalmente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (c.d. URP) del Comune di Pordenone, per posta ordinaria (Comune di Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II, n.64 – 33170 Pordenone) o per via telematica (PEC: comune.pordenone@certgov.fvg.it – email: accessocivico@comune.pordenone.it e/o email dell'Ufficio del Comune di Pordenone che detiene i dati, i documenti e/o le informazioni richieste/ricavabile nel sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "*Uffici e servizi*"), indirizzata o:

- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in caso di accesso civico semplice);



## Comune di Pordenone

- all'Ufficio del Comune di Pordenone che detiene i dati, i documenti e/o le informazioni richieste/e e, per conoscenza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in caso di accesso civico generalizzato).

L'istanza di accesso civico è gratuita (salvo l'eventuale rimborso del costo sostenuto dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali) e non necessita di motivazione, ma deve essere debitamente compilata dal richiedente secondo l'apposito modulo allegato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico", contenente in modo chiaro tutti gli elementi utili all'identificazione dei dati, dei documenti e/o delle informazioni richieste/e.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

Tale termine viene sospeso fino ad un massimo di dieci giorni nei casi in cui o:

- viene comunicata l'istanza di accesso civico generalizzato ai controinteressati;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (nel caso di istanza di riesame) richieda un parere al Garante per la Protezione dei Dati Personali se l'istanza di accesso civico generalizzato è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art.5 bis, comma 2, lettera a), del D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i..

Nel caso di presentazione di richiesta irregolare o incompleta, qualora le informazioni contenute nell'istanza lo permettano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ne dà comunicazione al richiedente entro dieci giorni mediante raccomandata con avviso di ricevimento, PEC o altro mezzo idoneo a comprovare la ricezione, ovvero all'indirizzo email che il richiedente ha indicato nell'istanza autorizzando l'Ente ad utilizzarlo per le successive comunicazioni. In tal caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla data di presentazione della richiesta formalmente corretta e completa.

Il procedimento di accesso civico si conclude con la comunicazione espressa e motivata dell'esito al richiedente (in caso di accesso civico semplice) e al richiedente e agli eventuali controinteressati (in caso di accesso civico generalizzato).

In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico semplice, il Comune di Pordenone, nella persona del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se ha già pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale i dati, i documenti e/o le informazioni richieste/e, indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale; se non li ha già pubblicati, comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione indicando, altresì, il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi, invece, di ritardo o mancata risposta di istanza di accesso civico semplice, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Giudice Amministrativo (il ricorso deve essere notificato all'Amministrazione).

In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato, il Comune di Pordenone, nella persona del Responsabile del procedimento, trasmette tempestivamente al richiedente i dati, i documenti e/o le informazioni richieste/e; nei casi in cui, però, c'è stata opposizione del controinteressato, trasmette al richiedente i dati, i documenti e/o le informazioni richieste/e solo dopo quindici giorni dalla ricezione della comunicazione al controinteressato dell'accoglimento dell'accesso, salvi i casi di comprovata indifferibilità.

Nei casi di diniego (totale o parziale) o mancata risposta dell'istanza di accesso civico generalizzato, il richiedente, ovvero i controinteressati (nei casi di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato nonostante la loro motivata opposizione), possono presentare istanza di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.



## Comune di Pordenone

Avverso la decisione del Comune di Pordenone sull'istanza di accesso civico generalizzato, anche in sede di riesame, il richiedente, ovvero i controinteressati, possono proporre ricorso al Giudice Amministrativo o al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito (il ricorso deve essere notificato all'Amministrazione).

Tanto premesso, si può concludere che:

- l'accesso civico semplice consente di accedere esclusivamente ai dati, informazioni e/o documenti che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla Legge, mentre l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati, informazioni e/o documenti in possesso delle P.A. all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla Legge;
- l'accesso civico garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati, informazioni e/o documenti alle P.A. senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato, mentre l'accesso procedimentale previsto dagli artt.22 e s.s. della Legge n.241/1990 tutela solo il richiedente con un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- nella Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Altri Contenuti" del sito istituzionale dell'Ente sono reperibili le informazioni relative all'accesso civico, nonché il "Registro degli accessi" contenente l'elenco delle richieste di accesso civico pervenute all'Ente.

### 2.3.3.1.3 Trasparenza sostanziale - La comprensibilità dei dati, documenti e informazioni pubblicate e non sul sito istituzionale dell'Ente

I dati, documenti e informazioni presenti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente devono essere integri, costantemente aggiornati, completi, tempestivi, di facile consultazione, accessibilità e comprensibilità; omogenei, conformi ai documenti originali, comprensivi delle indicazioni di provenienza e pubblicati in un formato aperto e tali da poter essere riutilizzati ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. n.33/2013 e delle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Il rispetto di tali criteri, espressamente indicati dal legislatore nell'art.6 del D. Lgs. n.33/2013 e richiamati anche nei PNA 2019 e 2022, consente, quindi, di definire come adeguata la qualità dei dati, documenti e informazioni pubblicati e non nel sito istituzionale dell'Ente, ma, per contro, non deve costituire giustificazione per l'omessa o ritardata pubblicazione degli stessi.

### 2.3.4 FASE TRASVERSALE - MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame sono due attività diverse, ma strettamente collegate in quanto costituiscono una fase trasversale e fondamentale del processo di gestione del rischio corruttivo attraverso cui gli stessi soggetti che partecipano a tale processo verificano l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso al fine di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il riesame, in particolare, è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema di gestione del rischio nel suo complesso utilizzando i risultati dell'attività di monitoraggio, mentre il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, nonché del rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Quest'ultima, in particolare, nel Comune di Pordenone avviene:

- periodicamente, con cadenza tendenzialmente settimanale, in via snella e informale, in sede di conferenza dirigenzi come meglio descritta nell'"allegato M-MISURE";
- periodicamente, con cadenza almeno semestrale, in corrispondenza con i controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva come meglio descritti nell'"allegato M-MISURE" e, con cadenza almeno trimestrale, in corrispondenza con la verifica degli obiettivi di gestione fissati per la prevenzione della corruzione e per il rispetto degli obblighi di trasparenza tramite il sistema di controllo di gestione;
- periodicamente, con cadenza almeno semestrale, attraverso la verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del "Registro degli accessi";
- a fine anno, con la predisposizione della Relazione sull'attività anticorruzione svolta da parte del RPCT.



## Comune di Pordenone

Il RPCT, infatti, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, pubblica entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversi termini stabiliti dall'ANAC, nel sito istituzionale dell'Ente una Relazione recante i risultati dell'attività anticorruzione svolta e la trasmette all'organo di indirizzo dell'Amministrazione e all'OIV.

La relazione del RPCT viene predisposta sulla base del modello fornito dall'ANAC nel proprio sito istituzionale.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate.

Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, sono considerate nell'eventuale revisione della strategia di prevenzione.

L'ultima relazione del RPCT non ha evidenziato particolari criticità e, quindi, attesta positivamente l'applicazione del PTPCT e delle sue misure.

Si precisa che all'attività di monitoraggio degli obblighi di trasparenza partecipa anche l'OIV secondo le linee di indirizzo definite dall'ANAC con apposita delibera che prescrive ogni anno la necessità di effettuare le attestazioni degli organi di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli Enti.

L'OIV non attesta solo la mera presenza/assenza del dato, documento e/o informazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, ma si esprime anche sui profili qualitativi che investono la completezza del dato, informazione e/o documento pubblicato, ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative, se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Le attestazioni dell'OIV sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link <https://www.comune.pordenone.it/it/comune/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilevi-sullamministrazione/oiv-e-altri/attestazioni-oiv-e-altri/struttura-analoga>.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione dell'OIV e all'invio ad ANAC della griglia di rilevazione, assume le iniziative/implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori utili a superare le criticità segnalate dall'OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Nell'"allegato M-MISURE" è, comunque, precisato il monitoraggio che viene effettuato per ogni singola misura di prevenzione.

Sul punto, infine, bisogna evidenziare che il Comune di Pordenone nell'attività di comunicazione istituzionale utilizza diverse piattaforme online e il monitoraggio sul loro uso mostra che nel 2024:

- le visite al sito istituzionale sono state 1.627.486 (la pagina di ingresso alla Sezione "Amministrazione Trasparente" ha avuto 12.636 visite);
- il servizio "Whatsapp" ha superato i 14.000 iscritti;
- la pagina "Facebook" ha superato i 27.400 seguaci.

### 2.3.5 FASE TRASVERSALE - CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

La consultazione e la comunicazione costituiscono la fase trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio corruttivo in quanto si caratterizza per:

- il coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ...) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ...) per il reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione;
- la comunicazione interna (tra dirigenti e RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi, tra RPCT e l'organo di indirizzo politico e tra il RPCT e l'OIV) ed esterna delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Lo scopo di tale fase è, quindi, quello di ottenere un contributo:

- dai cittadini/utenti dell'Amministrazione al fine di una più corretta percezione e opinione del contesto esterno e di comprendere meglio le dinamiche relazionali che possono influenzare, in termini di rischio corruttivo, l'Amministrazione stessa;



## Comune di Pordenone

- da tutta la struttura organizzativa per un'analisi del contesto interno per la realizzazione della mappatura dei processi, per la valutazione e il trattamento del rischio al fine della migliore identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione.

La mancanza di un adeguato coinvolgimento e di una effettiva comunicazione nei confronti dei soggetti interni ed esterni alimenterebbe il circuito vizioso dell'autoreferenzialità, con la conseguente produzione di strategie di prevenzione della corruzione inefficaci.

Tanto premesso, l'intera struttura del Comune di Pordenone è stata coinvolta nell'elaborazione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

La presente Sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO 2025 – 2027 è stata, infatti, redatta sotto la direzione del RPCT che ha interagito con i dirigenti e, se del caso, con i dipendenti sotto la direzione dei rispettivi dirigenti e adottata dalla Giunta Comunale.

Si precisa, comunque, che l'intera struttura del Comune di Pordenone è tenuta a dare al RPCT la necessaria collaborazione per realizzare l'obiettivo della massima prevenzione della corruzione.

Il mancato rispetto di tale obbligo è ritenuto particolarmente grave in sede in valutazione della responsabilità disciplinare.

Il RPCT, inoltre, ha pubblicato nell'Albo Pretorio Online e nell'apposita Sezione "*Amministrazione Trasparente*", dal 20 dicembre 2024 al 13 gennaio 2025, un avviso avente protocollo n. 104764 per l'avvio di una procedura aperta di partecipazione agli stakeholders (interni ed esterni), ovvero possibilità per chiunque interessato di formulare osservazioni e/o proposte sulla strategia di prevenzione per il periodo 2025 – 2027 di cui il RPCT deve tenere conto nella stesura finale. Si precisa, però, che, al termine del periodo sopra specificato, non sono pervenute osservazioni e/o proposte.

Le caselle email appositamente dedicate ([accessocivico@comune.pordenone.it](mailto:accessocivico@comune.pordenone.it) e [anticorruzione@comune.pordenone.it](mailto:anticorruzione@comune.pordenone.it)) restano, comunque, deputate, anche in corso d'anno, a ricevere ogni segnalazione in merito alla Sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO 2025 – 2027 e a sue eventuali proposte di modifiche e/o integrazioni.



# **ALLEGATO R-RISCHI**

**alla Sottosezione 2.3 “*Rischi corruttivi e  
trasparenza*”**  
**del PIAO 2025 - 2027**



## SEGRETERIA GENERALE

**SETTORE:** SEGRETERIA GENERALE  
**SERVIZIO:** U.O.C. AVVOCATURA  
**AREA DI RISCHIO:** Affari legali e contenzioso  
**PROCESSO / FASE:** Conferimento incarichi legali

**DIRIGENTE:** CESCO GIAMPIETRO  
**RESPONSABILE:** BRESSAN FULVIA

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse

**PROCESSO / FASE:** Pareri

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni	3	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse

**PROCESSO / FASE:** Transazioni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni	3	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse





## SEGRETERIA GENERALE

**SETTORE:** SEGRETERIA GENERALE  
**SERVIZIO:** U.O.C. SISTEMI INFORMATIVI  
**AREA DI RISCHIO:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
**PROCESSO / FASE:** Amministrazione banche dati

**DIRIGENTE:** CESCO GIAMPIETRO  
**RESPONSABILE:** MALANDRINO MARCO

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Possibile alterazione o rilascio di informazioni riservate	3	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Tracciabilità delle operazioni



## SEGRETERIA GENERALE

**SETTORE:** SEGRETERIA GENERALE

**DIRIGENTE:** CESCO GIAMPIETRO

**SERVIZIO:** U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE – U.O.S.  
GESTIONE ECONOMICA

**RESPONSABILE:** TURRINI MARISA

**AREA DI RISCHIO:** Acquisizione e gestione del personale

**PROCESSO / FASE:** Elaborazione e trattamento stipendi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo tra soggetti interni, violazione norme di settore, omesso controllo requisiti e iniquità e mancata imparzialità nel trattamento	3	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse

**PROCESSO / FASE:** Controllo presenze dei dipendenti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo tra soggetti interni, violazione norme di settore, omesso controllo requisiti e iniquità e mancata imparzialità nel trattamento	3	Basso	Codice di comportamento

**PROCESSO / FASE:** Richiesta visite fiscali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo tra soggetti interni, violazione norme di settore, omesso controllo requisiti e iniquità e mancata imparzialità nel trattamento	3	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi



## SEGRETERIA GENERALE

**SETTORE:** SEGRETERIA GENERALE  
**SERVIZIO:** U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE – U.O.S.  
GESTIONE GIURIDICA, SALUTE NEL LAVORO

**DIRIGENTE:** CESCO GIAMPIETRO  
**RESPONSABILE:** TURRINI MARISA

**AREA DI RISCHIO:** Acquisizione e gestione del personale  
**PROCESSO / FASE:** Selezione delle ditte che effettuano corsi di formazione

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e omesso controllo requisiti	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza

**AREA DI RISCHIO:** Incarichi e nomine  
**PROCESSO / FASE:** Nomina OIV

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, valutazione non corretta di titoli e requisiti per favorire un candidato e iniquità e mancata imparzialità nella scelta/nel trattamento	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SEGRETERIA GENERALE

**SETTORE:** SEGRETERIA GENERALE  
**SERVIZIO:** U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE – U.O.S.  
GESTIONE GIURIDICA, SALUTE NEL LAVORO

**DIRIGENTE:** CESCO GIAMPIETRO  
**RESPONSABILE:** TURRINI MARISA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici  
**PROCESSO / FASE:** Affidamento di forniture e servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme in materia di gare, violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione di norme di settore, omesso controllo requisiti e mancata imparzialità scelta del contraente	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Trasparenza



## SEGRETERIA GENERALE

**SETTORE:** SEGRETERIA GENERALE

**DIRIGENTE:** CESCO GIAMPIETRO

**SERVIZIO:** U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE – U.O.S.  
SELEZIONI, ASSUNZIONI

**RESPONSABILE:** TURRINI MARISA

**AREA DI RISCHIO:** Acquisizione e gestione del personale

**PROCESSO / FASE:** Selezioni per assunzioni a tempo determinato

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, valutazione non corretta di titoli e requisiti per favorire un candidato e iniquità e mancata imparzialità nella scelta/nel trattamento	6	Medio	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Assunzioni tramite Centro Provinciale per l'Impiego

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni	1	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SEGRETERIA GENERALE

**SETTORE:** SEGRETERIA GENERALE

**DIRIGENTE:** CESCO GIAMPIETRO

**SERVIZIO:** U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE – U.O.S.  
SELEZIONI, ASSUNZIONI

**RESPONSABILE:** TURRINI MARISA

**AREA DI RISCHIO:** Acquisizione e gestione del personale

**PROCESSO / FASE:** Mobilità esterna

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, valutazione non corretta di titoli e requisiti per favorire un candidato e iniquità e mancata imparzialità nella scelta/nel trattamento	6	Medio	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Concorso pubblico

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, valutazione non corretta di titoli e requisiti per favorire un candidato e iniquità e mancata imparzialità nella scelta/nel trattamento	6	Medio	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza



## SEGRETERIA GENERALE

**SETTORE:** SEGRETERIA GENERALE

**DIRIGENTE:** CESCO GIAMPIETRO

**SERVIZIO:** U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE – U.O.S.  
SELEZIONI, ASSUNZIONI

**RESPONSABILE:** TURRINI MARISA

**AREA DI RISCHIO:** Acquisizione e gestione del personale

**PROCESSO / FASE:** Selezione di personale con qualifica dirigenziale e alta specializzazione

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, valutazione non corretta di titoli e requisiti per favorire un candidato e iniquità e mancata imparzialità nella scelta/nel trattamento	6	Medio	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
Trasparenza			

**PROCESSO / FASE:** Selezione per assunzione di personale appartenente a categorie protette

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, valutazione non corretta di titoli e requisiti per favorire un candidato e iniquità e mancata imparzialità nella scelta/nel trattamento	6	Medio	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza



## SETTORE I – AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**SETTORE:** SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**DIRIGENTE:** ZANINOTTI DAVIDE

**SERVIZIO:** U.O.S. PROTOCOLLO

**RESPONSABILE:** ZANINOTTI DAVIDE

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Gestione della posta pervenuta in cartaceo e del sistema informatico di protocollazione

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Volontarie irregolarità nelle operazioni di protocollazione, mancata o volontaria omissione di protocollazione di atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi oppure protocollazione tardiva della documentazione e occultamento/distruzione dei documenti	3	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Formazione specifica
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Pubblicazione atti di altri Enti all'Albo Pretorio online comunale

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e mancato controllo/verifica requisiti	3	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Pubblicazione degli atti per il cambio di nome e/o cognome

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in materia di privacy, violazione normativa in accordo tra soggetti interni, mancata o volontaria omissione di protocollazione di atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi e mancato controllo/verifica requisiti necessari ai fini della pubblicazione	3	Basso	Codice di comportamento
			Formazione specifica
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza





## SETTORE I – AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**SETTORE:** SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**DIRIGENTE:** ZANINOTTI DAVIDE

**SERVIZIO:** U.O.S. PROTOCOLLO

**RESPONSABILE:** ZANINOTTI DAVIDE

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Affidamento dei servizi postali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione di norme in materia di gare, mancata trasparenza e imparzialità nella scelta del contraente e mancato controllo/verifica requisiti	3	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Gestione dei contratti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo attività svolta dall'affidatario	2	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Informatizzazione dei processi
			Trasparenza



## SETTORE I – AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**SETTORE:** SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**DIRIGENTE:** ZANINOTTI DAVIDE

**SERVIZIO:** U.O.S. PROVVEDITORATO

**RESPONSABILE:** ZANINOTTI DAVIDE

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Affidamento diretti - Procedure negoziate

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme in materia di appalti e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Esecuzione dei contratti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo attività svolta dall'affidatario	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE I – AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**SETTORE:** SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**DIRIGENTE:** ZANINOTTI DAVIDE

**SERVIZIO:** U.O.S. ECONOMATO E TIPOGRAFIA

**RESPONSABILE:** ZANINOTTI DAVIDE

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Affidamenti diretti relativi al servizio pulizia non rientrante in quello principale

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme in materia di appalti e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Affidamento dei servizi di copertura assicurativa del Comune di Pordenone

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme in materia di appalti e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE I – AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**SETTORE:** SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**DIRIGENTE:** ZANINOTTI DAVIDE

**SERVIZIO:** U.O.S. ECONOMATO E TIPOGRAFIA

**RESPONSABILE:** ZANINOTTI DAVIDE

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Affidamento servizio di pulizia sopra soglia

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme in materia di appalti e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Esecuzione dei contratti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo attività svolta dall'affidatario	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE I – AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**SETTORE:** SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**DIRIGENTE:** ZANINOTTI DAVIDE

**SERVIZIO:** U.O.S. SEGRETERIA SINDACO E SERVIZI DI STAFF

**RESPONSABILE:** ZANINOTTI DAVIDE

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Acquisto di beni e servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme in materia di gare, violazione normativa in accordo con soggetti esterni/interni, mancato ricorso al Mepa, mancato rispetto dei criteri di rotazione, trasparenza e imparzialità e mancato controllo/verifica requisiti, anche in fase di esecuzione del contratto	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza
Formazione (formazione base e formazione specifica)			

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Concessione contributi straordinari

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione della normativa in accordo con soggetti esterni/interni, mancato controllo dei requisiti e favoritismi	3	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE I – AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**SETTORE:** SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**DIRIGENTE:** ZANINOTTI DAVIDE

**SERVIZIO:** U.O.S. SOCIETA' PARTECIPATE

**RESPONSABILE:** ZANINOTTI DAVIDE

**AREA DI RISCHIO:** Incarichi e nomine

**PROCESSO / FASE:** Gestione dei procedimenti istruttori per le nomine e le designazioni dei rappresentanti dell'Ente presso Enti, aziende, istituzioni e società di competenza del Sindaco

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Inosservanza delle disposizioni previste negli indirizzi generali per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune in Enti, aziende, istituzioni e società, dal D. Lgs. n.39/2013 sulle inconfiribilità/incompatibilità degli incarichi e dal D. Lgs. n.175/2016 sulle società partecipate	3	Basso	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice
			Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Società partecipate, Enti Pubblici economici ed Enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune
			Trasparenza



## SETTORE I – AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**SETTORE:** SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI  
**SERVIZIO:** U.O.S. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP CENTRALINO E COMMESSI

**DIRIGENTE:** ZANINOTTI DAVIDE  
**RESPONSABILE:** ZANINOTTI DAVIDE

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Acquisto di servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme in materia di gare, violazione normativa in accordo con soggetti esterni/interni, mancato ricorso al Mepa, mancato rispetto dei criteri di rotazione, trasparenza e imparzialità e mancato controllo/verifica requisiti, anche in fase di esecuzione del contratto	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza
Formazione (formazione base e formazione specifica)			



## SETTORE I – AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**SETTORE:** SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI  
**SERVIZIO:** U.O.S. AFFARI GENERALI, ORGANI ISTITUZIONALI E MESSI NOTIFICATORI

**DIRIGENTE:** ZANINOTTI DAVIDE  
**RESPONSABILE:** ZANINOTTI DAVIDE

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Accesso atti consiglieri comunali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore, violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni, disparità di trattamento e divulgazione di dati sensibili o riservati	3	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Notifiche di atti emessi dal Comune o provenienti da altre P.A. - Accertamento di residenza

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni	1	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi





## SETTORE I – AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**SETTORE:** SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**DIRIGENTE:** ZANINOTTI DAVIDE

**SERVIZIO:** U.O.C. ELETTORALE - U.O.S. CIMITERIALI

**RESPONSABILE:** BORTOLIN SABINA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Rilascio concessione cimiteriale

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e rilascio dell'atto in violazione normativa di settore	2	Basso	Codice di comportamento
			Svolgimento incarichi d'ufficio, attività e incarichi extra - istituzionali vietati ai dipendenti
			Informatizzazione dei processi

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Scelta del contraente

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione di norme in materia di gare, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato ricorso al Mepa, omesso controllo attività svolta dall'affidatario e mancato rispetto dei criteri di rotazione, trasparenza e imparzialità	3	Basso	Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza
			Verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 Euro



## SETTORE I – AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**SETTORE:** SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**DIRIGENTE:** ZANINOTTI DAVIDE

**SERVIZIO:** U.O.C. ANAGRAFE - U.O.S. STATO CIVILE - LEVA

**RESPONSABILE:** CANZIAN LORELLA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Riconoscimento cittadinanza jure sanguinis

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, rilascio dell'atto in violazione normativa di settore e mancato controllo dei requisiti	3	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei termini procedurali



## SETTORE I – AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**SETTORE:** SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

**DIRIGENTE:** ZANINOTTI DAVIDE

**SERVIZIO:** U.O.C. ANAGRAFE - U.O.S. ANAGRAFE E ANAGRAFE  
CANINA

**RESPONSABILE:** CANZIAN LORELLA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Attestazione di soggiorno

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, rilascio dell'atto in violazione normativa di settore e mancato controllo dei requisiti	3	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei termini procedurali

**PROCESSO / FASE:** Iscrizione anagrafica

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, rilascio dell'atto in violazione normativa di settore e mancato controllo dei requisiti	3	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei termini procedurali



## SETTORE II – SERVIZI FINANZIARI

**SETTORE:** SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI

**DIRIGENTE:** PAOLATTO SABRINA

**SERVIZIO:** U.O.C. FARMACIE

**RESPONSABILE:** ZAMBON ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Fornitura medicinali mediante acquisto diretto

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme in materia di gare e mancata imparzialità nella scelta del contraente	1	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e Programma triennale dei lavori pubblici
			Trasparenza (pubblicazione bandi)
			Informatizzazione dei processi (ricorso eAppalti)
			Verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti d'importo inferiore ai 40.000,00 Euro



## SETTORE II – SERVIZI FINANZIARI

**SETTORE:** SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI

**DIRIGENTE:** PAOLATTO SABRINA

**SERVIZIO:** U.O.C. FARMACIE

**RESPONSABILE:** ZAMBON ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Procedura aperta fornitura farmaci e medicinali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione norme in materia di gare	1	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi (collaborazione con la CUC)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e Programma triennale dei lavori pubblici
			Trasparenza (pubblicazione bandi, clausole specifiche per favorire la concorrenza)



## SETTORE II – SERVIZI FINANZIARI

**SETTORE:** SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI

**DIRIGENTE:** PAOLATTO SABRINA

**SERVIZIO:** U.O.C. TRIBUTI

**RESPONSABILE:** DE BIASIO FRANCESCA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Rilascio autorizzazioni esposizioni mezzi pubblicitari

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	1	Basso	Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva (rilascio pareri intersettoriali)
			Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali (riscossione esternalizzata)

**PROCESSO / FASE:** Rilascio concessioni occupazione suolo

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	1	Basso	Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva (rilascio pareri intersettoriali)
			Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali (riscossione esternalizzata)



## SETTORE II – SERVIZI FINANZIARI

**SETTORE:** SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI

**DIRIGENTE:** PAOLATTO SABRINA

**SERVIZIO:** U.O.C. TRIBUTI

**RESPONSABILE:** DE BIASIO FRANCESCA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Procedura di affidamento servizi esterni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme in materia di gare e mancata imparzialità nella scelta del contraente	1	Basso	Codice di comportamento
			Verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti d'importo inferiore ai 40.000,00 Euro
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedimentali
			Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e Programma triennale dei lavori pubblici
			Trasparenza (pubblicazione bandi)
Informatizzazione dei processi (ricorso e Appalti, collaborazione con la CUC, provveditorato)			



## SETTORE II – SERVIZI FINANZIARI

**SETTORE:** SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI

**DIRIGENTE:** PAOLATTO SABRINA

**SERVIZIO:** U.O.C. TRIBUTI

**RESPONSABILE:** DE BIASIO FRANCESCA

**AREA DI RISCHIO:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**PROCESSO / FASE:** Attività accertativa singoli tributi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni	3	Basso	Informatizzazione dei processi
			Codice di comportamento
			Controlli incrociati sia orizzontali che verticali (esternalizzazione riscossione coattiva)
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**PROCESSO / FASE:** Cancellazione utenti dalle banche dati

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e favoritismi	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse





## SETTORE II – SERVIZI FINANZIARI

**SETTORE:** SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI

**DIRIGENTE:** PAOLATTO SABRINA

**SERVIZIO:** U.O.C. TRIBUTI

**RESPONSABILE:** DE BIASIO FRANCESCA

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**PROCESSO / FASE:** Concessione di rateizzazioni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato controllo dei requisiti e favoritismi	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva (coordinamento con accertamenti contabili e PAGOPA)
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (procedimentalizzazione mediante modulistica ad hoc)
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Controlli incrociati sia orizzontali che verticali (esternalizzazione riscossione coattiva)



## SETTORE II – SERVIZI FINANZIARI

**SETTORE:** SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI  
**SERVIZIO:** U.O.C. RAGIONERIA – U.O.S. BILANCIO ENTRATE  
**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici  
**PROCESSO / FASE:** Individuazione fornitori servizi finanziari - Tesoriere

**DIRIGENTE:** PAOLATTO SABRINA  
**RESPONSABILE:** BORTOLUSSI MICHELE

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione norme in materie di gare	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi (collaborazione con la CUC)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e Programma triennale dei lavori pubblici
Trasparenza (pubblicazione bandi, deliberazione consiliare)			



## SETTORE II – SERVIZI FINANZIARI

**SETTORE:** SETTORE II – SERVIZI FINANZIARI

**DIRIGENTE:** PAOLATTO SABRINA

**SERVIZIO:** U.O.C. RAGIONERIA – U.O.S. BILANCIO ENTRATE

**RESPONSABILE:** BORTOLUSSI MICHELE

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Individuazione fornitori servizi vari

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione norme sulle procedure di gara	1	Basso	Codice di comportamento
			Verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti d'importo inferiore ai 40.000,00 Euro
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi (ricorso eAppalti, collaborazione con la CUC, provveditorato)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedimentali
			Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e Programma triennale dei lavori pubblici
Trasparenza (pubblicazione bandi)			



## SETTORE II – SERVIZI FINANZIARI

**SETTORE:** SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI

**DIRIGENTE:** PAOLATTO SABRINA

**SERVIZIO:** U.O.C. RAGIONERIA – U.O.S. SPESA, CONTABILITA' ANALITICA **RESPONSABILE:** BORTOLUSSI MICHELE

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**PROCESSO / FASE:** Mancato rispetto dei tempi di pagamento

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Favoritismi	3	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi (introduzione DOL e scadenziario, PCC)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei termini procedurali (obiettivo trasversale PIAO)
			Trasparenza (pubblicazione tempi di pagamento)

**PROCESSO / FASE:** Concessione di rateizzazioni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato controllo dei requisiti e favoritismi	2	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva (coordinamento con accertamenti contabili e PAGOPA)
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (procedimentalizzazione mediante modulistica ad hoc)
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Controlli incrociati sia orizzontali che verticali (esternalizzazione riscossione coattiva)



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ  
**SERVIZIO:** U.O.S. SEGRETERIA, PROTOCOLLO SUPPORTO LOGISTICO

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA  
**RESPONSABILE:** DI MARZO ROSSELLA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Concessione contributi per attività socio assistenziali (volontariato- associazionismo)

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	6	Medio	Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Prestazioni di servizio collegate a convenzioni con associazioni culturali e sportive per attività sociali a favore di anziani

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo attività svolta dall'affidatario e riconoscimento indebito rimborso	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** U.O.C. MINORI E FAMIGLIA

**RESPONSABILE:** MINIUTTI DONATELLA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Abbattimento rette servizi alla persona - infanzia (statali e regionali) "Contributi per l'abbattimento delle rette per la frequenza ai nidi di infanzia, servizi integrativi e servizi sperimentali"

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	4	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Assistenza economica a famiglie affidatarie

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	1	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** U.O.C. AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

**RESPONSABILE:** RITA FRANCESCA ZANINI

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Contributi per anziani non autosufficienti e/o disabili per interventi di domotica

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito del contributo, riconoscimento indebito dei servizi/provvиденze, mancato controllo requisiti e indebito riconoscimento titoli	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** U.O.C. MINORI E FAMIGLIA

**RESPONSABILE:** MINIUTTI DONATELLA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Contributi per l'adozione internazionale "Contributi regionali a sostegno dell'adozione internazionale"

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	1	Basso	Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Contributi per le spese sostenute per minori in affido "Contributi regionali per le spese straordinarie sostenute a favore di minori in affido"

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	1	Basso	Trasparenza





## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** U.O.C. NON AUTOSUFFICIENZA – DISABILITA'

**RESPONSABILE:** TORTELLI GIADA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Erogazione buoni servizi ex L.R. n.41/1996 a favore di utenti disabili e buoni servizio per SAD

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	6	Medio	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' **DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Fondo Autonomia Possibile - Assegno per l'Autonomia "Assegnazione e liquidazione contributi regionali FAP - APA - CAF - SVI - SPM - GRAVISSIMI"

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, riconoscimento indebito del contributo, riconoscimento indebito dei servizi/provvиденze, mancato controllo requisiti e indebito riconoscimento titoli	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Fondo per il sostegno del ruolo di cura e di assistenza del caregiver familiare "Assegnazione e liquidazione contributi Fondo per il sostegno del ruolo di cura e di assistenza del caregiver familiare"

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, riconoscimento indebito del contributo, riconoscimento indebito dei servizi/provvиденze, mancato controllo requisiti e indebito riconoscimento titoli	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' **DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Interventi di inclusione sociale e formativi - Assegnazione di borse lavoro/tirocini

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito del tirocinio e mancato controllo requisiti	6	Medio	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Pagamento rette minori stranieri non accompagnati

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Sostegno delle gestanti madri in situazione di disagio-economico

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito del contributo, mancato controllo requisiti e alterazione graduatorie/favoritismi	1	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** U.O.C. MINORI E FAMIGLIA  
U.O.C AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

**RESPONSABILE:** MINIUTTI DONATELLA  
ZANINI RITA FRANCESCA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Interventi di pagamento di rette presso strutture residenziali o centri diurni (anziani, adulti, minori)

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	3	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'  
**SERVIZIO:** U.O.C. MINORI E FAMIGLIA  
U.O.C. INCLUSIONE E COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA  
**RESPONSABILE:** MINIUTTI DONATELLA  
MORO LUCILLA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Interventi di sostegno al reddito - Prestazioni economiche ordinarie "Contributi a carattere continuativo erogati mensilmente a favore di singoli o famiglie di norma per la durata massima di sei mesi" e interventi per pasti e lavanderia domiciliare

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	6	Medio	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Interventi di sostegno al reddito - Prestazioni economiche straordinarie una tantum "Contributi erogati a favore di singoli o famiglie in un'unica soluzione o per casi specifici in più quote"

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	6	Medio	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** SERVIZI SOCIALI COMUNALI – U.O.C. SPORTELLO  
CITTADINO - PUA

**RESPONSABILE:** PERISSINOTTO ERIKA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Commissione per la verifica strutture residenziali - Istruttoria e sopralluoghi per verifica mantenimento requisiti di autorizzazione all'esercizio di strutture residenziali diverse e semiresidenziali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo requisiti e rilascio di un parere in contrasto con la normativa di settore	6	Medio	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' **DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Commissioni per l'accreditamento di strutture per minori - Istruttoria per la verifica dei requisiti per l'accreditamento

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo requisiti e rilascio di un parere in contrasto con la normativa di settore	6	Medio	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Concessioni immobili

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, omesso controllo requisiti e mancato monitoraggio utilizzo	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' **DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Organismo Tecnico Accreditamento - Accreditamento di Organismi che intendono operare nei servizi volti ad assicurare l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità e quelle non autosufficienti nei Comuni del SSC

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo requisiti, rilascio dell'atto (concessioni, licenze, ...) in violazione normativa di settore, rilascio di un parere in contrasto con la normativa di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	6	Medio	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
			Codice di comportamento
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Organismo Tecnico di Ambito - Istruttoria per l'autorizzazione al funzionamento dei nidi di infanzia, dei servizi integrativi e dei servizi sperimentali e ricreativi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo requisiti e rilascio di un parere in contrasto con la normativa di settore	6	Medio	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
			Codice di comportamento
			Trasparenza





## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** SERVIZI SOCIALI COMUNALI – U.O.C. SPORTELLO  
CITTADINO - PUA  
U.O.C. MINORI E FAMIGLIA  
U.O.C. INCLUSIONE E COMUNITA'  
U.O.C. NON AUTOSUFFICIENZA – DISABILITA'  
U.O.C. AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

**RESPONSABILE:** PERISSINOTTO ERIKA

MINIUTTI DONATELLA  
MORO LUCILLA  
TORTELLI GIADA  
ZANINI RITA FRANCESCA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Affidamenti diretti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore, mancata imparzialità nella scelta del contraente e mancato ricorso Mepa	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione base
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
Trasparenza			

**PROCESSO / FASE:** Predisposizione di atti di gara ed espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto e mancato ricorso al Mepa	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione base
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** SERVIZI SOCIALI COMUNALI – U.O.C. SPORTELLINO  
CITTADINO - PUA  
U.O.C. MINORI E FAMIGLIA  
U.O.C. INCLUSIONE E COMUNITA'  
U.O.C. NON AUTOSUFFICIENZA – DISABILITA'  
U.O.C. AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

**RESPONSABILE:** PERISSINOTTO ERIKA

MINIUTTI DONATELLA  
MORO LUCILLA  
TORTELLI GIADA  
ZANINI RITA FRANCESCA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Affidamenti incarichi professionali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e mancata imparzialità nella scelta del professionista	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione base
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
Trasparenza			

**PROCESSO / FASE:** Gestione dei contratti di competenza e controllo del corretto adempimento con funzioni di RUP/Direttore esecuzione ai sensi della vigente normativa

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancato controllo/verifica requisiti e omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione base
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** SERVIZI SOCIALI COMUNALI – U.O.C. SPORTELLINO  
CITTADINO - PUA  
U.O.C. MINORI E FAMIGLIA  
U.O.C. INCLUSIONE E COMUNITA'  
U.O.C. NON AUTOSUFFICIENZA – DISABILITA'  
U.O.C. AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

**RESPONSABILE:** PERISSINOTTO ERIKA

MINIUTTI DONATELLA  
MORO LUCILLA  
TORTELLI GIADA  
ZANINI RITA FRANCESCA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Prestazioni di servizio collegate a convenzioni con associazioni e terzo settore – privato sociale per attività socio assistenziali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, violazione norme del Codice del Terzo Settore, riconoscimento indebito rimborso e mancato controllo requisiti	6	Medio	Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** SERVIZI SOCIALI COMUNALI – U.O.C. SPORTELLO  
CITTADINO - PUA

**RESPONSABILE:** PERISSINOTTO ERIKA

U.O.C. MINORI E FAMIGLIA

MINIUTTI DONATELLA

U.O.C. INCLUSIONE E COMUNITA'

MORO LUCILLA

U.O.C. NON AUTOSUFFICIENZA – DISABILITA'

TORTELLI GIADA

U.O.C. AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

ZANINI RITA FRANCESCA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Gestione procedure di appalto - Affidamenti di lavori, servizi e forniture

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, mancato ricorso Mepa e omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione base
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
Trasparenza			



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** SERVIZI SOCIALI COMUNALI - U.O.C. SPORTELLO  
CITTADINO - PUA – U.O.S. SEGRETERIA SETTORE E  
SERVIZI AMMINISTRATIVI

**RESPONSABILE:** PERISSINOTTO ERIKA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Rilascio Carta Famiglia ed erogazioni collegate al possesso di Carta Famiglia (Dote Famiglia)

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	2	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Sussidi una tantum (solidarietà alimentare e aiuti economici per affitti e utenze)

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	2	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** SERVIZI SOCIALI COMUNALI - U.O.C. SPORTELLINO  
CITTADINO - PUA – U.O.S. SEGRETERIA SETTORE E  
SERVIZI AMMINISTRATIVI

**RESPONSABILE:** PERISSINOTTO ERIKA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Sussidio per spese per animali d'affezione

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	2	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Assegno di maternità statale e Reddito di Libertà

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	2	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** SERVIZI SOCIALI COMUNALI - U.O.C. SPORTELLO  
CITTADINO - PUA – U.O.S. SEGRETERIA SETTORE E  
SERVIZI AMMINISTRATIVI

**RESPONSABILE:** PERISSINOTTO ERIKA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Contributi a favore di mutilati e invalidi del lavoro e audiolesi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	2	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Contributi affitti onerosi e per proprietari di alloggi - Contributo per "Morosi incolpevoli"

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato controllo requisiti, riconoscimento indebito contributo e violazione norme di settore	4	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** SERVIZI SOCIALI COMUNALI - U.O.C. SPORTELLINO  
CITTADINO - PUA – U.O.S. SEGRETERIA SETTORE E  
SERVIZI AMMINISTRATIVI

**RESPONSABILE:** PERISSINOTTO ERIKA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Interventi diversi di sostegno economico a emigranti rimpatriati

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo requisiti	2	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza





## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' **DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Iscrizione all'Albo Comunale soggetti accreditati dal SSC per prestazioni rivolte ai disabili

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo requisiti, rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria e rilascio dell'atto in violazione normativa di settore	4	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Concessioni immobili

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, omesso controllo requisiti e mancato monitoraggio utilizzo	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** SERVIZI SOCIALI COMUNALI - U.O.C. SPORTELLO  
CITTADINO - PUA – U.O.S. SEGRETERIA SETTORE E  
SERVIZI AMMIISTRATIVI

**RESPONSABILE:** PERISSINOTTO ERIKA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture residenziali (per anziani, adulti, disabili)

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo requisiti, rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria e rilascio dell'atto in violazione normativa di settore	3	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** U.O.C. AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA – U.O.S. SERVIZI AMMINISTRATIVI  
SERVIZI SOCIALI COMUNALI - U.O.C. SPORTELLINO CITTADINO - PUA – U.O.S. SEGRETERIA SETTORE E SERVIZI AMMINISTRATIVI

**RESPONSABILE:** ZANINI RITA FRANCESCA

PERISSINOTTO ERIKA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Affidamenti diretti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore, mancata imparzialità nella scelta del contraente e mancato ricorso Mepa	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione base
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
Trasparenza			

**PROCESSO / FASE:** Predisposizione di atti di gara ed espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto e mancato ricorso al Mepa	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione base
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse



## SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**SETTORE:** SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

**DIRIGENTE:** DI MARZO ROSSELLA

**SERVIZIO:** U.O.C. AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA – U.O.S. SERVIZI AMMINISTRATIVI  
SERVIZI SOCIALI COMUNALI - U.O.C. SPORTELLINO CITTADINO - PUA – U.O.S. SEGRETERIA SETTORE E SERVIZI AMMINISTRATIVI

**RESPONSABILE:** ZANINI RITA FRANCESCA

PERISSINOTTO ERIKA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Gestione dei contratti di competenza e controllo del corretto adempimento con funzioni di RUP/Direttore esecuzione ai sensi della vigente normativa

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancato controllo/verifica requisiti e omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione base
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse

**PROCESSO / FASE:** Gestione procedure di appalto - Affidamenti di lavori, servizi e forniture

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, mancato ricorso Mepa e omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione base
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
Trasparenza			



## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI  
U.O.C. SERVIZI EDUCATIVI  
U.O.C. POLITICHE GIOVANILI

**RESPONSABILE:** SAKSIDA MARTA  
CAUZ FEDERICA  
VENDRAME ALBERTO

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Accesso agli atti amministrativi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	1	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Concessione in uso di spazi per incontri e attività educative, culturali, sportive e del tempo libero

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme in materia di gare, violazione norme di settore, mancata imparzialità e mancato controllo/verifica dei requisiti	1	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
Trasparenza			



## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**DIRIGENTE:** FLAVIA MARASTON

**SERVIZIO:** U.O.C. CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI  
U.O.C. SERVIZI EDUCATIVI  
U.O.C. POLITICHE GIOVANILI

**RESPONSABILE:** SAKSIDA MARTA  
CAUZ FEDERICA  
VENDRAME ALBERTO

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Affidamenti incarichi professionali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e mancata imparzialità nella scelta del professionista	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione base
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Esecuzione contratti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
			Trasparenza



## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI **DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI **RESPONSABILE:** SAKSIDA MARTA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Concessione patrocinio comunale senza agevolazioni aggiuntive

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e omesso controllo requisiti	1	Basso	Monitoraggio dei termini procedurali



## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI **DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI **RESPONSABILE:** SAKSIDA MARTA  
U.O.C. POLITICHE GIOVANILI VENDRAME ALBERTO

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Costituzione di partenariato tra l'Amministrazione procedente e gli Enti del Terzo Settore ex art.55 del D. Lgs. n.117/2017

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato rispetto dei criteri di trasparenza e imparzialità e mancato controllo/verifica dei requisiti	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza





## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI **DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI **RESPONSABILE:** SAKSIDA MARTA  
U.O.C. POLITICHE GIOVANILI VENDRAME ALBERTO

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Gestione del partenariato in coprogettazione con gli Enti del Terzo Settore

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, omesso controllo attività svolta partner privato/soggetti esterni, riconoscimento indebito del contributo e mancato controllo dei requisiti	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
Trasparenza			



## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI  
U.O.C. SERVIZI EDUCATIVI  
U.O.C. POLITICHE GIOVANILI

**RESPONSABILE:** SAKSIDA MARTA  
CAUZ FEDERICA  
VENDRAME ALBERTO

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Procedure di affidamento diretto forniture beni e servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore, mancata imparzialità nella scelta del contraente e mancato ricorso al mercato elettronico	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti d'importo inferiore ai 40.000,00 Euro
			Trasparenza
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)			



## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI **DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI **RESPONSABILE:** SAKSIDA MARTA  
U.O.C. SERVIZI EDUCATIVI CAUZ FEDERICA  
U.O.C. POLITICHE GIOVANILI VENDRAME ALBERTO

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Procedure di affidamento fornitura beni e servizi con gara

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme in accordo con soggetti esterni/interni, violazione norme di settore in materia di gare, omesso controllo/verifica dei requisiti, mancata imparzialità nella scelta del contraente, rilascio provvedimento finale in contrasto con l'istruttoria e mancato rispetto dei criteri di rotazione, trasparenza e imparzialità	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
Trasparenza			



## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI **DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI **RESPONSABILE:** SAKSIDA MARTA  
U.O.C. SERVIZI EDUCATIVI CAUZ FEDERICA  
U.O.C. POLITICHE GIOVANILI VENDRAME ALBERTO

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**PROCESSO / FASE:** Rendicontazioni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e violazione norme di settore	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
Trasparenza			



## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI  
U.O.C. SERVIZI EDUCATIVI  
U.O.C. POLITICHE GIOVANILI

**RESPONSABILE:** SAKSIDA MARTA  
CAUZ FEDERICA  
VENDRAME ALBERTO

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Concessione contributi ordinari

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, riconoscimento indebito contributo e mancato controllo dei requisiti	1	Basso	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedimentali
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Concessione contributi straordinari

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione della normativa in accordo con soggetti esterni/interni, mancato controllo dei requisiti e favoritismi	4	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedimentali
			Trasparenza



## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI

**RESPONSABILE:** SAKSIDA MARTA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Concessione patrocinio comunale con agevolazioni aggiuntive

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e omesso controllo requisiti	1	Basso	Monitoraggio dei termini procedurali



## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI **DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. SERVIZI EDUCATIVI **RESPONSABILE:** CAUZ FEDERICA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Attestazione spesa scolastica per detrazione dichiarazione dei redditi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni/tra soggetti interni e indebito riconoscimento titoli	2	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Bando per le borse studio a favore di studenti universitari

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, mancato controllo dei requisiti, alterazioni graduatorie, favoritismi e indebito riconoscimento titoli	1	Basso	Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
			Trasparenza



## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI **DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. SERVIZI EDUCATIVI **RESPONSABILE:** CAUZ FEDERICA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Iscrizione ai servizi educativi e scolastici

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato controllo dei requisiti, alterazioni graduatorie, favoritismi e indebito riconoscimento dei servizi e provvidenze	2	Basso	Informatizzazione dei processi
			Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Iscrizione per l'accesso ai nidi d'infanzia e per l'ottenimento di contributi per la frequenza di servizi accreditati

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, mancato controllo dei requisiti, alterazioni graduatorie, favoritismi e indebito riconoscimento titoli	2	Basso	Informatizzazione dei processi
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
			Trasparenza

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**PROCESSO / FASE:** Rateizzazioni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato controllo dei requisiti e favoritismi	2	Basso	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse





## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI **DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. SERVIZI EDUCATIVI **RESPONSABILE:** CAUZ FEDERICA

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**PROCESSO / FASE:** Versamenti per fruizione servizi scolastici

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancati controlli e solleciti utenti morosi, cancellazione utenti dalle banche dati e favoritismi	6	Medio	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI **DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI **RESPONSABILE:** SAKSIDA MARTA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Agibilità temporanea locali di pubblico spettacolo

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore	1	Basso	Monitoraggio dei termini procedurali

**PROCESSO / FASE:** Assegnazione in gestione impianti sportivi comunali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato controllo dei requisiti, alterazioni graduatorie, favoritismi e indebito riconoscimento dei titoli	4	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Concessione in uso spazi impianti sportivi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato controllo dei requisiti e favoritismi	4	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali



## SETTORE IV – ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI

**SETTORE:** SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI **DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI **RESPONSABILE:** SAKSIDA MARTA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Erogazione borse di studio "Studente sportivo"

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato controllo dei requisiti, alterazioni graduatorie, favoritismi e indebito riconoscimento dei titoli	4	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Licenza di pubblico spettacolo

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore	1	Basso	Monitoraggio dei termini procedurali



## SETTORE V – BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**SETTORE:** SETTORE V - BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. BIBLIOTECHE E MUSEI

**RESPONSABILE:** DANIN ANTONIO

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Accesso agli atti amministrativi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	1	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** Concessione di spazi per incontri e attività culturali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme in materia di gare, violazione norme di settore, mancata imparzialità e mancato controllo/verifica dei requisiti	1	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
Trasparenza			



## SETTORE V – BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**SETTORE:** SETTORE V - BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. BIBLIOTECHE E MUSEI

**RESPONSABILE:** DANIN ANTONIO

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Affidamenti incarichi professionali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e mancata imparzialità nella scelta del professionista	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione base
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
Trasparenza			



## SETTORE V – BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**SETTORE:** SETTORE V - BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. BIBLIOTECHE E MUSEI

**RESPONSABILE:** DANIN ANTONIO

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Costituzione di partenariato tra l'Amministrazione procedente e gli Enti del Terzo Settore ex art.55 del D. Lgs. n.117/2017

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato rispetto dei criteri di trasparenza e imparzialità e mancato controllo/verifica dei requisiti	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
Trasparenza			

**PROCESSO / FASE:** Esecuzione contratti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
			Trasparenza



## SETTORE V – BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**SETTORE:** SETTORE V - BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. BIBLIOTECHE E MUSEI

**RESPONSABILE:** DANIN ANTONIO

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Gestione del partenariato in coprogettazione con gli Enti del Terzo Settore

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, omesso controllo attività svolta partner privato/soggetti esterni, riconoscimento indebito del contributo e mancato controllo dei requisiti	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE V – BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**SETTORE:** SETTORE V - BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. BIBLIOTECHE E MUSEI

**RESPONSABILE:** DANIN ANTONIO

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Procedure di affidamento diretto forniture beni e servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore, mancata imparzialità nella scelta del contraente e mancato ricorso al mercato elettronico	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Trasparenza
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)			





## SETTORE V – BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**SETTORE:** SETTORE V - BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. BIBLIOTECHE E MUSEI

**RESPONSABILE:** DANIN ANTONIO

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Procedure di affidamento fornitura beni e servizi con gara

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme in accordo con soggetti esterni/interni, violazione norme di settore in materia di gare, omesso controllo/verifica dei requisiti, mancata imparzialità nella scelta del contraente, rilascio provvedimento finale in contrasto con l'istruttoria e mancato rispetto dei criteri di rotazione, trasparenza e imparzialità	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
Trasparenza			



## SETTORE V – BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**SETTORE:** SETTORE V - BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. BIBLIOTECHE E MUSEI

**RESPONSABILE:** DANIN ANTONIO

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**PROCESSO / FASE:** Rendicontazioni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e violazione norme di settore	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
Trasparenza			



## SETTORE V – BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**SETTORE:** SETTORE V - BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO

**DIRIGENTE:** MARASTON FLAVIA

**SERVIZIO:** U.O.C. BIBLIOTECHE E MUSEI

**RESPONSABILE:** DANIN ANTONIO

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**PROCESSO / FASE:** Versamenti per proventi da mostre museali e prestiti interbibliotecari

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancati controlli e solleciti utenti morosi, cancellazione utenti dalle banche dati e favoritismi	6	Medio	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI  
U.O.C. MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI  
U.O.C. LAVORI PUBBLICI, PNRR  
U.O.C. DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA

**RESPONSABILE:** DEL MESTRE TIZIANO  
GHIRARDO LORENZO  
LUTMAN GUIDO  
SPARTA' GIOVANNI

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Accesso agli atti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	1	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Atti abilitativi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Certificazioni e attestazioni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio parere in contrasto con risultanze dell'istruttoria	4	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI **RESPONSABILE:** DEL MESTRE TIZIANO  
U.O.C. MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI GHIRARDO LORENZO  
U.O.C. LAVORI PUBBLICI, PNRR LUTMAN GUIDO  
U.O.C. DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA SPARTA' GIOVANNI

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Ordinanze dirigenziali afferenti alla materia

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio parere in contrasto con risultanze dell'istruttoria	4	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Ordinanze sindacali afferenti alla materia

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio parere in contrasto con risultanze dell'istruttoria	4	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Pareri tecnici e contributi istruttori per procedimenti amministrativi di competenza di altri uffici

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio parere in contrasto con risultanze dell'istruttoria	4	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI  
U.O.C. MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI  
U.O.C. LAVORI PUBBLICI, PNRR  
U.O.C. DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA

**RESPONSABILE:** DEL MESTRE TIZIANO  
GHIRARDO LORENZO  
LUTMAN GUIDO  
SPARTA' GIOVANNI

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Rilascio pareri

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio parere in contrasto con risultanze dell'istruttoria	2	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Valutazioni preventive di progetti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio parere in contrasto con risultanze dell'istruttoria	2	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI  
U.O.C. MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI  
U.O.C. LAVORI PUBBLICI, PNRR  
U.O.C. DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA

**RESPONSABILE:** DEL MESTRE TIZIANO  
GHIRARDO LORENZO  
LUTMAN GUIDO  
SPARTA' GIOVANNI

**AREA DI RISCHIO:** Affari legali e contenzioso

**PROCESSO / FASE:** Gestione controversie e contenzioso

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI **RESPONSABILE:** DEL MESTRE TIZIANO  
U.O.C. MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI GHIRARDO LORENZO  
U.O.C. LAVORI PUBBLICI, PNRR LUTMAN GUIDO  
U.O.C. DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA SPARTA' GIOVANNI  
**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici  
**PROCESSO / FASE:** Affidamenti diretti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore, mancata imparzialità nella scelta del contraente e mancato ricorso al Mepa	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)			

**PROCESSO / FASE:** Controllo regolarità esecuzione del contratto

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi





## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI **RESPONSABILE:** DEL MESTRE TIZIANO  
U.O.C. MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI GHIRARDO LORENZO  
U.O.C. LAVORI PUBBLICI, PNRR LUTMAN GUIDO  
U.O.C. DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA SPARTA' GIOVANNI  
**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Gestione dei contratti di competenza e controllo del corretto adempimento con funzioni di Direttore dei lavori/esecuzione ai sensi della vigente normativa

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, violazione norme di settore e violazione norme in materia di gare	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI **RESPONSABILE:** DEL MESTRE TIZIANO  
U.O.C. MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI GHIRARDO LORENZO  
U.O.C. LAVORI PUBBLICI, PNRR LUTMAN GUIDO  
U.O.C. DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA SPARTA' GIOVANNI

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Gestione procedure d'appalto - Acquisto di beni e affidamento di servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, mancato ricorso al Mepa e omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage - revolving doors)
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)			



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI  
U.O.C. MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI  
U.O.C. LAVORI PUBBLICI, PNRR  
U.O.C. DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA

**RESPONSABILE:** DEL MESTRE  
TIZIANO  
GHIRARDO LORENZO  
LUTMAN GUIDO  
SPARTA' GIOVANNI

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Gestione procedure d'appalto - Affidamento di lavori

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, mancato ricorso al Mepa e omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage - revolving doors)
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)			



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI **RESPONSABILE:** DEL MESTRE TIZIANO  
U.O.C. MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI GHIRARDO LORENZO  
U.O.C. LAVORI PUBBLICI, PNRR LUTMAN GUIDO  
U.O.C. DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA SPARTA' GIOVANNI

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Predisposizione di atti di gara ed espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto e mancato ricorso al Mepa	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
Monitoraggio dei termini procedurali			

**PROCESSO / FASE:** Verifica dell'anomalia

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare e mancata imparzialità nella scelta del contraente	6	Medio	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI  
U.O.C. MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI  
U.O.C. LAVORI PUBBLICI, PNRR  
U.O.C. DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA

**RESPONSABILE:** DEL MESTRE TIZIANO  
GHIRARDO LORENZO  
LUTMAN GUIDO  
SPARTA' GIOVANNI

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Scelta del contraente

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, mancato ricorso al Mepa e omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Trasparenza
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)			



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI  
U.O.C. MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI  
U.O.C. LAVORI PUBBLICI, PNRR  
U.O.C. DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA

**RESPONSABILE:** DEL MESTRE TIZIANO  
GHIRARDO LORENZO  
LUTMAN GUIDO  
SPARTA' GIOVANNI

**AREA DI RISCHIO:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**PROCESSO / FASE:** Verifiche e ispezioni anche in loco per procedimenti di competenza

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI  
U.O.C. MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI  
U.O.C. LAVORI PUBBLICI, PNRR  
U.O.C. DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA

**RESPONSABILE:** DEL MESTRE TIZIANO  
GHIRARDO LORENZO  
LUTMAN GUIDO  
SPARTA' GIOVANNI

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**PROCESSO / FASE:** Rendicontazioni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO **RESPONSABILE:** IUS LUCIANO  
**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)  
**PROCESSO / FASE:** SUE Accesso agli atti amministrativi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	1	Basso	Codice di comportamento

**PROCESSO / FASE:** SUAP Agibilità locali e luoghi pubblico spettacolo, licenza spettacoli, fuochi, lotteria, tombola, pesca beneficenza e spettacoli viaggianti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	2	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** SUE Approvazione Piani di Utilizzo terre e rocce da scavo

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	3	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** SUE Attestazioni urbanistico-edilizia

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	1	Basso	Codice di comportamento





## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO **RESPONSABILE:** IUS LUCIANO  
**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)  
**PROCESSO / FASE:** SUE Atti abilitativi in sanatoria

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e rilascio dell'atto in violazione normativa di settore	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** SUAP Atti di pianificazione commerciale, criteri e Regolamenti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	3	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti

**PROCESSO / FASE:** SUE Autorizzazione Temporanea

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e rilascio dell'atto in violazione normativa di settore	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO **RESPONSABILE:** IUS LUCIANO  
**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)  
**PROCESSO / FASE:** SUE Certificati insussistenza provvedimenti sanzionatori

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	1	Basso	Codice di comportamento

**PROCESSO / FASE:** SUE Certificato di Inagibilità

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Codice di comportamento

**PROCESSO / FASE:** SUE Certificato di consistenza abitativa

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Codice di comportamento

**PROCESSO / FASE:** SUE Certificazione per abbattimento barriere architettoniche

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	2	Basso	Codice di comportamento

**PROCESSO / FASE:** SUE Certificazione per agevolazioni fiscali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	2	Basso	Codice di comportamento



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO **RESPONSABILE:** IUS LUCIANO  
**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)  
**PROCESSO / FASE:** SUAP Certificazioni dei Monopoli

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e omesso controllo requisiti	1	Basso	Codice di comportamento

**PROCESSO / FASE:** SUE Comunicazione attività edilizia libera asseverata

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	2	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** SUAP Comunicazione di ascensori, montacarichi e piattaforme elevatrici

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e omesso controllo requisiti	2	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi
			Trasparenza

**PROCESSO / FASE:** SUAP Comunicazioni TULPS-questura: elenco incaricati alla vendita a domicilio, agenzia d'affari e prodotti audiovisivi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	2	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi
			Trasparenza



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO **RESPONSABILE:** IUS LUCIANO  
**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)  
**PROCESSO / FASE:** SUE Concessione contributi per superamento barriere architettoniche su edifici privati

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	2	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi
			Trasparenza



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO **RESPONSABILE:** IUS LUCIANO  
**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)  
**PROCESSO / FASE:** SUAP Domanda per apertura o trasferimento media distribuzione maggiore o grande distribuzione - centri e complessi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, omesso controllo requisiti, rilascio dell'atto in violazione normativa di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei termini procedurali
Trasparenza			

**PROCESSO / FASE:** SUE Permesso di Costruire

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e rilascio dell'atto in violazione normativa di settore	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO **RESPONSABILE:** IUS LUCIANO  
**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)  
**PROCESSO / FASE:** SUAP Procedimento in materia di sicurezza antincendio - Richiesta di valutazione progetto e SCIA antincendio

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e omesso controllo requisiti	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei termini procedurali

**PROCESSO / FASE:** SUAP Procedimenti in materia di esercizio dell'attività di distribuzione carburanti - Messa in esercizio provvisorio, collaudo 15ennale - Comunicazioni varie

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, omesso controllo requisiti, rilascio dell'atto in violazione normativa di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei termini procedurali

**PROCESSO / FASE:** SUAP Procedimento complesso in materia edilizia, ambientale, sicurezza antincendio, stradale, fiscale, sanitaria, attività di distribuzione carburanti e di deposito oli minerali - Richiesta di provvedimento unico

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, omesso controllo requisiti, rilascio dell'atto in violazione normativa di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei termini procedurali



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO **RESPONSABILE:** IUS LUCIANO  
**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)  
**PROCESSO / FASE:** SUAP Procedimento semplice in materia ambientale - Esercizio dell'attività - Richiesta di Autorizzazione Unica Ambientale AUA e comunicazione non AUA

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, omesso controllo requisiti e rilascio dell'atto in violazione normativa di settore	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei termini procedurali

**PROCESSO / FASE:** SUAP Procedimento semplice in materia di esercizio dell'attività di deposito di oli minerali - Richiesta di provvedimento: installazione, variazione e dismissione

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, omesso controllo requisiti, rilascio dell'atto in violazione normativa di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei termini procedurali

**PROCESSO / FASE:** SUAP Procedimento semplice in materia edilizia - Presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività: SCIA edilizia anche in sanatoria, anche per telefonia mobile; in alternativa al Permesso di Costruire, SCIA di agibilità e procedura abilitativa semplificata PAS per impianti a fonte rinnovabile

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e omesso controllo requisiti	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei termini procedurali



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO **RESPONSABILE:** IUS LUCIANO  
**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)  
**PROCESSO / FASE:** SUAP Procedimento semplice in materia edilizia - Presentazione di comunicazione: attività edilizia libera asseverata, attività edilizia libera, inizio e fine lavori e impianto di telefonia mobile < 5 w

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e omesso controllo requisiti	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei termini procedurali

**PROCESSO / FASE:** SUAP Procedimento semplice in materia edilizia - Richiesta di provvedimento: autorizzazione temporanea, Permesso di Costruire anche in sanatoria, proroga e voltura di provvedimento edilizio e autorizzazione per impianto di telefonia mobile

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, omesso controllo requisiti, rilascio dell'atto in violazione normativa di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei termini procedurali

**PROCESSO / FASE:** SUAP Procedimento semplice in materia paesaggistica - Richiesta di autorizzazione paesaggistica: ordinaria, semplificata e accertamento di compatibilità

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e omesso controllo requisiti	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei termini procedurali





## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO **RESPONSABILE:** IUS LUCIANO  
**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)  
**PROCESSO / FASE:** SUAP Provvedimenti e diffide riguardanti attività produttive

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	6	Medio	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse

**PROCESSO / FASE:** SUE Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	1	Basso	Formazione (formazione base e formazione specifica)

**PROCESSO / FASE:** SUAP Rilascio di pareri richiesti da imprese, professionisti e altri uffici dei Comuni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Rilascio di un parere in contrasto con la normativa di settore	2	Basso	Codice di comportamento



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO **RESPONSABILE:** IUS LUCIANO  
**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)  
**PROCESSO / FASE:** SUE Rilascio pareri richiesti da imprese, professionisti, altri uffici dei Comuni e cittadini

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Rilascio di un parere in contrasto con la normativa di settore	2	Basso	Codice di comportamento

**PROCESSO / FASE:** SUE S.C.I.A.

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** SUE S.C.I.A. alternativa al permesso di Costruire

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO **RESPONSABILE:** IUS LUCIANO  
**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)  
**PROCESSO / FASE:** SUE S.C.I.A. di Agibilità

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e perfezionamento dell'atto in violazione normativa di settore	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** SUAP SCIA per apertura, subingresso, cessazione e modifica di attività varie seguite dall'ufficio quali artigianato, commercio fisso su aree pubbliche, pubblici esercizi e strutture ricettive, trasporto, produttori agricoli, asili nido e strutture per l'infanzia, manifestazioni varie, sagre, fiere, ...

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, omesso controllo requisiti e rilascio dell'atto in violazione normativa di settore	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei termini procedurali
Trasparenza			

**PROCESSO / FASE:** SUE Valutazioni preventive di progetti per privati

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	1	Basso	Codice di comportamento



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO **RESPONSABILE:** IUS LUCIANO

**AREA DI RISCHIO:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**PROCESSO / FASE:** SUE Controlli in materia urbanistico/edilizia e relativi procedimenti sanzionatori

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** SUAP Concessione ed erogazione contributi alle imprese

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Riconoscimento indebito del contributo e mancato controllo dei requisiti	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
Trasparenza			

**PROCESSO / FASE:** SUE Rimborso di diritti di segreteria, oneri di urbanizzazione e costo di costruzione

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	4	Basso	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. PATRIMONIO, ESPROPRI **RESPONSABILE:** CIGANA SILVIA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Accertamenti di carattere patrimoniale

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore	6	Medio	Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Trasparenza

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**PROCESSO / FASE:** Procedure di pagamento e liquidazione di canoni concessori, di locazione e altri censi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo requisiti	4	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. PATRIMONIO, ESPROPRI **RESPONSABILE:** CIGANA SILVIA

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**PROCESSO / FASE:** Rendicontazioni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Procedure espropriative

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	6	Medio	Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Trasparenza



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. PATRIMONIO, ESPROPRI **RESPONSABILE:** CIGANA SILVIA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Procedure di assegnazione sedi comunali alle associazioni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo requisiti	4	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Predisposizione atti procedure di alienazione/acquisizione al patrimonio dell'Ente

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti e omessa vigilanza	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Procedure di stima valori aree ed immobili e canoni di concessione

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	6	Medio	Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
			Trasparenza



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. PATRIMONIO, ESPROPRI **RESPONSABILE:** CIGANA SILVIA  
U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO IUS LUCIANO  
**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici  
**PROCESSO / FASE:** Affidamenti diretti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore, mancata imparzialità nella scelta del contraente e mancato ricorso al Mepa	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei termini procedurali
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)			

**PROCESSO / FASE:** Controllo regolarità esecuzione del contratto

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni	4	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi
			Formazione (formazione base e formazione specifica)





## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. PATRIMONIO, ESPROPRI **RESPONSABILE:** CIGANA SILVIA  
U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO IUS LUCIANO  
**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici  
**PROCESSO / FASE:** Gestione procedure d'appalto - Affidamento di servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, mancato ricorso al Mepa e omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage - revolving doors)
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)			

**PROCESSO / FASE:** Predisposizione di atti di gara ed espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto e mancato ricorso Mepa	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. PATRIMONIO, ESPROPRI **RESPONSABILE:** CIGANA SILVIA  
U.O.C. EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO IUS LUCIANO  
U.O.C. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE TONEGUZZI MARCO

**AREA DI RISCHIO:** Governo del territorio

**PROCESSO / FASE:** Ordinanze dirigenziali per materie di competenza

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	6	Medio	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse

**PROCESSO / FASE:** Ordinanze sindacali per materie di competenza

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	6	Medio	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE **RESPONSABILE:** TONEGUZZI MARCO  
**AREA DI RISCHIO:** Incarichi e nomine  
**PROCESSO / FASE:** Incarichi per prestazioni di servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore e mancata imparzialità nella scelta del contraente	6	Medio	Codice di comportamento

**AREA DI RISCHIO:** Pianificazione urbanistica  
**PROCESSO / FASE:** Certificato di Destinazione Urbanistica

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e violazione norme di settore	3	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

**PROCESSO / FASE:** Collaudo e cessione opere di urbanizzazione

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e violazione norme di settore	1	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio

**PROCESSO / FASE:** Piani Attuativi di iniziativa pubblica

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e violazione norme di settore	2	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE **RESPONSABILE:** TONEGUZZI MARCO  
**AREA DI RISCHIO:** Pianificazione urbanistica  
**PROCESSO / FASE:** Piani Attuativi e Unità Minime di Intervento

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e violazione norme di settore	3	Basso	Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse

**PROCESSO / FASE:** Richieste di varianti urbanistiche

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e violazione norme di settore	3	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

**PROCESSO / FASE:** Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di Piani e Programmi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e violazione norme di settore	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

**PROCESSO / FASE:** Variante al PRGC

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e violazione norme di settore	3	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE **RESPONSABILE:** TONEGUZZI MARCO  
**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)  
**PROCESSO / FASE:** Concessione contributo per il restauro delle facciate di valore storico-artistico del centro storico

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Alterazione graduatorie/favoritismi	6	Medio	Codice di comportamento



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Accesso agli atti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	1	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Accesso atti in materia ambientale

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore	2	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Autorizzazioni per attività temporanee in deroga ai limiti di rumorosità

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, omesso controllo requisiti e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	6	Medio	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Trasparenza



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Rilascio pareri tecnici

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio parere in contrasto con risultanze dell'istruttoria	2	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Procedure di assegnazione orti sociali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Omesso controllo requisiti	4	Basso	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**AREA DI RISCHIO:** Affari legali e contenzioso

**PROCESSO / FASE:** Gestione controversie e contenzioso

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti			



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Affari legali e contenzioso

**PROCESSO / FASE:** Segnalazione notizie di reato all'Autorità Giudiziaria

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Transazioni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse

**PROCESSO / FASE:** Verifica dell'anomalia

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare e mancata imparzialità nella scelta del contraente	6	Medio	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)





## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Affidamenti diretti

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore, mancata imparzialità nella scelta del contraente e mancato ricorso al Mepa	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Monitoraggio dei termini procedurali
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)			

**PROCESSO / FASE:** Controllo regolarità esecuzione del contratto

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni	4	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Gestione dei contratti di competenza e controllo del corretto adempimento con funzioni di Direttore dei lavori/esecuzione ai sensi della vigente normativa

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, violazione norme di settore e violazione norme in materia di gare	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Gestione procedure d'appalto - Acquisto di beni e affidamento di servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, mancato ricorso al Mepa e omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage - revolving doors)
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)
Trasparenza			



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Gestione procedure d'appalto - Affidamento di lavori

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, mancato ricorso al Mepa e omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage - revolving doors)
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)			



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Predisposizione di atti di gara ed espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto e mancato ricorso al Mepa	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse

**PROCESSO / FASE:** Scelta del contraente

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto e mancato ricorso al Mepa	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza
			Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**PROCESSO / FASE:** Procedimenti sanzionatori

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti			

**PROCESSO / FASE:** Verifiche e ispezioni anche in loco per procedimenti di competenza

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**PROCESSO / FASE:** Gestione delle entrate e delle spese

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**PROCESSO / FASE:** Rendicontazioni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti

**AREA DI RISCHIO:** Gestione dei rifiuti

**PROCESSO / FASE:** Rifiuti abbandonati

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni e violazione norme di settore	6	Medio	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi





## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Governo del territorio

**PROCESSO / FASE:** Attività accertativa in campo degli indennizzi ambientali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	6	Medio	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti			

**PROCESSO / FASE:** Classificazione industrie insalubri

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	4	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Trasparenza



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Governo del territorio

**PROCESSO / FASE:** Ordinanze dirigenziali in campo ambientale e/o igienico-sanitario

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	3	Basso	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Ordinanze sindacali in campo ambientale e/o igienico-sanitario

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	3	Basso	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Ordinanze sindacali in campo igiene e salute pubblica

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	3	Basso	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Governo del territorio

**PROCESSO / FASE:** Valutazione Ambientale Strategica (VAS)

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa di settore in accordo con soggetti esterni e violazione norme di settore	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Formazione (formazione base e formazione specifica)

**PROCESSO / FASE:** Valutazione Impatto Ambientale (VIA)

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa di settore in accordo con soggetti esterni e violazione norme di settore	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Formazione (formazione base e formazione specifica)



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Governo del territorio

**PROCESSO / FASE:** Nullaosta acustico

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	4	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Pareri tecnici e contributi istruttori per procedimenti amministrativi ambientali anche nell'ambito di Conferenze di Servizi e altri organismi istruttori (Regione - Stato)

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio di un parere in contrasto con le norme di settore	6	Medio	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Procedimenti conseguenti a reati in materia ambientale

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio dell'atto in violazione normativa di settore	3	Basso	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Governo del territorio

**PROCESSO / FASE:** Procedimenti riguardanti inquinamenti e bonifiche siti inquinati

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio dell'atto in violazione normativa di settore	6	Medio	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Procedimento AIA

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Procedimento AUA

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore in accordo con soggetti esterni	6	Medio	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Governo del territorio

**PROCESSO / FASE:** Provvedimenti e diffide in campo ambientale e/o igienico-sanitario

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	3	Basso	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Impianti per telefonia mobile

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Terre e rocce da scavo non connesse a pratiche edilizie

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**DIRIGENTE:** RINALDI IVO

**SERVIZIO:** U.O.C. AMBIENTE, VERDE

**RESPONSABILE:** VIDA ELENA

**AREA DI RISCHIO:** Governo del territorio

**PROCESSO / FASE:** Verifica livelli campo elettromagnetico

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	4	Basso	Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Concessione ed erogazione contributi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Riconoscimento indebito del contributo e mancato controllo dei requisiti	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA **RESPONSABILE:** BALDISSERA MICHELA  
**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici  
**PROCESSO / FASE:** Gestione del sistema informativo di protocollazione

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, irregolarità nelle operazioni di protocollazione, mancata o volontaria omissione di protocollazione di atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi oppure protocollazione tardiva della documentazione e occultamento/distruzione/alterazione della corrispondenza	3	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza





## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA **RESPONSABILE:** BALDISSERA MICHELA  
**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici  
**PROCESSO / FASE:** Predisposizione atti di gara ed espletamento procedure d'appalto per affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di 140.000,00 Euro

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme in materia di gare, violazione normativa in accordo con soggetti esterni, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, mancato rispetto dei criteri di rotazione, trasparenza e imparzialità e violazione normativa per accordo tra soggetti esterni	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e Programma triennale dei lavori pubblici
Trasparenza			



## SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO

**SETTORE:** SETTORE VI – OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO **DIRIGENTE:** RINALDI IVO  
**SERVIZIO:** U.O.C. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA **RESPONSABILE:** BALDISSERA MICHELA  
**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici  
**PROCESSO / FASE:** Predisposizione atti di gara ed espletamento procedure d'appalto per affidamento di lavori e servizi di ingegneria e architettura

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme in materia di gare, violazione normativa in accordo con soggetti esterni, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, mancato rispetto dei criteri di rotazione, trasparenza e imparzialità e violazione normativa per accordo tra soggetti esterni	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e Programma triennale dei lavori pubblici
Trasparenza			



## SETTORE VII – VIGILANZA E SICUREZZA

**SETTORE:** SETTORE VII - VIGILANZA E SICUREZZA  
**SERVIZIO:** U.O.C. NUCLEO TERRITORIALE PORDENONE E REPARTO MOBILE  
U.O.C. SERVIZIO DI COMANDO

**DIRIGENTE:** ZORZETTO MAURIZIO

**RESPONSABILE:** DEI CAS DANILO

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Autorizzazioni alla circolazione in Zona a Traffico Limitato

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e rilascioprovvimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	1	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Autorizzazioni alla circolazione in deroga al divieto di transito a carattere giornaliero e/o temporaneo

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e rilascioprovvimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	1	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Autorizzazioni in deroga al divieto di transito per i veicoli di massa complessiva a pieno carico superiore a 35 quintali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	1	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Concessione all'occupazione di suolo pubblico in forma temporanea e occasionale di durata non superiore alle 6 ore giornaliere

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni	2	Basso	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Monitoraggio dei termini procedurali



## SETTORE VII – VIGILANZA E SICUREZZA

**SETTORE:** SETTORE VII - VIGILANZA E SICUREZZA  
**SERVIZIO:** U.O.C. NUCLEO TERRITORIALE PORDENONE E  
REPARTO MOBILE

**DIRIGENTE:** ZORZETTO MAURIZIO  
**RESPONSABILE:** DEI CAS DANILO

U.O.C. SERVIZIO DI COMANDO

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Rilascio autorizzazione all'installazione di specchio parabolico stradale

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	1	Basso	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio

**PROCESSO / FASE:** Rilascio di autorizzazione all'apposizione del segnale di passo carrabile

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	1	Basso	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio

**PROCESSO / FASE:** Rilascio di autorizzazione per competizione sportiva agonistica

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	1	Basso	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio



## SETTORE VII – VIGILANZA E SICUREZZA

**SETTORE:** SETTORE VII - VIGILANZA E SICUREZZA

**DIRIGENTE:** ZORZETTO MAURIZIO

**SERVIZIO:** U.O.C. NUCLEO TERRITORIALE PORDENONE E  
REPARTO MOBILE

**RESPONSABILE:** DEI CAS DANILO

U.O.C. SERVIZIO DI COMANDO

**AREA DI RISCHIO:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**PROCESSO / FASE:** Attività sanzionatoria derivante da violazioni al Codice della Strada e a norme/ Regolamenti dall'emissione del verbale sino alla notifica - Rilevamento incidenti stradali

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, non rispetto delle disposizioni per le attività su strada, violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni, disomogeneità dolosa delle valutazioni, fidelizzazione periti/assicuratori e disomogeneità nelle procedure di rilevamento e ricostruzione dinamica	6	Medio	Codice di comportamento
			Monitoraggio dei termini procedurali

**PROCESSO / FASE:** Effettuazione di controlli finalizzati al rilascio della residenza

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni e accertamento difforme su agibilità e disagio abitativo	4	Basso	Codice di comportamento

**PROCESSO / FASE:** Effettuazione di controlli sulle aree mercatali e gli esercizi in sede fissa per verificare la rispondenza alle norme/Regolamenti vigenti in materia

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni e disomogeneità delle valutazioni	4	Basso	Codice di comportamento
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Monitoraggio dei termini procedurali



## SETTORE VII – VIGILANZA E SICUREZZA

**SETTORE:** SETTORE VII - VIGILANZA E SICUREZZA

**DIRIGENTE:** ZORZETTO MAURIZIO

**SERVIZIO:** U.O.C. NUCLEO TERRITORIALE PORDENONE E  
REPARTO MOBILE

**RESPONSABILE:** DEI CAS DANILO

U.O.C. SERVIZIO DI COMANDO

**AREA DI RISCHIO:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**PROCESSO / FASE:** Gestione della Centrale Operativa e della videosorveglianza cittadina

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione della privacy, ritardo o mancanza di risposte ai cittadini per richieste di intervento	2	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Effettuazione di controlli in materia ambientale per verificare la rispondenza degli interventi ambientali alle norme/Regolamenti vigenti in materia

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni e disomogeneità delle valutazioni	4	Basso	Codice di comportamento

**PROCESSO / FASE:** Effettuazione di controlli in materia edilizia per verificare la rispondenza degli interventi edilizi alle norme/Regolamenti vigenti in materia - Attività di indagine d'ufficio, delegata o disposto dall'Autorità Giudiziaria

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni, disomogeneità delle valutazioni e contatti con persone che potrebbero stimolare omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G.	4	Basso	Codice di comportamento



## SETTORE VII – VIGILANZA E SICUREZZA

**SETTORE:** SETTORE VII - VIGILANZA E SICUREZZA

**DIRIGENTE:** ZORZETTO MAURIZIO

**SERVIZIO:** U.O.C. NUCLEO TERRITORIALE PORDENONE E REPARTO MOBILE

**RESPONSABILE:** DEI CAS DANILO

U.O.C. SERVIZIO DI COMANDO

**AREA DI RISCHIO:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**PROCESSO / FASE:** Gestione del processo sanzionatorio - Pagamento di sanzioni amministrative pecuniarie per infrazioni del Codice della Strada e altre violazioni amministrative

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni e cancellazione verbali dalle banche dati informatiche	4	Basso	Codice di comportamento
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei termini procedurali

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Acquisizioni di beni e prestazioni di servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore in materia di gare e violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse



## SETTORE VIII – POLITICHE INTERNAZIONALI

**SETTORE:** SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI  
**SERVIZIO:** U.O.S. BENESSERE ANIMALE  
U.O.S. PARI OPPORTUNITA'  
U.O.S. PROGETTI EU E BANDI DI FINANZIAMENTO  
U.O.S. TURISMO

**DIRIGENTE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA  
**RESPONSABILE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Domanda di partenariato

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, omesso controllo requisiti e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi

**PROCESSO / FASE:** Verifica della legittimità della richiesta

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, omesso controllo requisiti e rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi





## SETTORE VIII – POLITICHE INTERNAZIONALI

**SETTORE:** SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI  
**SERVIZIO:** U.O.S. BENESSERE ANIMALE  
U.O.S. PARI OPPORTUNITA'  
U.O.S. PROGETTI EU E BANDI DI FINANZIAMENTO  
U.O.S. TURISMO  
**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici  
**PROCESSO / FASE:** Affidamenti diretti

**DIRIGENTE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA  
**RESPONSABILE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore, mancata imparzialità nella scelta del contraente e mancato ricorso al Mepa/eAppalti o altre piattaforme	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Monitoraggio dei termini procedurali
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)			



## SETTORE VIII – POLITICHE INTERNAZIONALI

**SETTORE:** SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI

**DIRIGENTE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA

**SERVIZIO:** U.O.S. BENESSERE ANIMALE  
U.O.S. PARI OPPORTUNITA'  
U.O.S. PROGETTI EU E BANDI DI FINANZIAMENTO  
U.O.S. TURISMO

**RESPONSABILE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Gestione procedure di appalto - Acquisto di beni e affidamento di servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, mancato ricorso al Mepa/eAppalti o altre piattaforme e omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage - revolving doors)
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)			



## SETTORE VIII – POLITICHE INTERNAZIONALI

**SETTORE:** SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI  
**SERVIZIO:** U.O.S. BENESSERE ANIMALE  
U.O.S. PARI OPPORTUNITA'  
U.O.S. PROGETTI EU E BANDI DI FINANZIAMENTO  
U.O.S. TURISMO  
**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**DIRIGENTE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA  
**RESPONSABILE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA

**PROCESSO / FASE:** Predisposizione di atti di gara ed espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto e mancato ricorso al Mepa/eAppalti o altre piattaforme	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)

**PROCESSO / FASE:** Scelta del contraente

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, mancato ricorso al Mepa/eAppalti o altre piattaforme e omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Trasparenza
			Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)



## SETTORE VIII – POLITICHE INTERNAZIONALI

**SETTORE:** SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI  
**SERVIZIO:** U.O.S. BENESSERE ANIMALE  
U.O.S. PARI OPPORTUNITA'  
U.O.S. PROGETTI EU E BANDI DI FINANZIAMENTO  
U.O.S. TURISMO

**DIRIGENTE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA  
**RESPONSABILE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Verifica dell'anomalia

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare e mancata imparzialità nella scelta del contraente	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e a Enti pubblici e privati, ...)

**PROCESSO / FASE:** Concessione ed erogazione contributi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore, mancato controllo/verifica requisiti, omesso controllo attività svolta dall'affidatario e riconoscimento indebito del contributo	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
Trasparenza			



## SETTORE VIII – POLITICHE INTERNAZIONALI

**SETTORE:** SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI

**DIRIGENTE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA

**SERVIZIO:** U.O.S. BENESSERE ANIMALE  
U.O.S. PARI OPPORTUNITA'  
U.O.S. PROGETTI EU E BANDI DI FINANZIAMENTO  
U.O.S. TURISMO

**RESPONSABILE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Concessione partenariati e accordi

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e mancato controllo/verifica requisiti	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
Trasparenza			



## SETTORE VIII – POLITICHE INTERNAZIONALI

**SETTORE:** SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI  
**SERVIZIO:** U.O.S. BENESSERE ANIMALE  
U.O.S. PARI OPPORTUNITA'  
U.O.S. PROGETTI EU E BANDI DI FINANZIAMENTO  
U.O.S. TURISMO

**DIRIGENTE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA  
**RESPONSABILE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA

**AREA DI RISCHIO:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, ...)

**PROCESSO / FASE:** Procedimenti di rettifica

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti



## SETTORE VIII – POLITICHE INTERNAZIONALI

**SETTORE:** SETTORE VIII – POLITICHE INTERNAZIONALI  
**SERVIZIO:** U.O.S. BENESSERE ANIMALE  
U.O.S. PARI OPPORTUNITA'  
U.O.S. PROGETTI EU E BANDI DI FINANZIAMENTO  
U.O.S. TURISMO

**DIRIGENTE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA  
**RESPONSABILE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA

**AREA DI RISCHIO:** Affari legali e contenzioso

**PROCESSO / FASE:** Gestione controversie e contenzioso

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	6	Medio	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti			

**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici

**PROCESSO / FASE:** Controllo regolarità esecuzione del contratto

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni	4	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Codice di comportamento
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi



## SETTORE VIII – POLITICHE INTERNAZIONALI

**SETTORE:** SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI  
**SERVIZIO:** U.O.S. BENESSERE ANIMALE  
U.O.S. PARI OPPORTUNITA'  
U.O.S. PROGETTI EU E BANDI DI FINANZIAMENTO  
U.O.S. TURISMO  
**AREA DI RISCHIO:** Contratti Pubblici  
**PROCESSO / FASE:** Gestione procedure di appalto - Affidamento di lavori

**DIRIGENTE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA  
**RESPONSABILE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione normativa per accordo tra soggetti esterni, violazione norme di settore, violazione norme in materia di gare, mancata imparzialità nella scelta del contraente, mancato controllo/verifica requisiti, frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto, mancato ricorso al Mepa/eAppalti o altre piattaforme e omesso controllo attività svolta dall'affidatario	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage - revolving doors)
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti
			Trasparenza
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)			





## SETTORE VIII – POLITICHE INTERNAZIONALI

**SETTORE:** SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI  
**SERVIZIO:** U.O.S. BENESSERE ANIMALE  
U.O.S. PARI OPPORTUNITA'  
U.O.S. PROGETTI EU E BANDI DI FINANZIAMENTO  
U.O.S. TURISMO  
**AREA DI RISCHIO:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
**PROCESSO / FASE:** Verifiche, controlli e ispezioni

**DIRIGENTE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA  
**RESPONSABILE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti esterni	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  
**PROCESSO / FASE:** Gestione delle entrate e spese

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione di norme di settore e violazione normativa in accordo con soggetti interni ed esterni	6	Medio	Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
			Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti



## SETTORE VIII – POLITICHE INTERNAZIONALI

**SETTORE:** SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI  
**SERVIZIO:** U.O.S. BENESSERE ANIMALE  
U.O.S. PARI OPPORTUNITA'  
U.O.S. PROGETTI EU E BANDI DI FINANZIAMENTO  
U.O.S. TURISMO

**DIRIGENTE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA  
**RESPONSABILE:** BRAZZAFOLLI FEDERICA

**AREA DI RISCHIO:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**PROCESSO / FASE:** Rendicontazioni

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	IR	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Violazione normativa in accordo con soggetti esterni, violazione norme di settore e mancato controllo/verifica requisiti	6	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
			Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
			Codice di comportamento
			Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva
			Formazione (formazione base e formazione specifica)
			Informatizzazione dei processi
			Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di Commissioni giudicatrici per gli appalti			



# **ALLEGATO M-MISURE**

## **alla Sottosezione 2.3 “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO 2025 - 2027**



Tenuto conto di quanto riportato nel punto 3 “*Fase III - Trattamento del rischio*” della Sottosezione 2.3 del PIAO 2025 - 2027 del Comune di Pordenone, con questo “*allegato M-MISURE*” si individuano le misure più idonee a prevenire/ridurre i rischi corruttivi partendo nel rappresentarle in una tabella riepilogativa con il loro codice identificativo per, poi, descriverle dettagliatamente (descrizione della misura, codice identificativo, principale normativa di riferimento, azioni da intraprendere per attuare la misura, tempistica per l’attuazione della misura, responsabili dell’attuazione, livelli di rischio coinvolti, indicatori di monitoraggio/verifica e valori attesi).

<b>CODICE IDENTIFICATIVO</b>	<b>MISURA DI CONTRASTO</b>	<b>TIPO MISURA DI CONTRASTO</b>
M 01	Trasparenza	Misure di trasparenza
M 02	Codice di Comportamento	Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
M 03	Informatizzazione dei processi	Misure di semplificazione
M 04	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Misure di semplificazione
M 05	Monitoraggio dei termini procedurali	Misure di controllo
M 06	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse	Misure di controllo
M 07	Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio	Misure di controllo
M 08	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice	Misure di disciplina del conflitto di interessi
M 09	Svolgimento incarichi d’ufficio, attività e incarichi extra - istituzionali vietati ai dipendenti	Misure di disciplina del conflitto di interessi
M 10	Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di commissioni giudicatrici per gli appalti	Misure di disciplina del conflitto di interessi
M 11	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)	Misure di gestione del pantouflage
M 12	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)	Misure di segnalazione e protezione



M 13	Patti di integrità	Misure di regolamentazione
M 14 (M 14A Formazione base e M 14B Formazione specifica)	Formazione	Misure di formazione
M 15	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Misure di rotazione
M 16	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Misure di sensibilizzazione e partecipazione
M 17	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Società partecipate, Enti Pubblici economici ed Enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune	Misure di controllo
M18	Conferenza dei dirigenti	Misure di controllo
M 19	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e Programma triennale dei lavori pubblici	Misure di regolamentazione
M 20	Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva	Misure di controllo
M 21	Verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 Euro	Misure di controllo



## **MISURA M 01 - TRASPARENZA**

### **1. Descrizione della misura**

Si rimanda a quanto previsto in merito alla Sottosezione 2.3 “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO 2025 - 2027 e, in particolare, ai punti 3.1 “*La misura della trasparenza*”, 3.1.1 “*Trasparenza formale – La pubblicazione dei dati, documenti e informazioni sul sito istituzionale dell’Ente e, in particolare, quelle elencate dalla Legge nella Sezione “Amministrazione Trasparente”*”, 3.1.2 “*Trasparenza formale – L’accesso civico*” e 3.1.3 “*Trasparenza sostanziale – La comprensibilità dei dati, documenti e informazioni pubblicate e non sul sito istituzionale dell’Ente*”.

### **2. Codice identificativo misura**

Il codice identificativo della misura “*trasparenza*” è “*M 01*”.

### **3. Principale normativa di riferimento**

- D. Lgs. n.33/2013;
- Legge n.190/2012;
- D. Lgs. n.36/2023;
- “*Regolamento per la trasparenza e pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive, degli amministratori, dei titolari di cariche direttive di Enti Pubblici e Società partecipate, nonché dei dirigenti dell’Ente*” approvato con deliberazione consiliare n.17/2013;
- Linee Guida ANAC in materia e, in particolare, quelle adottate con la delibera ANAC n.1310/2016 e s.m.i.;
- Piano Nazionale Anticorruzione (c.d. PNA).

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Per attuare la misura occorre che i dati riguardanti l’Amministrazione e le sue attività siano pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente in modo completo, corretto e aggiornato, secondo quanto previsto dalla normativa.

Si rimanda a quanto previsto in merito alla Sottosezione 2.3 “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO del Comune di Pordenone 2025 – 2027 e, in particolare, all’*allegato T-Trasparenza*”.

### **5. Tempistica per l’attuazione della misura (fasi di attuazione)**

Pubblicazione tempestiva (trimestrale, semestrale o annuale) a seconda della previsione normativa.

### **6. Responsabili dell’attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- Tutti i dipendenti per la trasmissione dei dati in modo corretto, completo e aggiornato;
- i dirigenti per la pubblicazione;
- il RPCT per la verifica e il monitoraggio.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.

### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Il RPCT verificherà periodicamente che la tempistica della pubblicazione, il contenuto di quanto pubblicato e il formato di pubblicazione (formato aperto o equipollente) rispettino pienamente le previsioni normative.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende che la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente di quanto richiesto dalla normativa sia effettuata nel pieno rispetto della stessa (tempistica, contenuto e formato).



## **MISURA M 02 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **1. Descrizione della misura**

Il Comune di Pordenone, con deliberazione giunta n.51/2014, ha adottato il “*Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti*” specificamente rivolto ai propri dipendenti.

Adempiere agli obblighi di comportamento previsti dal sopra citato Codice permette di realizzare una misura di prevenzione anticorruzione molto importante in quanto finalizzata a orientare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

La violazione di tale Codice è fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art.16 del D.P.R. n.62/2013 e s.m.i., fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili e/o amministrative.

Tale Codice è in fase di aggiornamento secondo le Linee Guida dell'ANAC approvate con delibera n.177/2020, le modifiche apportate al D.P.R. n.62/2013 con il D.P.R. n.81/2023, le novità del D. Lgs. n.24/2023 e le previsioni di cui al PNA 2022, ovvero raccomandazione alle P.A. di inserire nei propri Codici di Comportamento misure adeguate volte a prevenire il fenomeno del “*pantouflage*”.

### **2. Codice identificativo misura**

Il codice identificativo della misura “*Codice di Comportamento*” è “*M 02*”.

### **3. Principale normativa di riferimento**

- “*Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti*” adottato con deliberazione giunta n.51/2014;
- D.P.R. n.62/2013, così come modificato e integrato dal D.P.R. n.81/2023;
- D. Lgs. n.24/2023;
- Linee Guida dell'ANAC approvate con delibera n.177/2020;
- D. Lgs. n.165/2001 e, in particolare, l'art.54.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Per attuare la misura occorre che sia raggiunto il completo rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento.

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

Non vi sono fasi per l'attuazione della misura, ma si punta a un pieno, completo e immediato rispetto delle disposizioni del Codice.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune di Pordenone secondo quanto previsto dal Codice.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.

### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Il RPCT verificherà, anche avvalendosi delle segnalazioni dei dirigenti e dell'U.O.C. “*Organizzazione risorse umane*”, che le disposizioni del Codice siano pienamente attuate.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende il pieno, completo e immediato rispetto di ogni disposizione del Codice.



## **MISURA M 03 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

### **1. Descrizione della misura**

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Lo scopo è che attività e processi siano quanto più possibili informatizzati attraverso l'utilizzo degli applicativi messi a disposizione dall'Ente, dalla Regione o dai Ministeri (il programma "AdWeb" per la creazione, adozione e pubblicazione delle determinazioni, deliberazioni, ..., la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici per le varie fasi del ciclo vita dei contratti pubblici, ...) e il corretto e diffuso utilizzo della posta certificata, della firma digitale, ... .

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "*informatizzazione dei processi*" è "M 03".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- Legge n.190/2012;
- GDPR - Regolamento 2016/679;
- D. Lgs. n.82/2005.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Per attuare la misura occorre che i processi siano svolti in modo informatizzato, ovvero tramite il compiuto utilizzo degli appositi programmi informatici, ove disponibili.

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

I processi che possono essere svolti in modo informatizzato, per la presenza di specifici applicativi, devono essere svolti direttamente e completamente in questo modo.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- Tutti i dipendenti per l'utilizzo delle applicazioni informatiche in dotazione;
- i dirigenti per l'organizzazione e gestione;
- il RPCT per la verifica e il monitoraggio.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.

### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Il RPCT verificherà che i processi, per i quali sia previsto un apposito applicativo informatico, vengano svolti in modo informatizzato.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende la completa informatizzazione dei processi per i quali sia previsto un applicativo informatico.





## **MISURA M 04 - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI**

### **1. Descrizione della misura**

La misura consiste nel rendere quanto possibile diffuso l'accesso, per via telematica, a dati, documenti e procedimenti in possesso dell'Amministrazione.

L'utenza ha diritto non solo ad avere accesso ad alcune informazioni (come potrebbe fare recandosi personalmente allo sportello), ma ha diritto ad accedervi per via telematica; nello stesso modo, ha diritto ad avviare in via telematica alcuni processi.

Un più ampio e generalizzato accesso telematico è garantito tramite la Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente ove sono pubblicati tutti i dati, documenti e informazioni in possesso dell'Amministrazione secondo le previsioni normative (in primo luogo, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n.33/2013).

Un più ristretto e specifico accesso telematico è garantito, invece, tramite la possibilità del cittadino di chiedere online certificati anagrafici, avviare pratiche edilizie, presentare segnalazioni, ... al seguente indirizzo <https://www.comune.pordenone.it/it/servizi/online>.

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "accesso telematico a dati, documenti e procedimenti" è "M 04".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- Legge n.190/2012;
- D. Lgs. n.33/2013;
- D. Lgs. n.82/2005.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Per attuare la misura occorre che sia reso possibile all'utenza di accedere in via telematica a dati, informazioni, documenti e procedimenti creati o in possesso dell'Amministrazione, nonché avviare in via telematica alcuni processi.

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

Deve essere garantito con immediatezza l'accesso telematico ai dati, informazioni, documenti e procedimenti secondo previsione di Legge; si punta, in ogni caso, a una sempre maggiore diffusione di tale modalità d'accesso. Per le segnalazioni in merito al mancato adempimento da parte del Comune degli obblighi di pubblicazione o di diffinitività, è attiva la seguente casella di posta elettronica [accessocivico@comune.pordenone.it](mailto:accessocivico@comune.pordenone.it).

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- Tutti i dipendenti per l'utilizzo delle applicazioni informatiche in dotazione;
- i dirigenti per l'organizzazione e gestione;
- il RPCT per la verifica e il monitoraggio.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.

### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Il RPCT verificherà:

- le segnalazioni pervenute alla casella di posta elettronica [accessocivico@comune.pordenone.it](mailto:accessocivico@comune.pordenone.it) e monitorerà una pronta risposta con attuazione di quanto richiesto;
- che sia reso concreto e quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, informazioni, documenti e procedimenti.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende che sia reso quanto più possibile diffuso, per l'utenza, l'accesso in via telematica a dati, informazioni, documenti e procedimenti creati o in possesso dell'Amministrazione, nonché l'avvio telematico di alcuni processi.



## **MISURA M 05 - MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI**

### **1. Descrizione della misura**

Il monitoraggio dei termini procedimentali è un procedimento volto a verificare che siano rispettati i termini previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

L'Amministrazione, oltre a dover concludere i procedimenti nei termini previsti, ha l'obbligo di provvedere al monitoraggio su tale rispetto, anche al fine di rimuovere di eventuali anomalie.

I risultati del monitoraggio periodico sono pubblicati e resi consultabili nel sito istituzionale dell'Ente.

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "*monitoraggio dei termini procedimentali*" è "*M 05*".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- Legge n.190/2012 e, in particolare, l'art.1, comma 9, lett. d, e comma 28;
- D. Lgs. n.33/2013;
- Legge n.241/1990 e, in particolare, l'art.2.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Il Comune provvede già da tempo al monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali, attività che costituisce uno dei punti principali del sistema di controllo della performance.

Per attuare la misura occorre proseguire con l'effettuazione e la pubblicazione del monitoraggio periodico dei termini procedimentali indicati dalla normativa, anche per verificare che i procedimenti siano regolarmente svolti e conclusi nel rispetto dei termini previsti.

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

I termini fissati per la conclusione del procedimento devono essere sempre rispettati.

Il monitoraggio sul rispetto dei termini sarà effettuato secondo le previsioni di Legge.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- Tutti i dipendenti e i dirigenti per quanto di competenza, compresa la conclusione dei procedimenti nei termini previsti;
- il Segretario Generale, che è anche RPCT, per il controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti (comprensivo di controllo della tempistica);
- l'U.O.C. "*Controllo di gestione*" per il monitoraggio, quale attività rientrante nel sistema di controllo della performance.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.

### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali verrà effettuato sia in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti che in sede di controllo della performance, con la pubblicazione della specifica relazione.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende il pieno rispetto dei termini previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti.



## **MISURA M 06 - MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE**

### **1. Descrizione della misura**

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi.

Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'Amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore.

Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.

La normativa prevede che, nel caso di procedimenti che implicano l'adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, e in tutti i casi specificati dal "*Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti*" adottato con deliberazione giunta n.51/2014, gli stessi hanno l'obbligo di astenersi dall'adozione della decisione o dalla partecipazione all'attività.

Il dirigente, il titolare di Posizione Organizzativa e il responsabile del procedimento, inoltre, per le fasi anche propositive di competenza, devono astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui hanno stipulato contratti a titolo privato.

Quest'ultimi, successivamente, devono anche astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

Il dipendente che intervenga in procedimenti in cui può avere conflitti di interesse, deve fare un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti di interesse nel procedimento e presentare apposita dichiarazione in merito al suo dirigente; in caso positivo, ha l'obbligo di astenersi.

Il dirigente acquisisce tale dichiarazione e la valuta, verificando che non sussistano conflitti di interesse; per i dirigenti l'acquisizione e la valutazione è effettuata dal RPCT.

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "*monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse*" è "M 06".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- Legge n.190/2012 e, in particolare, l'art.1, comma 9, lett. e;
- "*Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti*" adottato con deliberazione giunta n.51/2014;
- D.P.R. n.62/2013, così come modificato e integrato dal D.P.R. n.81/2023 e, in particolare, gli artt.6 e 7;
- Legge n.241/1990 e, in particolare, l'art.6 *bis* "*Conflitto di interessi*";
- D. Lgs. n.50/2016 e, in particolare, l'art.42;
- D. Lgs. n.36/2023 e, in particolare, l'art.16.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Per attuare la misura occorre che coloro che intervengono in procedimenti in cui possano avere conflitti di interesse, dopo avere effettuato un'autovalutazione in merito, dichiarino l'esistenza o meno di tali conflitti; nel caso di esistenza, hanno l'obbligo di astenersi.

Il dirigente e il RPCT devono acquisire tali dichiarazioni e verificarle (almeno a campione).

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- Tutti i dipendenti e i dirigenti per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse e per l'obbligo a presentare dichiarazione in merito;
- i dirigenti e il RPCT per la verifica e il monitoraggio.



### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.

### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

I dirigenti e il RPCT verificheranno la completa attuazione della misura.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende una piena attuazione della misura.



## **MISURA M 07 - CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

### **1. Descrizione della misura**

L'articolo 1, comma 9, lett. b, della Legge n.190/2012 prevede che, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Tra questi meccanismi vi è il "*controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio*".

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "*controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio*" è "*M 07*".

### **3. Principale normativa di riferimento**

Legge n.190/2012 e, in particolare, l'art.1, comma 9, lett. b.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Per attuare la misura occorre, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio, distinguere, ove possibile, il firmatario del provvedimento finale e/o il Responsabile dell'istruttoria dal Responsabile del procedimento.

Il firmatario del provvedimento finale, infatti, può controllare la decisione espressa dal Responsabile del procedimento a conclusione dell'iter formativo della decisione.

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

Applicazione della misura ove possibile, anche compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

I dirigenti per le misure organizzative di competenza.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Procedimenti con rischio di corruzione a livello più elevato.

### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Applicazione della misura ove possibile, anche compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio.

Il RPCT, ove ritenuto opportuno, effettuerà verifiche a campione.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende che la separazione delle figure di dirigente - firmatario del provvedimento finale, Responsabile del procedimento e Responsabile dell'istruttoria sia attuata quanto più possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio.



## **MISURA M 08 - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

### **1. Descrizione della misura**

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi di Posizione Organizzativa, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di Enti Pubblici e di Enti privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art.1 del D. Lgs. n.39/2013.

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi nelle P.A. di cui al D. Lgs. n.39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi.

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice" è "M 08".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti" adottato con deliberazione giunta n.51/2014;
- D.P.R. n.62/2013, così come modificato e integrato dal D.P.R. n.81/2023;
- D. Lgs. n.39/2013;
- Linee Guida ANAC in materia e, in particolare, quelle adottate con delibera ANAC n.833/2016.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Per attuare la misura occorre che il dirigente dell'U.O.C. "Organizzazione risorse umane" curi l'acquisizione delle autocertificazioni da parte dei soggetti sopra citati sia all'atto del conferimento dell'incarico (circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità) che annualmente, nel corso dell'incarico stesso (circa la insussistenza delle cause di incompatibilità), e ne verifichi la loro veridicità.

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- Titolari di incarichi dirigenziali, di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di Posizione Organizzativa per la presentazione delle autocertificazioni;
- dirigente dell'U.O.C. "Organizzazione risorse umane" per l'acquisizione e la verifica.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.

### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Le dichiarazioni vanno presentate e verificate per tutte le casistiche considerate.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende che siano presentate e verificate tutte le dichiarazioni relative all'inconferibilità e all'incompatibilità di incarichi e che dette condizioni non sussistano.



## **MISURA M 09 - SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

### **1. Descrizione della misura**

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo, svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito dagli artt.60 e s.s. del D.P.R. n.3/1957.

La possibilità per i dipendenti di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art.53 del D. Lgs. n.165/2001, che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

La norma prevede, infatti, che il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da P.A. diversa da quella di appartenenza, ovvero da Società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della P.A. o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel Comune di Pordenone, la disciplina delle incompatibilità e i criteri per l'autorizzazione e il conferimento di incarichi extraistituzionali al personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale, sono stabiliti dal "*Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti*" adottato con deliberazione giunta n.51/2014, al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano ledere l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "*svolgimento incarichi d'ufficio, attività e incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti*" è "M 09".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- D.P.R. n.3/1957;
- "*Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti*" adottato con deliberazione giunta n.51/2014;
- D.P.R. n.62/2013, così come modificato e integrato dal D.P.R. n.81/2023;
- D. Lgs. n.165/2001 e, in particolare, l'art.53.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Si rimanda a quanto previsto in merito al "*Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti*" adottato con deliberazione giunta n.51/2014.

### **5. Tempistica per l'adozione della misura (fasi di attuazione):**

Si rimanda a quanto previsto in merito al "*Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti*" adottato con deliberazione giunta n.51/2014.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- I dipendenti e dirigenti per quanto previsto nel "*Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti*" adottato con deliberazione giunta n.51/2014;
- il dirigente dell'U.O.C. "*Organizzazione risorse umane*" per la verifica.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.



#### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Si rimanda a quanto previsto in merito al “*Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti*” adottato con deliberazione giunta n.51/2014.

#### **9. Valori attesi**

Si rimanda a quanto previsto in merito al “*Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti*” adottato con deliberazione giunta n.51/2014.





## **MISURA M 10 - PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI, NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI GIUDICATRICI PER GLI APPALTI**

### **1. Descrizione della misura**

L'art.35 *bis* del D. Lgs. n.165/2001, introdotto dalla Legge n.190/2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del c.p.:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Gli artt.77 e 78 del D. Lgs. n.50/2016 prevedono che le commissioni giudicatrici per gli appalti e le concessioni siano composte da esperti, scelti con pubblico sorteggio e nel rispetto del principio di rotazione, da un Albo Nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito presso l'ANAC (c.d. "Albo dei commissari di gara") o analoghe soluzioni richiamate dalla normativa; con il D. Lgs. n.36/2023, è stato abrogato dal primo luglio 2023 il D. Lgs. n.50/2016 e, pertanto, si rimanda a quanto previsto in merito all'art.93 dello stesso D. Lgs. n.36/2023. Agli stessi si applicano le prescrizioni dell'art.35 *bis* del D. Lgs. n.50/2016, ovvero al momento dell'accettazione dell'incarico dichiarano l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione e le Stazioni Appaltanti devono accertare tale insussistenza.

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di commissioni giudicatrici per gli appalti" è "M 10".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- D. Lgs. n.165/2001 e, in particolare, l'art.35 *bis*;
- D. Lgs. n.36/2023 e, in particolare, l'art.93;
- Linee Guida ANAC in materia;
- "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti" adottato con deliberazione giunta n.51/2014.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

- Nei casi e per i soggetti coinvolti, obbligo di dichiarare l'inesistenza delle cause di incompatibilità e astensione;
- per la Stazione Appaltante, obbligo di accertare tale insussistenza.

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

Tutti i soggetti contemplati dalla normativa.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.



#### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

- I dirigenti hanno l'obbligo di verificare l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza;
- il RPCT effettuerà verifiche a campione, anche in sede in controlli interni di regolarità amministrativa successiva degli atti.

#### **9. Valori attesi**

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.



## **MISURA M 11 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)**

### **1. Descrizione della misura**

L'art.53, comma 16 *ter*, del D. Lgs. n.165/2001, come modificato dalla Legge n.190/2012, vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri.

Il PNA 2022 ha evidenziato che tale norma disciplina una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico e che, quindi, si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal D. Lgs. n.39/2013.

La ratio del divieto di pantouflage è, quindi, volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e, in particolare, a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

In tal senso, il divieto è volto anche a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non possono contrattare con la P.A. per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per, poi, ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita, pertanto, la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Il PNA 2022 ha effettuato una dettagliata ricognizione dell'istituto in questione raccomandando alle P.A. di inserire nei Codici di Comportamento misure adeguate volte a prevenirlo e precisando che, con riferimento ai soggetti che le Amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR, sono esclusi dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art.53, comma 16 *ter*, del D. Lgs. n.165/2001; esclusione non riguarda, invece, gli incarichi dirigenziali.

Si precisa che quanto sopra indicato nel PNA 2022 è stato integrato dalle Linee Guida ANAC, approvate con la delibera n.493/2024, che forniscono gli indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori al fine di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le Amministrazioni/Enti nella individuazione di misure di prevenzione del pantouflage.

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)" è "M 11".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- D. Lgs. n.165/2001 e, in particolare, l'art.53, comma 16 *ter*;
- "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti" adottato con deliberazione giunta n.51/2014;
- Piano Nazionale Anticorruzione (c.d. PNA);
- Linee Guida ANAC e/o Bandi-tipo emanati dall'ANAC.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Per attuare la misura occorre che, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, si indichi, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti con la compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (c.d. DGUE), la condizione che l'Operatore Economico non abbia stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art.53, comma 16 *ter*, del D. Lgs. n.165/2001.



#### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

#### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- I dirigenti interessati alle procedure di affidamento;
- il RPCT per eventuali segnalazioni all'ANAC.

#### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.

#### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

- I dirigenti hanno l'obbligo di garantire l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza;
- il RPCT effettuerà verifiche a campione, anche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

#### **9. Valori attesi**

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.



## **MISURA M 12- TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

### **1. Descrizione della misura**

La Legge n.190/2012 ha introdotto l'art.54 *bis* nel D. Lgs. n.165/2001 rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. whistleblower) al fine di fornire tutela a coloro che, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, vengano a conoscenza di comportamenti, atti od omissioni illeciti e decidano di segnalarli o denunciarli alle autorità competenti (c.d. segnalazione whistleblowing).

Tale disciplina è stata successivamente integrata dalla Legge n.114/2014 che ha modificato l'art.54 *bis* del D. Lgs. n.165/2001 inserendo anche l'ANAC tra i soggetti destinatari delle segnalazioni e dalla Legge n.179/2017 che ha introdotto una regolamentazione più organica della materia.

Il D. Lgs. n.24/2023, recependo la Direttiva U.E. 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, ha abrogato l'art.54 *bis* del D. Lgs. n.165/2001, l'art.6, commi 2 *ter* e 2 *quater*, del D. Lgs. n.231/2001 e l'art.3 della Legge n.179/2017 e raccolto in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che del settore privato prevedendo diverse novità, ovvero ampliando le tutele in caso di segnalazioni di illeciti ed estendendo l'ambito applicativo soggettivo e le procedure per preservare i soggetti segnalanti da possibili ritorsioni.

In attuazione del D. Lgs. n.24/2023, l'ANAC, con delibera n.311/2023, ha approvato le Linee Guida volte, tra l'altro, a dare delle indicazioni per la predisposizione dei canali di segnalazione interni da parte degli Enti Pubblici.

Il Comune di Pordenone ha già attivato un canale di segnalazione interno conforme alla normativa sopra citata e, con la delibera giunta n.275/2024, ha approvato il documento "*Whistleblowing - disciplina organizzativa e procedurale*" relativo alla disciplina organizzativa e procedurale in materia whistleblowing con la relativa informativa sul trattamento dei dati personali al fine di:

- mettere a disposizione al segnalante di cui all'art.3 del D. Lgs. n.24/2023 (c.d. whistleblower) informazioni chiare sul canale di segnalazione interno dell'Ente, sui presupposti per effettuare le segnalazioni e sulle forme di tutela che gli vengono riconosciute e garantite ai sensi della vigente normativa e, in particolare, del D. Lgs. n.24/2023;
- fugare possibili dubbi e incertezze sul metodo da seguire e rimuovere i fattori (timori di ritorsioni o discriminazioni) che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing;
- permettere al segnalante di cui all'art.3 del D. Lgs. n.24/2023 di scegliere la modalità di segnalazione, ovvero in forma o:
  - scritta attraverso la compilazione di un questionario tramite la piattaforma informatica gratuita "*WhistleblowingPA*" (dal 2023 denominato "*WhistleblowingIT*") dell'Associazione "*Transparency International Italia*" e della Società "*Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.R.L.*" reperibile sia nella rete intranet comunale che nel sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo <https://comunedipordenone.whistleblowing.it>;
  - orale attraverso una richiesta di un incontro diretto con il RPCT al seguente indirizzo email [anticorruzione@comune.pordenone.it](mailto:anticorruzione@comune.pordenone.it).

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "*tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)*" è "M 12".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- D. Lgs. n.24/2023;
- D. Lgs. n.165/2001 e, in particolare, l'art.54 *bis*;
- "*Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti*" adottato con deliberazione giunta n.51/2014;
- Linee Guida ANAC in materia;
- documento "*Whistleblowing - disciplina organizzativa e procedurale*" approvato con delibera giunta n.275/2024.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni;



- tutela del soggetto che potrebbe essere destinatario di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che lo lega al segnalante;
- messa a disposizione dei canali di segnalazione interni;
- attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute da parte del RPCT.

#### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

Misura già presente e direttamente attuabile.

#### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- Tutta l'Amministrazione, il personale e i dirigenti per il divieto di comportamenti discriminatori;
- il RPCT per la verifica e l'analisi delle segnalazioni ricevute.

#### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.

#### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Si rimanda a quanto previsto in merito dal "*Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti*" adottato con deliberazione giunta n.51/2014 e dal documento "*Whistleblowing - disciplina organizzativa e procedurale*" approvato con delibera giunta n.275/2024.

#### **9. Valori attesi**

Ci si attende la completa assenza di comportamenti discriminatori nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni e del soggetto che potrebbe essere destinatario di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che lo lega al segnalante come meglio individuati dall'art.3 del D. Lgs. n.24/2023.



## **MISURA M 13 - PATTI DI INTEGRITÀ**

### **1. Descrizione della misura**

L'art. 1, comma 17, della Legge n.190/2012 prevede che le Stazioni Appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I "patti di integrità" o "protocolli di legalità" sono, quindi, strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra Stazione Appaltante e Operatore Economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "patti di integrità" è "M 13".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- Legge n.190/2012 e, in particolare, l'art.1, comma 17;
- determinazione dell'AVCP n.4/2012 relativa alla legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono l'obbligo del rispetto dei "patti di integrità" o "protocolli di legalità";
- Piano Nazione Anticorruzione (c.d. PNA).

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

È una misura facoltativa che gli uffici possono prevedere se e quando lo ritengano opportuno.

Si auspica, comunque, l'elaborazione di "patti di integrità", a livello comunale e sovracomunale, attraverso un unico modello valevole per tutti gli uffici contenente regole di comportamento volte a prevenire il fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

Misura facoltativa; non sono previste fasi di attuazione.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- I dirigenti interessati alle procedure di affidamento per l'elaborazione e, una volta adottato, l'applicazione;
- la Giunta Comunale per l'adozione di Linee Guida per un modello comune;
- il RPCT per eventuale verifica.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio previsti dalla presente Sottosezione.

### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Misura facoltativa; non sono previsti indicatori.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende, essendo una misura facoltativa, l'elaborazione di patti di integrità, a livello comunale e sovracomunale, attraverso un unico modello valevole per tutti gli uffici contenente regole di comportamento volte a prevenire il fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.



## **MISURA M 14 – FORMAZIONE**

### **1. Descrizione della misura**

La formazione è una fondamentale misura di prevenzione della corruzione in quanto si ritiene che il dipendente, avente una adeguata formazione in merito ai rischi di corruzione nell'attività che svolge, possa più agevolmente evitare comportamenti inopportuni.

La formazione può essere:

- generica o di base;  
È quella finalizzata a una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità rivolta a tutti i dipendenti e, in particolare, a coloro che sono appena stati assunti o che hanno appena iniziato l'attività presso l'Ente.
- specifica o tecnica.  
È quella rivolta a coloro che operano nelle aree a più alto rischio di corruzione, svolta con appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

La formazione può essere svolta, a seconda dei casi, dei contenuti dell'attività formativa e dei suoi destinatari, mediante corsi frontali, corsi on-line e attività di tutoraggio.

Il Comune di Pordenone può organizzarla direttamente (in-house) oppure avvalersi di corsi organizzati da altri Enti, agevolando la partecipazione agli stessi da parte dei propri dipendenti.

La Legge n.190/2012 prevede che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Una formazione maggiore va garantita al personale operante in procedimenti classificati come a rischio medio, alto e altissimo.

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "formazione" è "M 14" e, in particolare, "M 14A" per la formazione base e "M 14B" per la formazione tecnica.

### **3. Principale normativa di riferimento**

- Legge n.190/2012 e, in particolare, l'art.1, comma 5, lett. b, comma 8, comma 10, lettera c, e comma 11;
- D. Lgs. n.33/2013;
- D.P.R. n.70/2013;
- "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti" adottato con deliberazione giunta n.51/2014;
- Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", Sottosezione 3.3.2 "Formazione del personale" del PIAO del Comune di Pordenone 2025 - 2027.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

- Il RPCT, tramite l'U.O.C. "Organizzazione risorse umane", organizza e/o promuove la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nonché verifica la formazione svolta;
- i dirigenti promuovono la partecipazione dei dipendenti alle giornate formative e partecipano proficuamente alle giornate formative rivolte ad essi;
- i dipendenti individuati partecipano proficuamente alle giornate formative cui sono destinati.

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Misura da attuarsi in corso d'anno; non sono previste fasi di attuazione.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- I dipendenti, i dirigenti e il RPCT per la parte di propria competenza;
- il RPCT, tramite l'U.O.C. "Organizzazione risorse umane", vigila sulla piena applicazione della misura.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio, ma una formazione specifica deve essere prevista per coloro che si occupano di procedimenti a più alto rischio corruttivo.





### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Il RPCT, tramite l'U.O.C. "*Organizzazione risorse umane*", effettua il monitoraggio e la verifica sulla piena applicazione della misura.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende che i dipendenti siano formati in tema di prevenzione della corruzione, anche tramite la partecipazione alle giornate formative organizzate dal Comune di Pordenone o da altri Enti per le quali il Comune di Pordenone promuove la partecipazione.



## **MISURA M 15 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

### **1. Descrizione della misura**

L'art.1, comma 4, lett. e, e comma 10 lett. b, della Legge n.190/2012 prevede i criteri per la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione in quanto finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo, nello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

La rotazione, in generale, rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

L'istituto generale della rotazione "ordinaria" va, però, distinto dall'istituto della rotazione "straordinaria" previsto dall'art.16, comma 1, lett. l *quater*, del D. Lgs. n.165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tanto premesso, nel Comune di Pordenone la rotazione del personale è prevista come

- "misura ordinaria":
  - per quei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione e, in particolare, ove vi siano procedimenti il cui livello di rischio sia individuato come alto o altissimo, per il personale che ricopre le funzioni di dirigente e di responsabile di Posizione Organizzativa (c.d. P.O.);
  - con cadenza di almeno triennale, rispettando il termine di scadenza del conferimento dell'incarico dirigenziale o dell'incarico di responsabile di Posizione Organizzativa;
  - compatibilmente con le specificità professionali di dirigenti e responsabili di Posizione Organizzativa in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa;
  - all'interno degli uffici, per i dipendenti preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (procedimenti in cui il livello di rischio sia individuato come alto o altissimo) d'intesa con il dirigente competente.
- "misura straordinaria" per i dipendenti, dirigenti e non, in tutti i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione" è "M 15".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- Rotazione ordinaria: art.1, comma 4, lett. e, e comma 10 lett. b, della Legge n.190/2012;
- Rotazione straordinaria: art.16, comma 1, lett. l *quater*, del D. Lgs. n.165/2001;
- Piano Nazionale Anticorruzione (c.d. PNA);
- "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra-lavorativa dei dipendenti" adottato con deliberazione giunta n.51/2014.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Rotazione degli incarichi al verificarsi delle condizioni sopra previste.

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

Attuazione legata al verificarsi delle condizioni sopra previste.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- Il Sindaco, il Segretario Generale, i dirigenti e i responsabili di Posizione Organizzativa, ciascuno per le proprie competenze;
- il RPCT per la verifica.



### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura specifica per il livello di rischio classificato dalla presente Sottosezione come alto e altissimo, per la rotazione ordinaria; per tutti i livelli di rischio, per la rotazione straordinaria.

### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Il RPCT, avvalendosi dell'U.O.C. "*Organizzazione risorse umane*", verificherà che la misura sia attuata al concretizzarsi delle condizioni previste.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende che la misura sia attuata al verificarsi delle condizioni sopra previste.



## **MISURA M 16 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

### **1. Descrizione della misura**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza per l'emersione delle situazioni di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi.

Si vuole sensibilizzare la società sia coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione che diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale dell'Ente, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune di Pordenone, per un controllo diffuso e, in particolare, ciò che concerne le tematiche di cui trattasi.

Il coinvolgimento, a volte, può anche essere preventivo, a titolo di consultazione, prima dell'adozione di un atto o dell'assunzione di una determinata scelta.

Il PNA 2019, infatti, raccomanda alle Amministrazioni di curare la partecipazione degli stakeholders nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

A tal fine, è stata avviata una procedura aperta di partecipazione mediante la pubblicazione di un avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente, finalizzato a raccogliere eventuali proposte/osservazioni in occasione dell'aggiornamento annuale della presente Sottosezione (si rimanda a quanto previsto in merito al punto 5 "Fase trasversale - Consultazione e comunicazione" della Sottosezione 2.3 del PIAO 2025 - 2027 del Comune di Pordenone).

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile" è "M 16".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- Legge n.190/2012;
- D. Lgs. n.33/2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione (c.d. PNA).

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

- Coinvolgimento dell'utenza sia sulle scelte che l'Ente sta per compiere, a titolo di consultazione preventiva, che sulle scelte compiute, anche avvalendosi del sito istituzionale dell'Ente o di altri mezzi ritenuti utili allo scopo (come i social network o i comunicati stampa sui media) e, in particolare, in materia di prevenzione della corruzione (la presente Sottosezione, infatti, è frutto di un procedimento di consultazione e di partecipazione);
- organizzazione della "Giornata della trasparenza", con cadenza tendenzialmente annuale, per il coinvolgimento e l'illustrazione agli stakeholders e all'utenza delle scelte adottate, oltre che per una generica azione di sensibilizzazione sulle tematiche connesse;
- organizzazione della "Settimana dell'Amministrazione aperta" per far conoscere l'Amministrazione e le sue attività anche tramite il suo sito istituzionale e i suoi applicativi online.

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

Fasi differenziate a seconda del tema e del progetto nel quale si intende coinvolgere l'utenza.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- Il RPCT per la direzione e il coordinamento;
- i dirigenti e i dipendenti per l'attuazione delle indicazioni ricevute.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.

### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Il RPCT verificherà la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, l'organizzazione delle attività e, più in generale, la completa attuazione della misura.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende una sempre maggiore attività di sensibilizzazione e di coinvolgimento dell'utenza.



## **MISURA M 17 - MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI PUBBLICI ECONOMICI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO DEL COMUNE**

### **1. Descrizione della misura**

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n.190/2012, anche le Società partecipate, gli Enti Pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Tali soggetti, però, se si sono già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D. Lgs. n.231/2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione, possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la P.A. previsti dal D. Lgs. n.231/2001, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n.190/2012.

L'obbligo di rispettare la normativa fa capo direttamente alle Società partecipate e agli Enti controllati.

Il Comune, quale Ente controllante/partecipante, effettuerà l'opportuna attività di impulso e vigilanza sul rispetto della normativa.

Il RPCT, in particolare, verifica, avvalendosi dell'ufficio competente (U.O.S. "*Società partecipate*"), che tali Enti si siano adeguati alla normativa anticorruzione, effettuando eventualmente le segnalazioni del caso, e promuove l'adozione di modelli di prevenzione e la riorganizzazione degli Enti stessi, partendo, ove occorra, dalla revisione degli Statuti.

Il Comune di Pordenone, inoltre, sul proprio sito istituzionale pubblica i dati di cui all'art.22 del D. Lgs. n.33/2013, rinviando al sito istituzionale delle Società partecipate e degli Enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare.

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "*monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Società partecipate, Enti Pubblici economici ed Enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune*" è "M 17".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- Legge n.190/2012;
- D. Lgs. n.39/2013;
- D. Lgs. n. 33/2013 e, in particolare, l'art.22;
- D. Lgs. n.175/2016;
- Piano Nazionale Anticorruzione (c.d. PNA);
- Linee Guida ANAC in materia.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

- Monitoraggio sul rispetto della normativa anticorruzione da parte delle Società partecipate, degli Enti Pubblici economici e degli Enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Pordenone;
- promozione dell'adozione di modelli organizzativo-gestionali conformi alla normativa;
- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei dati e delle informazioni di cui all'art.22 del D. Lgs. n.33/2013 con rinvio ai siti istituzionali delle Società partecipate, degli Enti Pubblici economici e degli Enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Pordenone.

### **5. Tempistica per l'adozione della misura (fasi di attuazione)**

L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- Il dirigente dell'U.O.S. "*Società partecipate*" per la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente;
- il RPCT per la verifica della pubblicazione, per l'impulso e il monitoraggio sul rispetto della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle Società partecipate, Enti Pubblici economici ed Enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Pordenone;
- le Società partecipate, Enti Pubblici economici ed Enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Pordenone per il rispetto di quanto prescritto e delle direttive impartite.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.



### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Verifica sull'attuazione da parte del RPCT.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende il pieno e completo adempimento delle previsioni normative.



## **MISURA M 18 – CONFERENZA DEI DIRIGENTI**

### **1. Descrizione della misura**

La conferenza dei dirigenti è un'assemblea composta dai dirigenti del Comune di Pordenone che si riunisce, con periodicità di norma settimanale, sotto la presidenza e la direzione del Segretario Generale, che è anche RPCT, quale momento:

- di programmazione coordinata delle attività;
- di condivisione e confronto sui modelli gestionali, anche in funzione di una più efficace azione delle misure di prevenzione previste dalla Sottosezione 2.3 del PIAO 2025 - 2027 del Comune di Pordenone;
- di coordinamento e controllo sull'attività amministrativa dell'Ente;
- di gestione unitaria delle maggiori complessità;
- di valutazione continua e congiunta sullo stato di attuazione delle misure e sulla loro adeguatezza ed efficacia anche ai fini di eventuali aggiornamenti, modifiche e correttivi in corso d'anno;
- di prevenzione e contrasto dell'illegalità.

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "conferenza dei dirigenti" è "M 18".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con deliberazione giuntale n.144/2003 e s.m.i. e, in particolare, l'art.31;
- Statuto Comunale approvato con deliberazione consiliare n.182/1991 e s.m.i. e, in particolare, l'art.60.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Riunione periodica della conferenza dei dirigenti con convocazione a cura e sotto la direzione del Segretario Generale, che è anche RPCT.

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Riunione a cadenza tendenzialmente settimanale.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura):**

- Il Segretario Generale, che è anche RPCT, per la convocazione;
- i dirigenti e il personale coinvolto per la partecipazione.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.

### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Il Segretario Generale, che è anche RPCT, convoca la riunione e verifica la partecipazione del personale coinvolto.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende la piena e fattiva partecipazione dei soggetti coinvolti.



## **MISURA M 19 - PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI**

### **1. Descrizione della misura**

Il Comune di Pordenone adotta e aggiorna annualmente il “*Programma biennale degli acquisti di beni e servizi*” di importo stimato pari o superiore a 40.000,00 Euro e il “*Programma triennale dei lavori pubblici*” di importo stimato pari o superiore a 100.000,00 Euro, e li pubblica nel proprio sito istituzionale.

Tale misura, prevista negli anni scorsi dal Comune come facoltativa in quanto ritenuta strumento utile a incrementare il livello della trasparenza e conoscibilità delle sue attività negoziali, è divenuta obbligatoria per espressa previsione normativa con il D. Lgs. n.50/2016 (c.d. “*Codice degli appalti*”) e, in particolare, l’art.21 e il “*Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del Programma triennale dei lavori pubblici, del Programma biennale per l’acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali*” approvato con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n.14/2018.

Con il D. Lgs. n.36/2023, la normativa sopra citata è stata abrogata dal primo luglio 2023 e, pertanto, si rimanda a quanto previsto in merito all’art.37 che, in particolare, prevede che:

- il “*Programma degli acquisti di beni e servizi*” diventa triennale e riguarda gli acquisti di importo stimato pari o superiore a 140.000,00 Euro, mentre il “*Programma triennale dei lavori pubblici*” riguarda i lavori di importo stimato pari o superiore a 150.000,00 Euro;
- i Programmi devono essere redatti secondo gli schemi tipo di cui all’allegato I.5 al D. Lgs. n.36/2023 (non variano in modo significativo, se non per le novità innanzi citate, da quelli precedenti approvati con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n.14/2018).

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura “*Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e Programma triennale dei lavori pubblici*” è “M 19”.

### **3. Principale normativa di riferimento**

- D. Lgs. n.50/2016 e, in particolare, l’art.21;
- D. Lgs. n.36/2023 e, in particolare, l’art.37;
- decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n.14/2018 relativo al “*Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del Programma triennale dei lavori pubblici, del Programma biennale per l’acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali*”.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Adozione, aggiornamento annuale e pubblicazione dei Programmi sulla base di quanto previsto dalla normativa in merito.

### **5. Tempistica per l’attuazione della misura (fasi di attuazione)**

Adozione, pubblicazione e aggiornamento, con cadenza annuale, secondo quanto previsto dalla normativa in merito.

### **6. Responsabili dell’attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- I dirigenti titolari delle procedure di affidamento per la presentazione dei dati;
- il RPCT per la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente e il monitoraggio sul rispetto della misura.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.

### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Il RPCT verificherà la pubblicazione e l’aggiornamento di quanto descritto anche tramite i controlli interni successivi di regolarità.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende il pieno e completo adempimento della previsione normativa.





## **MISURA M 20 - CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI NELLA FASE SUCCESSIVA**

### **1. Descrizione della misura**

Il Segretario Generale, che è anche RPCT, ha direttamente in capo l'attività di controllo di regolarità amministrativa sugli atti emanati dall'Ente al fine di verificare la loro correttezza da un punto di vista amministrativo, raddrizzare eventuali storture e orientare in senso positivo l'operato degli uffici per il futuro.

Si avvale di personale all'uopo individuato, esperto nelle materie amministrative, tecniche e contabili, operando anche per gruppi di lavoro.

Il controllo sugli atti adottati dallo stesso Segretario Generale, previa sua astensione in quanto coinvolto, è svolto da altro dirigente esperto (in primis il Vicesegretario Generale).

Il controllo successivo sugli atti costituisce una misura anticorruzione molto penetrante in quanto, potendo partire dal singolo atto e risalire all'intero procedimento che ne è all'origine, permette una verifica puntuale e approfondita dell'aspetto puramente amministrativo, delle prassi in uso e dei possibili elementi corruttivi di cui eventuali storture dell'atto potrebbero esserne un indice sintomatico.

In occasione dei periodici controlli interni di regolarità amministrativa successiva, una particolare attenzione sarà dedicata ai controlli sugli atti legati ai progetti finanziati con fondi legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (c.d. PNRR).

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura "*controlli interni di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva*" è "*M 20*".

### **3. Principale normativa di riferimento**

- D. Lgs. n.267/2000 e, in particolare, gli artt.147 "*Tipologia dei controlli interni*" e 147 bis "*Controllo di regolarità amministrativa e contabile*";
- "*Regolamento sui controlli interni*" approvato con deliberazione consiliare n.7/2013 (modificato con delibera consiliare n.9/2019) e, in particolare, gli artt.16, 17 e 18;
- deliberazione giuntale n.27/2020 "*Controllo di regolarità amministrativa sugli atti nella fase successiva all'adozione. Atto di indirizzo con individuazione degli atti da sottoporre a controllo*";
- D. L. n.77/2021 "*Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*", convertito con Legge n.108/2021 e s.m.i..

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Controllo periodico da parte del Segretario Generale, che è anche RPCT, di alcune tipologie di atti definite previamente con Linee Guida elaborate dalla Giunta Comunale e di ogni altro atto segnalato come opportuno oggetto di monitoraggio o verifica tramite:

- selezione casuale degli atti da sottoporre a controllo mediante sorteggio effettuato, ove possibile, con strumenti automatici di selezione;
- segnalazioni dirette agli uffici dei comportamenti scorretti;
- redazione di verbali riportanti l'esito del controllo effettuato e trasmessi agli interessati e agli altri uffici per opportuna conoscenza;
- monitoraggio successivo per verificare che sia stato adempiuto quanto segnalato e prescritto.

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

- Cadenza almeno semestrale del controllo;
- monitoraggio costante sull'adempimento delle prescrizioni imposte.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- Il Segretario Generale, che è anche RPCT, per l'effettuazione dei controlli;
- tutti gli uffici per l'adempimento di quanto indicato (compreso il fornire prontamente il materiale richiesto non reperibile direttamente tramite gli applicativi informatici).

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.



## **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Si rimanda a quanto previsto in merito dalla deliberazione giuntale n.27/2020 “*Controllo di regolarità amministrativa sugli atti nella fase successiva all’adozione. Atto di indirizzo con individuazione degli atti da sottoporre a controllo*”.

## **9. Valori attesi**

Ci si attende che:

- il controllo sugli atti venga effettuato regolarmente secondo le previsioni orientando gli uffici a un rispetto della normativa e delle buone prassi non solo formale, ma anche sostanziale;
- gli uffici adempiano completamente e con rapidità a quanto prescritto.



## **MISURA M 21 – VERIFICA A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEGLI AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000,00 EURO**

### **1. Descrizione della misura**

L'art.52, comma 1, del D. Lgs. n.36/2023 prevede che *“Nelle procedure di affidamento di cui all'art.50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000,00 Euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno”*.

Lo scopo di tale norma è, non solo quello di semplificare gli adempimenti delle Stazioni Appaltanti in materia di verifica dei requisiti dell'affidatario negli appalti di importo inferiore a 40.000,00 Euro, ma anche quello di responsabilizzare gli Operatori Economici nel momento in cui attestano e autodichiarano il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento; la Stazione Appaltante, infatti, dovrà verificare le dichiarazioni rese dall'affidatario tramite sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Il Comune di Pordenone, al fine di ottemperare a quanto sopra indicato, predetermina annualmente tali modalità e, per l'anno 2025, sono state indicate nella determina n. cron.172/2025 di cui si fa richiamo per quanto non espressamente previsto.

### **2. Codice identificativo della misura**

Il codice identificativo della misura *“verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 Euro”* è *“M 21”*.

### **3. Principale normativa di riferimento**

- D. Lgs. n.36/2023 e, in particolare, l'art.52;
- Determine n. cron.1979/2023 e n. cron.172/2025 adottata dal Segretario Generale.

### **4. Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Controllo semestrale per sorteggio da parte di ogni dirigente sulle dichiarazioni rese dagli Operatori Economici circa il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per le procedure di affidamento di importo inferiore a 40.000,00 Euro di competenza.

### **5. Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

Cadenza semestrale del controllo.

### **6. Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

- I dirigenti per l'effettuazione del controllo;
- il Segretario Generale, che è anche RPCT, per il monitoraggio sul rispetto della misura.

### **7. Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sottosezione.

### **8. Indicatori di monitoraggio e verifica**

Verifica da parte del Segretario Generale, che è anche RPCT, su quanto riportato/controllato dai dirigenti attraverso l'esame dei loro riscontri/verbali finali secondo quanto indicato dalla determina n. cron.172/2025 adottata dal Segretario Generale.

### **9. Valori attesi**

Ci si attende che il controllo venga effettuato secondo le scadenze e le indicazioni fornite.



# **ALLEGATO T-TRASPARENZA**

**alla Sottosezione 2.3 “*Rischi corruttivi e  
trasparenza*”**  
**del PIAO 2025 - 2027**

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Sottosezione relativa a Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO lett. c) del DM 30/06/2022 n. 132 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente	Responsabile anticorruzione (RPCT)	Annuale
	Atti generali	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 pubbliche amministrazioni	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
		Art. 12, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
		Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 2, D.Lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
		Art. 13, c.1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
		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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
		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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
		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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e 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, per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1, punto 2, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi, per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)		personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
		Art. 14, c.1-bis del 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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Curriculum vitae	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				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, 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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente		
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi, per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno	
			Curriculum vitae	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno	

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 14, c.2, D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione, per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno
				4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
Articolazione degli uffici		Art. 13, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
		Art. 13, c.1, lett. c), D. Lgs. 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 dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
		Art. 13, c.1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c.1, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:				
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				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, 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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
				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)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.441/1982						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 2, L.441/1982						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.441/1982						
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo



**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento		
<b>Personale</b>		39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo		
		Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:						
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo		
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo		
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo		
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo		
				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, 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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato		
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
				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)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale		
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, 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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	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 e Art. 2 c.1 punto 2, L.441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	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 e Art. 3 L.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)	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)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo				
Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale				
Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale (non oltre il 30 marzo)				

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, D.Lgs. n.33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno	
			Curriculum vitae	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno	
	Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e Art. 2, c. 1 punto 2 L. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione, per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno		
Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e 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)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Nessuno			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 15, c. 3, e 15 bis c. 2, D. Lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale		personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
	Art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato		personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, D. Lgs. 33/013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Trimestrale	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Trimestrale	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1, D. Lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contrattazione nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
	Contrattazione integrativa	Art.21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
			Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
	OIV	Articolo 10, comma 8, lettera c) decreto legislativo n. 33/2013		Nominativi e curricula dei componenti l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), in carica e cessati	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19 D. Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	(art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
	Piano della Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009 e Art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi			Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
				Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
				Per ciascuno degli enti:				Annuale	
				1) ragione sociale	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
				3) durata dell'impegno	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
	Società partecipate	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				Per ciascuna delle società:				Annuale
				1) ragione sociale	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				3) durata dell'impegno	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013				
Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013								
Art. 22, c.1, lett. d-bis, D. Lgs. 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)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
Enti di diritto privato controllati		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 dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
				3) durata dell'impegno	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
		Art. 20, c.3, D. Lgs. 33/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale			
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale			
Rappresentazione grafica		Art. 22, c.1, lett. d), D. Lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
		Art. 35, D. Lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>					
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
				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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
				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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
				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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, D. Lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, D. Lgs. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Semestrale
<b>ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b>								
		Art. 30 comma 5 D.Lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		Art. 4 comma 3 All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Avvio finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. <i>N.B. ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del MIT, la pubblicazione è assolta mediante link al portale MIT</i>	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	tempestivo

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)	Art. 5 comma 8 e art. 7 comma 4, All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	tempestivo
		Art. 168 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	tempestivo
		Art. 169 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate - settori speciali	<b>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</b> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli affetti dell'art. 95, co. 1, lett. e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	tempestivo
		Art. 11 comma 2-quater L. n. 3/2003 introdotto dall'art. 41 comma 1 D.L. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<b>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</b> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale

**PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA 261/2023.  
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**

<b>PUBBLICAZIONE</b>	Art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)	Dibattito pubblico facoltativo	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)				
			3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento				
Art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)	Documenti di gara	Comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
		Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Bandi di gara e contratti	AFFIDAMENTO	Art. 47, co. 2, e 9 d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 198/2006 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		D.lgs. 201/2022	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5) 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3) 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2) 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
	ESECUTIVA	Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti		personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis e co. 9, d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. 2) Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
	SPONSORIZZAZIONI	Art. 134 co. 4 D.Lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	(art. 28 D. Lgs. 36/2023)	Resoconto della gestione finanziaria	Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo		



**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	<b>PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE</b>	(art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
	<b>FINANZA DI PROGETTO</b>	Art. 193 D.Lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c.2, 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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 27, D. Lgs. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Per ciascun atto:				
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				6) link al progetto selezionato	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo				
			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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
<b>Bilanci</b>		Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			Bilancio consolidato	Bilancio consolidato del Comune con i propri enti e organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013, Artt. 19 e 22 del D. Lgs. 31/2011, Art. 18bis del D. Lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
	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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
	Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009		Class action	Sentenza di definizione del giudizio	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5, D. Lgs. 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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3, D. Lgs. 82/2005	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.	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. 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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. 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)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Trimestrale	
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 e 2bis del D. Lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 del D. Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 del D. Lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
Informazioni ambientali		art. 40, c.2, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, lett b), D. Lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, D. lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
		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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	RPCT	Annuale
		Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012 e Art. 43, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	RPCT	Tempestivo

**ALLEGATO T – TRASPARENZA alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027. Di seguito un quadro riassuntivo - esplicativo dei dati pubblicati sul sito istituzionale, redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, di cui al decreto legislativo n. 33/2013, alle linee guida Anac n. 1310/2016, all'allegato n. 2 al PNA 2022, alle delibere Anac n. 264/2023 e 601/2023. Lo schema riporta il quadro vigente al momento dell'adozione del Piano stesso, dando atto che lo stesso è suscettibile di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo considerato, sulla base delle modifiche normative e gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	RPCT	
		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	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	RPCT	Annuale
		Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	RPCT	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 9-bis L. 241/1990	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	RPCT	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	RPCT	Tempestivo
		Linee guida ANAC FOIA (Del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	RPCT	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, D. Lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
		Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nell'organizzazione	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, D. Lgs. n. 33/2013	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo