



Comune di Pordenone

COMUNE DI PORDENONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025/2027





Sommario

INTRODUZIONE	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	7
2.1 VALORE PUBBLICO - OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI	8
2.1.1 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO E RACCORDO CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2021/2026	8
2.1.2 RACCORDO TRA OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI	25
2.2 PERFORMANCE	39
2.2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE 2025/2027 (allegato 1)	39
2.2.2 GLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE	42
2.2.3 GLI OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO IN GENERE	45
2.2.4 GLI OBIETTIVI PER L'INCLUSIONE SOCIALE E LA POSSIBILITA' DI ACCESSO ALLE PERSONE CON DISABILITA'	55
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	56
PREMESSA	56
IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	59
2.3.1 FASE I - ANALISI DEL CONTESTO	60
2.3.2 FASE II - VALUTAZIONE DEL RISCHIO	67
2.3.3 FASE III - TRATTAMENTO DEL RISCHIO	85
2.3.4 FASE TRASVERSALE - MONITORAGGIO E RIESAME	91
2.3.5 FASE TRASVERSALE - CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE	92
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	94
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	94
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	104
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	106
3.3.1 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE E STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	106
3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE	124
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	134
4.1 MONITORAGGIO SEZIONE 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione"	134





INTRODUZIONE

Quadro normativo di riferimento.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) rappresenta il nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni ed ha l'obiettivo di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso.

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80 recante: **"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"**, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tale disposizione lo ha reso obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Il PIAO è adottato nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare i principali atti di pianificazione e programmazione dell'amministrazione.

Il termine di adozione del PIAO, definito dal DM 132/2022 che vi ha dato definitiva attuazione, è fissato nel 31 gennaio di ciascun anno e, in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dal termine fissato per tale adempimento.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D. Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO.

Il presente documento viene redatto in conformità al decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, nonché del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (ex art. 6 del D.L. 80/2021) con il quale sono state individuate ed abrogate le disposizioni che prevedono adempimenti relativi ai piani assorbiti.

Fanno parte del documento:

- le Sezioni strategica ed operativa del DUP che ne identificano gli obiettivi di valore pubblico, come previsto dalle citate Linee guida;
- il Piano della Performance 2025/2027 che è stato redatto in base agli indirizzi del DUP ed agli obiettivi di sviluppo e mantenimento degli standard organizzativi ed operativi previsti dai diversi servizi in linea



- con i contenuti del bilancio di previsione;
- il Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali che si pone alla base delle trasformazioni da intraprendere in attuazione degli obiettivi del PNRR per la digitalizzazione;
- la programmazione del Fabbisogno di personale 2025/2027 aggiornata in base alle linee guida approvate con il DUP e nel rispetto dei limiti di spesa autorizzati dal Consiglio comunale;
- il Piano delle azioni positive;
- il Piano della formazione.
- il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027.

Struttura del documento

Il presente documento si compone di cinque sezioni:

Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione" dove sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione;

Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione", composta dalle seguenti sotto-sezioni:

- sottosezione 2.1 "Valore pubblico": risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria con riferimento alle previsioni generali delle linee programmatiche di mandato e delle Sezioni strategica ed operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- sottosezione 2.2 "Performance" suddivisa nei seguenti paragrafi:
 - 2.2.1 Piano della performance 2025/2027
 - 2.2.2 Gli obiettivi di digitalizzazione
 - 2.2.3 Gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere
 - 2.2.4 Gli obiettivi di inclusione sociale e di accesso alle persone con disabilità
- sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", composta dalle seguenti sotto-sezioni:

- sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa": modello organizzativo adottato dall'amministrazione approvato con deliberazione giunta n. 379 DEL 06.12.2024;
- sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile". In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", suddivisa nei seguenti paragrafi:
 - 3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno
 - 3.3.2 Formazione del personale

Sezione 4 "Monitoraggio", con indicazione degli strumenti e delle modalità di monitoraggio delle precedenti sezioni

Sezione 5 "Allegati", con indicazione dei documenti allegati al PIAO.



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

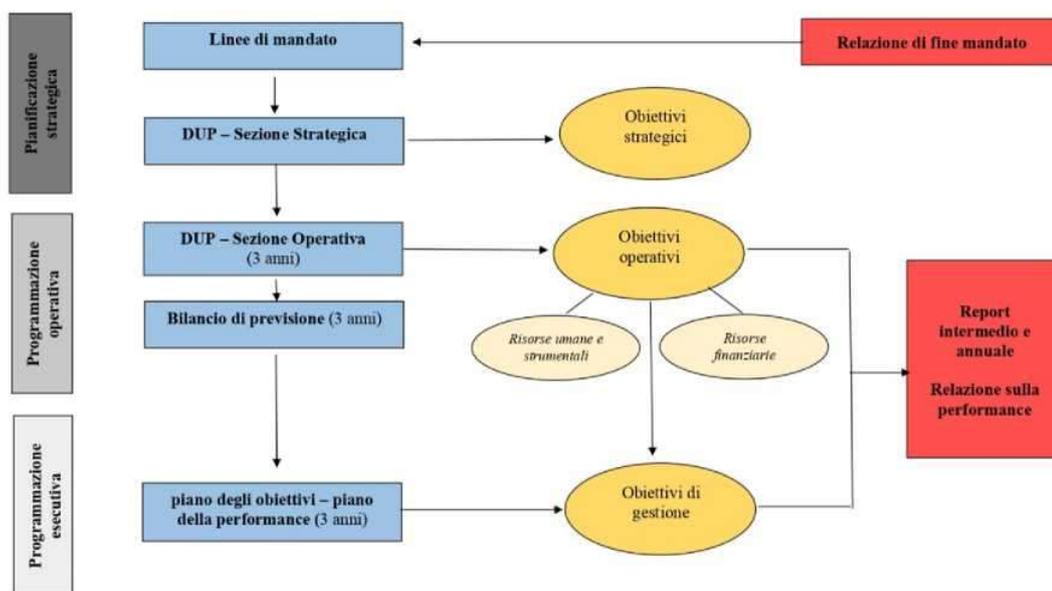
Denominazione	Comune di Pordenone
Regione	Friuli Venezia Giulia
Provincia	Pordenone
Indirizzo	Corso Vittorio Emanuele II, 64
Codice fiscale	80002150938
Partita IVA	00081570939
Codice ISTAT	093033
Codice IPA	c_g888

Telefono	0434 392111
Posta elettronica ordinaria	urp@comune.pordenone.it
Posta elettronica certificata (PEC)	comune.pordenone@certgov.fvg.it
Sito internet istituzionale	https://www.comune.pordenone.it



SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

Il processo di programmazione e controllo del Comune di Pordenone è sinteticamente illustrato nello schema sotto riportato.



Il processo di programmazione si svolge tenendo dell'organizzazione ed evoluzione della struttura gestionale dell'ente e delle risorse economico-finanziarie disponibili; richiede il coinvolgimento dei dirigenti e responsabili dell'ente e l'ascolto dei portatori di interesse. La programmazione consiste nella formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferiti alle missioni dell'ente e si sostanzia nell'integrazione tra pianificazione strategica (di tipo politico) e programmazione operativa (che definisce le responsabilità e gli obiettivi dei responsabili e dipendenti dell'ente).

I principali documenti di programmazione dell'ente sono rappresentati da:

- linee programmatiche di mandato (art. 46, comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000), presentate all'inizio del mandato amministrativo al Consiglio comunale, a mezzo delle quali gli amministratori esprimono gli indirizzi relativi alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Rappresentano lo sviluppo di quanto dichiarato nel programma elettorale.
- documento Unico di Programmazione DUP e relativa nota di aggiornamento (art. 170 del D. Lgs. n. 267/2000) che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
- piano Esecutivo di Gestione che contiene la declinazione del bilancio di previsione in capitoli di spesa conferendo un maggiore livello di dettaglio alle risorse finanziarie assegnate
- piano della Performance (art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 – art. 38-42 L.R. n. 18/2016) che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nella sezione operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione (DUP).



2.1 VALORE PUBBLICO - OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI

In questa sezione sono indicati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione adottati da ciascuna amministrazione.

Come previsto dalle linee guida ministeriali si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano alle sezioni strategica ed operativa del DUP.

2.1.1 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO E RACCORDO CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2021/2026

Le linee programmatiche di mandato 2021-2026 sono state approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 48 del 22.11.2021 e sono l'espressione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nel programma elettorale sono state individuate gli assi strategici di intervento, sulla base delle quali sono state individuate le linee programmatiche di mandato, suddivise per missione, al fine di garantire un migliore raccordo con gli obiettivi strategici, operativi e gestionali puntualmente definiti nel Documento Unico di Programmazione, nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano della Performance.

Asse strategica
1 – Cultura, turismo e innovazione
2 – Rigenerazione urbana e sostenibilità
3 – Mobilità sostenibile, lavoro e commercio
4 – Istruzione, giovani e ricerca
5 – Inclusione e coesione
6 – Sicurezza, partecipazione e salute
7 – Un Comune che si rinnova

Si riportano di seguito gli obiettivi strategici di cui alla sezione strategica del DUP 2025/2027.

Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
Pordenone città della cultura.	n. visitatori museo (in presenza e virtuali) escluse attività didattiche	output	21000	21000	21000	40.000	n. ingressi + accessi virtuali
	n. mostre temporanee realizzate	output	10	10	10	12	
	indice di gradimento delle mostre	impatto	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	dati provenienti dai questionari di rilevazione soddisfazione utenti e dalle cartoline-questionario
	n. attività realizzate (conferenze, visite guidate, concerti...) escluse mostre	output	90	90	90	90	
	n. richieste classi per attività didattiche nei musei accolte	output	200	200	200	200	
	percentuale richieste classi accolte per attività didattiche	efficacia	95%	95%	95%	95%	
	n. alunni partecipanti attività didattiche organizzate nei musei	output	8500	8500	8500	10.000	n. ingressi in presenza
	indice di gradimento attività didattiche organizzate nei musei	impatto	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	
	Nuove opere rese disponibili online per l'intera rete museale	output		50	50	50	nuovo indicatore
	Museo d'arte: n. opere studiate, restaurate, inventariate e/o catalogate	output	100	100	100	50	
	Museo storia naturale: n. preparazioni, restauri e catalogazioni	output	50	50	50	50	



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
Pordenone città della cultura.	Museo archeologico: n. reperti studiati, restaurati, inventariati e/o catalogati	output	50	50	50	50	
	n. eventi organizzati nei parchi	output	27	27	27	50	parco San Valentino e parco Galvani
	n. eventi organizzati nei parchi / n. richieste eventi nei parchi	efficacia	80%	80%	80%	10	
	n. partecipanti agli eventi nei parchi	output	30000	30000	30000	30000	
	n. consultazioni calendario eventi sul sito	output	56000	57000	58000	60000	
	n. presenze turistiche	output	127000	127000	128000	128000	
	n. proposte del Tavolo del Turismo	output	4	4	4	4	n. di linee di azione
	n. nuove iniziative culturali e turistiche	output	4	4	4	4	culturali 3 turistiche 1
	n. presenze alle rassegne storiche e turistiche	output	300000	300000	300000	300000	
	n. presenze nuove iniziative culturali e turistiche	output	10000	10000	10000	10000	
	n. associazioni beneficiarie di contributi culturali, turistiche e del tempo libero	output	92	92	92	92	dati bando
	Importo complessivo contributi concessi ad associazioni culturali, turistiche e del tempo libero	output	179.500,00	179.500,00	179.500,00	179.500,00	



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
Pordenone città della cultura.	n. presenze in sede centrale biblioteca	output	180.000	180.000	180.000	180.000	
	n. presenze per giorno di apertura biblioteca	output	500	500	500	500	
	n. prestiti biblioteca	output	38.000	38.000	38.000	38.000	
	n. partecipanti incontri di lettura ad alta voce per bambini e ragazzi	output	1.700	1.700	1.700	1.700	
	n. classi/gruppi partecipanti a visite guidate in biblioteca	output	100	100	100	100	
	% richieste di visite scolastiche accolte in biblioteca	efficacia	97%	97%	97%	97%	
	n. corrispondenza interbibliotecaria	output	2.500	2.500	2.500	2.500	
	% di libri richiesti dagli utenti acquistati dalla biblioteca	efficacia	75%	75%	75%	75%	
	km di nuove piste ciclabili realizzate annualmente	output	0,24	0,24	0,24	0,25	
	n. stazioni di bikesharing e di sistemi alternativi elettrici (bike-monopattini)	output	6	2	0	0	
	km di piste ciclabili/abitante	efficacia	0,001	0,001	0,001	0,001	



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
La digitalizzazione per rendere la città più fruibile, partecipata e trasparente	grado di soddisfazione dei dipendenti in termini di riduzione dei tempi di svolgimento delle attività	impatto	7	7	7	7	Questionari - scala da 1 a 10
	n. ore dedicate dai tecnici informatici alle attività di helpdesk	output	5.872	5.391	5.184	5.184	
	gradimento percepito dagli utenti sui tempi di erogazione del servizio digitalizzato (questionario)	impatto	7	7	7	7	Questionari - scala da 1 a 10
	n. accessi digitali/n. accessi fisici	efficacia	30%	40%	50%	50%	
	n. utenti del servizio digitalizzato soddisfatti/n. utenti del servizio digitalizzato	impatto	50%	55%	60%	60%	Questionari
Una proposta commerciale di prossimità, connessa alle proposte turistiche e culturali	n. attività produttive incentivate	output	25				
	n. iniziative organizzate anche per le attività commerciali	output	30	30	30	30	
Il verde e la tutela della biodiversità per garantirne la protezione e la promozione anche limitando il consumo di suolo	grado di riqualificazione delle zone verdi	output	0,53%	0,53%	0,03%	0,03%	
	n. alberi censiti	output	8329	8329	8329	8329	
	mq di orti urbani	output	11300	11300	11300	11300	
	mq cortili scolastici riqualificati	output	10000	6000	0	2000	
	mq cortili scolastici riqualificati / mq cortili scolastici da riqualificare	efficacia	56%	33%	0%	11%	mq totali da riqualificare 18.000
	mq nuovi cortili scolastici	output	1597	in aggiornamento	in aggiornamento	in aggiornamento	



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
Le vie d'acqua e le rogge come luogo di promozione delle peculiarità naturalistiche e le potenziabilità	n. caditoie manutentate annualmente	output	550	600	600	700	
	manutenzione annuale reticolo idrografico di classe 5 (Km): Km manutentati/km totali	output	54.96%	50%	50%	55%	
Tutela delle risorse idriche	sottoscrizione contratto di fiume	output	1	1	0	0	
Risparmio ed efficienza energetica anche nel patrimonio culturale	n. edifici classe energetica NZEB /totale n. edifici	efficacia	4%	6%	11%	11%	
	n. scuole ad impatto energetico nullo o con classe energetica NZEB /n. scuole totali	efficacia	11%	14%	18%	18%	
	n. edifici scolastici con impianti fotovoltaici (comprese mense) /n. totale edifici scolastici	efficacia	79%	82%	86%	86%	
	produzione da fotovoltaico (kWh)	output	337190	338000	338000	338000	
Rifiuti, la qualità dell'aria e la mitigazione dei cambiamenti climatici	energia elettrica consumata (kw)	output	8.141.249	8.141.249	8.141.249	8.141.249	
	tonnellate di emissione co2 annuale	efficacia	5800	5800	5347	4130	
	energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili pubbliche (kw ogni 1000 abitanti)	output	6,51	6,51	6,51	6,51	
	polveri sottili (PM10) valore medio annuali in µg/mc	impatto	40	40	40	40	Indicatori D. Lgs.155/2010
	polveri sottili (PM2,5) valore medio annuali in µg/mc	impatto	20	20	20	20	Indicatori D. Lgs.155/2010
	biossido di azoto (NO2) valore medio annuali in µg/mc	impatto	40	40	40	40	Indicatori D. Lgs.155/2010



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
Il benessere animale.	n. gatti adottati	output	20	20	20	20	
	n. cani adottati	output	0	0	0	0	
	n. animali (cani + gatti) adottati / n. animali (cani e gatti) adottabili	efficacia	80%	80%	80%	80%	
Un sistema viario capace di ridurre il traffico.	n. passeggeri / km TPL Urbano	efficacia	7.489.670,00	7.639.463,00	7.792.253,00	7.792.253,00	dati ATAP S.p.A.
	n. posti-km per abitante TPL Urbano	output	1646	1640	1637	1637	dati ATAP S.p.A.
	n. rotonde realizzate / n. rotonde da realizzare	efficacia	0	1	1	1	Trend ipotizzabile da PUMS (analisi ufficio mobilità)
	mq zone pedonali	output	8444	8444	8444	8500	
	mq zone ztl	output	295520	295520	295520	295520	
	mq zone 30	output	950000	950000	950000	955000	
	n. medio di abbonamenti parcheggi mensili	output	1750	1710	1750	1770	dati GSM S.p.A. media
Le aziende ed il commercio: supporto attraverso la promozione della digitalizzazione e la semplificazione degli adempimenti. Promozione di una politica fiscale attenta.	n. Scia per vendita online	output	24	30	35	40	



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
I poli produttivi come luoghi di sviluppo tecnologico, di formazione e di aggregazione di realtà produttive e di studio.	immobili acquistati per sedi universitarie / totale da acquistare per sedi universitarie	efficacia	100%				
	immobili riqualificati per sedi universitarie /totale da riqualificare per sedi universitarie	efficacia	50%	70%	100%	100%	
Il sostegno alle scuole e lo sviluppo dell'offerta formativa.	n. scuole aderenti a progettualità proposte	output	10	10	10	15	
	n. progetti realizzati	output	8	8	8	10	
	gradimento dei progetti	impatto	7	7	7	8	Scala da 1 a 10
	contributi in Euro erogati per progetti	output	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	contributi in Euro erogati per PTOF	output	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
Un sistema di rete con le istituzioni pubbliche, associazioni e privati a tutela delle pari opportunità e del rispetto.	n. partecipanti ai percorsi formativi	output	10				
	n. partecipanti ai percorsi formativi / n. richieste di partecipazione a percorsi formativi	efficacia	100%				
	n. donne rese indipendenti a seguito dei corsi	impatto	2				
	n. iniziative in ambito dei protocolli sulla parità di genere e Carta di Pordenone	output	2	2	2	2	
	n. soggetti aderenti a iniziative in ambito dei protocolli sulla parità di genere e Carta di Pordenone	output	80	80	80	80	



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
Le attività giovanili e i luoghi di incontro.	n. presenze ai progetti "oltre la scuola"	output	100	100	100	100	
	n. presenze medie mensili ai Centri Giovani	output	20	20	20	30	
	n. accessi medi mensili Informagiovani	output	30	30	30	30	
	n. giornate operative Strada	output	200	200	200	200	
	n. operatori Youth Workers impiegato	output	20	20	20	20	
	n. incontri con interlocutori privilegiati giovani	output	5	5	5	5	
	n. interlocutori privilegiati giovani	output	20	20	20	35	
Una diffusa cultura del benessere come attenzione a tutto ciò che permette l'equilibrato sviluppo fisico e mentale.	n. scuole aderenti a progetti di educazione alimentare	output	4	4	4	5	
	n. studenti partecipanti a progetti di educazione alimentare	output	50	50	50	80	
	gradimento progetti	impatto	7	7	7	8	Questionari - scala da 1 a 10
Reti per il lavoro dedicate in particolare al mondo giovanile.	sottoscrizione accordi per la promozione della cultura d'impresa e per lo sviluppo di reti per il lavoro	output	1			2	
	n. iniziative per lo sviluppo di reti per il lavoro	output	5	5		6	
	n. partecipanti alle iniziative per lo sviluppo di reti per il lavoro	output	200	200		220	



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
Promuovere gli asili nido e le scuole dell'infanzia. Realizzazione del sistema integrato 0-6.	n. bambini frequentanti nidi comunali	output	99	99	99	99	
	n. contributi comunali erogati per frequenza nidi privati accreditati	output	45	45	45	45	
	% di copertura con posto nido e contributo comunale	efficacia	90	90	90	90	
	gradimento servizio asili nido	impatto	7	7	7	8	Questionari - scala da 1 a 10
	n. scuole dell'infanzia paritarie sostenute con contributi comunali	output	5	5	5	5	
	n. sezioni scuole dell'infanzia paritarie	output	20	20	20	20	
	contributi in euro erogati per sezione alle scuole dell'infanzia paritarie	output	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	n. iscrizioni a Punti Verdi	output	180	180	180	200	
	n. ammessi al servizio Punti Verdi	output	180	180	180	200	
	gradimento Punti Verdi	impatto	7	7	7	8	Questionari - scala da 1 a 10



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
L'edilizia scolastica qualificata anche attraverso il miglioramento degli spazi esterni e la tutela della loro sicurezza.	n. edifici scolastici resi sicuri dal punto di vista sismico sul totale	efficacia	2	1	2	1	
	n. interventi sostitutivi di edifici scolastici	output	2	0	4	1	
	n. classi 2.0 sul totale	efficacia	100%	100%	100%	100%	
	n. plessi digitalizzati con fibra ottica sul totale	efficacia	68%	68%	68%	68%	
	andamento indice di conservazione degli immobili	output	in elaborazione	in elaborazione	in elaborazione	in elaborazione	
La mobilità autonoma e sostenibile dei bambini/ragazzi nel tragitto casa/scuola	Impatto dei percorsi pedibus sulle emissioni di CO2	efficacia	in aggiornamento	in aggiornamento	in aggiornamento	in aggiornamento	
	km percorsi pedibus	output	29.505,94	29.505,94	29.505,94	32.000,00	
	n. alunni partecipanti ai corsi di sensibilizzazione	output	420	420	420	420	
	n. linee pedibus e ciclobus	output	22	22	22	22	
	n. alunni aderenti al pedibus e ciclobus	output	420	420	420	420	
	n. alunni aderenti al pedibus e ciclobus/n. alunni	efficacia	22%	22%	22%	22%	
	n. plessi scolastici con pedibus e ciclobus / n. plessi scolastici	efficacia	92%	92%	92%	92%	



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
Il sostegno alle famiglie.	N° collaborazioni istituzionali e territoriali attivate nella logica family friendly	output	5	5	5	5	
	certificazione marchio Comune Amico della Famiglia	output	1	1	1	1	mantenimento marchio
	numero accessi al servizio Giocabimbo	output	30	30	30	30	
	analisi delle condizioni di vita delle famiglie di anziani (audit famiglie)	output	1	1	1	1	mantenimento audit annuale
	n. minori beneficiari delle attività a favore delle famiglie	output	830	830	830	830	
	n. minori beneficiari di interventi educativi a domicilio	output	95	95	95	95	
	n. minori SAD	output	10	10	10	10	
	n. famiglie affidatarie	output	45	45	45	45	
	n. affidi	output	15	15	15	15	
La cultura diffusa della solidarietà e della vicinanza nei quartieri.	n. persone accolte ed orientate dagli sportelli sociali	output	1900	1900	1900	1900	
	n° iniziative di informazione su servizi, misure attivate anche con la collaborazione di ETS ed associazioni di volontariato (amministrazione di sostegno, casa del volontariato)	output	8	10	10	10	
	n° progetti/ servizi realizzati con ETS quale sussidiarietà orizzontale (co-progettazione)	output	5	7	7	7	
	n. associazioni che ricevono contributi con più di 50 fruitori coinvolti	output	15	15	15	15	



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
L'inclusione e la partecipazione dei disabili e soggetti fragili.	n. progetti licenziati (minori e adulti con disabilità) nel dispositivo EMDH/UVM	output	306	310	320	320	
	n° progetti personalizzati attivate o formalizzate nella realizzazione del PNRR "investimento 1.2 percorsi di autonomia delle persone con disabilità"	output	4	8	12	12	
	n. progetti di sostegno alla domiciliarità (FAP)	output	440	450	460	460	
	n. progetti di sostegno alla domiciliarità (FAP)	output	63	73	83	83	
	n° collaborazioni attivate o formalizzate nella realizzazione dei servizi a supporto della domiciliarità	output	10	15	20	20	
Progetti di inclusione sociale di soggetti che vivono in situazioni di marginalità	n. interventi di assistenza economica (bisogni primari)	output	221	230	230	230	
	n. interventi di assistenza economica finalizzati al mantenimento dell'alloggio e del suo funzionamento (contributo affitto e utenze)	output	422	450	450	450	
	n. percorsi di tutoraggio economico	output	48	48	48	48	
Progetti di inclusione sociale di soggetti che vivono in situazioni di marginalità	n. convenzioni per tirocini inclusivi	output	41	45	45	45	
	n. persone gestite in area formativo lavorativa e con altri interventi propedeutici all'occupabilità	output	254	260	260	260	
	n. persone in assistenza economica per la casa che fruiscono anche di bando affitti o altri bonus sempre legati alla casa	output	10	10	10	10	



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
Riorganizzazione e potenziamento dei servizi sociosanitari nelle diverse aree di salute.	approvazione atto di regolazione per la disciplina dei servizi sociosanitari delle persone con disabilità	output	1				attività realizzata nel 2024
	definizione di un accordo tra Asfo e gli ambiti sociali territoriali che delinea le modalità di funzionamento dell'equipe integrata per la valutazione del bisogno e la progettazione personalizzata	output		1			
La formazione e l'integrazione degli immigrati.	n° tirocini inclusivi e percorsi di formazione-lavoro a favore di immigrati	output	34	34	34	34	
Le associazioni sportive: rete con il mondo della scuola per la promozione della cultura dello sport e del benessere.	n. associazioni che utilizzano gli impianti sportivi gestiti dal Comune (per l'attività continuativa)	output	50	50	50	50	
	n. ore di utilizzo concesse alle associazioni in impianti gestiti dal comune	output	556	556	556	556	
	n. associazioni che utilizzano gli impianti sportivi / n. associazioni che fanno domanda per l'utilizzo di impianti sportivi per l'attività continuativa	efficacia	0,89	0,89	0,89	0,89	



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
Le associazioni sportive: rete con il mondo della scuola per la promozione della cultura dello sport e del benessere.	n. ore di utilizzo concesse alle associazioni che utilizzano gli impianti sportivi / n. ore di utilizzo richieste dalle associazioni che fanno domanda per l'utilizzo di impianti sportivi per l'attività continuativa	efficacia	0,9	0,9	0,9	0,9	
	n. associazioni beneficiarie di contributi comunali per l'attività continuativa	output	30	30	30	30	
	n. associazioni beneficiarie di contributi comunali per l'attività continuativa / n. associazioni che hanno fatto domanda di contributi comunali per l'attività continuativa	efficacia	0,96	0,96	0,96	0,96	
	grado di soddisfazione delle associazioni rispetto all'impianto e alle ore assegnate	impatto	7	7	7	7	
	n. manifestazioni/eventi sportivi	output	80	80	80	80	
	n. presenze alle manifestazioni/eventi sportivi	output	40000	40000	40000	40000	
	n. contributi alle associazioni per manifestazioni/eventi sportivi	output	50	50	50	50	
	n. manifestazioni/eventi sportivi su n. manifestazioni/eventi proposte	efficacia	0,98	0,98	0,98	0,98	



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
La cultura della sicurezza e della prevenzione anche rafforzando la collaborazione con le altre forze di polizia.	n. ore di vigilanza sul territorio per abitante	output	1	1	1	1	
	n. ore corsi dell'educazione stradale	output	30	30	30	30	
	n. incidenti stradali rilevati con conseguenze sulle persone	output	141	141	141	141	
	n. incidenti stradali rilevati	output	314	314	314	314	
	n. ore dedicate alle scuole per interventi preventivi	output	20	20	20	20	
	n. iscrizioni registro indagati	output	169	169	169	169	
La buona gestione delle società partecipate potenziando l'offerta di servizi che contenga le tariffe e valorizzi le buone pratiche	sviluppo sistema di indicatori per il controllo analogo e relativo monitoraggio periodico	output	Sì	Sì	Sì	Sì	
Politiche a tutela della salute pubblica	n. persone accolte in attuazione del protocollo "Dimissioni Protette" gestione informatizzata e presa in carico integrata	output	10	10	10	10	



Obiettivo strategico	Descrizione indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Note metodologiche
Un comune più efficiente	n. processi revisionati/n. processi da revisionare	efficacia	10%	20%	30%	30%	
	n. procedimenti esterni totalmente online/totale procedimenti a rilevanza esterna da revisionare	efficacia	33%	66%	100%	100%	
	n. pratiche suap digitali	output	2050	2000	2000	2000	
	n. pratiche edilizie digitali	output	1100	1100	1100	1100	
	revisione processo concessione loculi	output	1				attività realizzata nel 2024
	verifica soddisfazione demografico allo sportello	impatto	3	3	3	3	
	verifica soddisfazione servizio demografico online	impatto	3	3	3	3	
	n. giornate tematiche proposte nelle farmacie comunali	output	20	20	20	20	
	n. utenti coinvolti nelle giornate tematiche organizzate nelle farmacie comunali	output	100	100	100	100	
	n. prestazioni di servizi aggiuntivi eseguite nelle farmacie comunali	output	915	915	915	915	



2.1.2 RACCORDO TRA OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI

Nel prospetto seguente, sono indicati gli obiettivi operativi che l'amministrazione comunale intende conseguire nel corso del mandato amministrativo 2021-2026 sulla base delle linee programmatiche di mandato e degli obiettivi strategici definiti con il DUP 2025/2027. Tali obiettivi operativi sono stati approvati con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 35 del 16.09.2024 e successiva Nota di Aggiornamento al Documento Unico di (DUP) di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 59 del 20.12.2024.

Linea Strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo DUP	Missione	Programma
Cultura e turismo	Pordenone città della cultura.	Un'offerta culturale vicina alla gente, visibile e rinnovata promuovendo nuove iniziative e potenziando quelle storiche.	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
		Coordinare e rafforzare gli incontri istituzionali con le associazioni e gli stakeholders per potenziare e migliorare la programmazione e la fruizione degli eventi.	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
		Diffondere una nuova cultura del verde promuovendo i parchi cittadini come momenti di aggregazione, di promozione, di cultura e di benessere.	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
		Rilanciare i musei cittadini promuovendone l'offerta e le possibilità di fruizione in un'ottica di sistema.	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
		Promuovere la Città dei 15 minuti per una mobilità lenta e ciclabile.	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali



Linea Strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo DUP	Missione	Programma
Cultura e turismo	Pordenone città della cultura	Promuovere la sostenibilità economica e l'autosufficienza dei Quartieri.	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali
		Programmazione pluriennale di marketing e promozione turistica integrata e sostenibile quali motori di sviluppo del territorio.	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo
		Valorizzare la biblioteca e l'archivio storico promuovendo l'accesso al libro ed alla lettura inclusiva.	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Digitalizzazione, innovazione e giovani	La digitalizzazione per rendere la città più fruibile, partecipata e trasparente	Promuovere la digitalizzazione dei servizi offerti al cittadino per ampliarne la fruizione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Statistica e sistemi informativi
		Digitalizzare i calendari degli eventi e metterli in rete per coordinarne l'offerta	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Statistica e sistemi informativi
Commercio cittadino negli eventi culturali	Una proposta commerciale di prossimità, connessa alle proposte turistiche e culturali	Promuovere la connessione cultura e commercio attraverso eventi mirati a favorire il tessuto commerciale locale	Sviluppo economico e competitività	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
		Promozione delle attività dei distretti del commercio	Sviluppo economico e competitività	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
		Incentivare il commercio di vicinato	Sviluppo economico e competitività	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori



Linea Strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo DUP	Missione	Programma
Verde urbano	Il verde e la tutela delle biodiversità per garantirne la protezione e la promozione anche limitando il consumo di suolo	Censire e tutelare il verde	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
		Recuperare suolo e microaree a verde: favorire la rinaturalizzazione e la riqualificazione di ambiti dismessi.	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		Programmi UE di sviluppo urbano integrato, inclusivi, innovativi e sostenibili con modelli di governance innovativi	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
		Salvaguardare la biodiversità e migliorare il paesaggio	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Verde urbano	Il verde e la tutela delle biodiversità per garantirne la protezione e la promozione anche limitando il consumo di suolo	Valorizzare gli orti urbani come esperienza di aggregazione e di recupero della socialità e del territorio urbano	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		Rigenerare le aree verdi per migliorare la fruizione e l'utilizzo	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		Riprogettare i cortili scolastici come spazi verdi per favorire lo sviluppo fisico ed intellettuale.	Istruzione e diritto allo studio	Altri ordini di istruzione non universitaria
		Negozi Amico dell'ambiente.	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale



Linea Strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo DUP	Missione	Programma
Rigenerazione urbana e sostenibilità	Le vie d'acqua e le rogge come luogo di promozione delle peculiarità naturalistiche e le potenziabilità	Il binomio Verde-Acqua quale strumento di attrattività per il turismo slow e sostenibile	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo
		Recuperare e risanare le rogge	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo
		Recuperare il patrimonio edilizio delle officine idrauliche anche al fine della loro promozione turistica	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo
Tutela del territorio e della risorsa idrica	Tutela delle risorse idriche	La promozione del turismo integrato (cammini, bicicletta e uso del fiume) per rilanciare la peculiarità territoriale	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo
		Recuperare l'ambiente del Noncello	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		Attuare il contratto di fiume come esempio di sviluppo e rilancio del Noncello e della sua storia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici	Risparmio ed efficienza energetica anche nel patrimonio culturale	Implementare l'efficienza energetica degli edifici	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		Riqualificare, valorizzare e convertire il patrimonio comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali



Linea Strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo DUP	Missione	Programma
Inquinamento	Rifiuti, la qualità dell'aria e la mitigazione dei cambiamenti climatici	G.E.A. s.p.a.-Avviare un tavolo di confronto con la Regione e l'ente d'ambito Ausir per la valutazione di eventuali aggregazioni e la creazione di un Hub RAE in Regione.	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rifiuti
		Migliorare la qualità dell'aria e attivare azioni per ridurre l'inquinamento	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
		Promuovere e realizzare fasce di mitigazione degli inquinanti	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
		Mitigare i cambiamenti climatici	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
		Adozione piano delle antenne ai fini del contenimento dell'inquinamento elettromagnetico	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
		La Pianificazione Territoriale in coerenza con l'Agenda 2030 per un territorio inclusivo, sicuro, duraturo e sostenibile.	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio
		G.E.A. s.p.a. - Potenziamento della rete integrata degli ecocentri gestita sul territorio.	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rifiuti



Linea Strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo DUP	Missione	Programma
Inquinamento	Rifiuti, la qualità dell'aria e la mitigazione dei cambiamenti climatici	G.E.A. s.p.a. - Proseguire nella razionalizzazione dei servizi e nella spending review aziendale, anche in vista del progressivo rinnovo del parco mezzi in senso ecologico.	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rifiuti
		G.E.A. s.p.a. - Implementare un efficiente sistema per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi.	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rifiuti
		G.E.A. s.p.a. - elaborare uno studio di fattibilità per la futura gestione della discarica.	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rifiuti
Diritti degli animali	Il benessere animale.	Promuovere il benessere animale attraverso il coinvolgimento delle associazioni animaliste e delle persone interessate	Tutela della salute	Ulteriori spese in materia sanitaria
		Implementare un servizio integrato per la tutela dei gatti e dei cani	Tutela della salute	Ulteriori spese in materia sanitaria
		Avvio del gattile e progettazione di un servizio integrato e progettazione delle oasi feline	Tutela della salute	Ulteriori spese in materia sanitaria
Mobilità	Un sistema viario capace di ridurre il traffico.	Realizzare un nuovo sistema di trasporto pubblico urbano	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali
		Individuazione di aree e/o immobili in zona centrale della città per il potenziamento delle aree di parcheggio	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali
		Realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria della viabilità che miri a ridurre il traffico (rotatorie, parcheggi, ecc...)	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali



Linea Strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo DUP	Missione	Programma
Mobilità	Un sistema viario capace di ridurre il traffico.	ATAP s.p.a-verificare con TPL scarl e la Regione la possibilità di convertire le corse domenicali ed altre festive in corse a chiamata per la razionalizzazione del servizio urbano ed extraurbano	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali
		ATAP s.p.a - Portare a termine il rinnovo del parco mezzi in senso ecologico, previsto nel programma aziendale per la transizione energetica 2024-2030.	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali
		G.S.M. s.p.a. - produrre al Comune lo studio complessivo di fattibilità tecnica-giuridica-finanziaria per la progettazione e realizzazione di nuovi posti auto - alternative progettuali	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali
		G.S.M. s.p.a. - Presentare al Comune una proposta per l'avvio di un nuovo servizio di bikesharing	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali
		G.S.M. s.p.a. e ATAP s.p.a. - Valutare la fattibilità tecnica della interoperabilità in app del sistema di pagamento della sosta e dell'acquisto ticket per il t.p.l.	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali
Commercio, industria e lavoro	Le aziende ed il commercio: supporto attraverso la promozione della digitalizzazione e la semplificazione degli adempimenti. Promozione di una politica fiscale attenta.	Diffondere la cultura del digitale nelle aziende, anche nelle più piccole, attraverso la rete delle organizzazioni rappresentative ed incentivare l'innovazione nell'offerta di servizi.	Sviluppo economico e competitività	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori



Linea Strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo DUP	Missione	Programma
Commercio, industria e lavoro	I poli produttivi come luoghi di sviluppo tecnologico, di formazione e di aggregazione di realtà produttive e di studio.	Incentivare lo sviluppo tecnologico delle aziende e del commercio	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato
		Incentivare e promuovere i poli produttivi	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato
		Puntare sulla formazione dei giovani e degli adulti per lo sviluppo delle attività produttive e l'incremento dell'offerta commerciale	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani
Scuola del futuro	Il sostegno alle scuole e lo sviluppo dell'offerta formativa.	Supportare le scuole e la loro offerta formativa	Istruzione e diritto allo studio	Altri ordini di istruzione non universitaria
		Semplificare l'accesso ai servizi scolastici da parte dell'utenza.	Istruzione e diritto allo studio	Servizi ausiliari all'istruzione
		Realizzare progettualità a favore degli studenti in collaborazione con le scuole.	Istruzione e diritto allo studio	Altri ordini di istruzione non universitaria
		Realizzare interventi di prevenzione del disagio giovanile e dell'abbandono scolastico.	Istruzione e diritto allo studio	Altri ordini di istruzione non universitaria
		Potenziare l'offerta formativa universitaria in città.	Istruzione e diritto allo studio	Servizi ausiliari all'istruzione



Linea Strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo DUP	Missione	Programma
Pari opportunità	Un sistema di rete con le istituzioni pubbliche, associazioni e privati a tutela delle pari opportunità e del rispetto.	Prevenire la violenza sulle donne e promozione dei diritti	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per le famiglie
		Promuovere il protocollo Carta di Pordenone	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per le famiglie
		Diffondere il tema delle Pari Opportunità e della Parità di Genere come fattore culturale.	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per le famiglie
Giovani protagonisti	Le attività giovanili e i luoghi di incontro.	Ridefinizione dei centri di aggregazione giovanile come luoghi di cittadinanza attiva e protagonismo.	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani
		Incentivare luoghi informali di partecipazione grazie agli educatori di prossimità e luoghi virtuali di partecipazione	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani
		Formazione a favore dei giovani.	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani
		Promuovere la partecipazione dei giovani nella cittadinanza attiva.	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani
		Aprire un tavolo di confronto e ascolto permanente con i giovani per raccogliere e sostenere le istanze del mondo giovanile.	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani



Linea Strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo DUP	Missione	Programma
Giovani protagonisti	Una diffusa cultura del benessere come attenzione a tutto ciò che permette l'equilibrato sviluppo fisico e mentale.	Promuovere l'educazione alimentare	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani
		Fare rete con le scuole per favorire l'attività fisica e salutistica	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani
	Reti per il lavoro dedicate in particolare al mondo giovanile.	Promuovere reti per il lavoro rivolte in particolare al mondo giovanile.	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani
		Promozione della formazione di alto livello e della ricerca per i giovani attraverso il coinvolgimento del polo universitario.	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani
Valorizzazione dell'esperienza dei nidi come strumento di educazione e sostegno	Promuovere gli asili nido e le scuole dell'infanzia. Realizzazione del sistema integrato 0-6.	Ottimizzare la gestione diretta dei Nidi	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
		Sostenere le famiglie con bambini in età pre scolare, potenziando gli asili nido, le scuole dell'infanzia e i servizi correlati	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica



Linea Strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo DUP	Missione	Programma
Scuole nuove, belle e funzionali	L'edilizia scolastica qualificata anche attraverso il miglioramento degli spazi esterni e la tutela della loro sicurezza.	Riqualificare l'edilizia scolastica ai fini della sicurezza e risparmio	Istruzione e diritto allo studio	Altri ordini di istruzione non universitaria
		Costruire nuove strutture sportive scolastiche per ampliare gli spazi disponibili e potenziare l'offerta formativa	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero
		Costruire mense scolastiche per incrementare il servizio offerto dalle scuole	Istruzione e diritto allo studio	Altri ordini di istruzione non universitaria
Sicurezza scolastica	La mobilità autonoma e sostenibile dei bambini/ragazzi nel tragitto casa/scuola	Sostenere il Progetto Pedibus: messa in sicurezza percorsi pedonali casa-scuola, chiusura temporanee al traffico in aree adiacenti alle scuole	Ordine pubblico e sicurezza	Sistema integrato di sicurezza urbana
		Monitorare le situazioni di rischio negli spazi esterni alle scuole	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa
		Favorire percorsi di tolleranza e accettazione contro le violenze e prepotenze del bullismo e cyber bullismo	Ordine pubblico e sicurezza	Sistema integrato di sicurezza urbana
Inclusione sociale e sanità	Il sostegno alle famiglie.	Supportare le famiglie con progettualità che ne permettano lo sviluppo e ne rafforzino il ruolo di attore sociale	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per le famiglie
		Garantire la protezione ed il sollievo delle persone anziane, fragili e/o non autosufficienti	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per le famiglie



Linea Strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo DUP	Missione	Programma
Inclusione sociale e sanità	La cultura diffusa della solidarietà e della vicinanza nei quartieri.	Diffondere la cultura della solidarietà come espressione civica di partecipazione verso chi è in difficoltà e incentivare la domiciliarità dei servizi	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per le famiglie
		Rafforzare la presenza di centri di ascolto e di punti di accesso ai servizi per le famiglie, le donne e per altri soggetti fragili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per le famiglie
		Rafforzamento delle sperimentazioni relative "all'abitare inclusivo"	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per le famiglie
	L'inclusione e la partecipazione dei disabili e soggetti fragili.	Incentivare l'inclusione scolastica e la progettazione educativa dei minori con disabilità	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per la disabilità
		Incentivare l'inclusione sociale e nel mondo del lavoro di persone con disabilità	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per la disabilità
	Progetti di inclusione sociale di soggetti che vivono in situazioni di marginalità	Supportare il percorso di autonomia di soggetti giovani in condizioni disagiate	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
		Sviluppare e rafforzare sinergie e strategie per ridurre la grave marginalità	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
	Riorganizzazione e potenziamento dei servizi socio-sanitari nelle diverse aree di salute.	Approvazione atto di regolazione per la disciplina dei servizi socio-sanitari per persone con disabilità	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per la disabilità
		Approvazione linee guida – percorsi di presa in carico integrata e valutazione del bisogno	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per le famiglie
	Immigrazione	La formazione e l'integrazione degli immigrati.	Promuovere la partecipazione agli eventi e facilitare il coinvolgimento nell'offerta di servizi ai cittadini	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia



Linea Strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo DUP	Missione	Programma
Sport e/è salute	Le associazioni sportive: rete con il mondo della scuola per la promozione della cultura dello sport e del benessere.	Integrare l'offerta di spazi sportivi facendo rete con gli istituti scolastici	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero
		Razionalizzare e migliorare il patrimonio sportivo ottimizzando le modalità di gestione per ampliarne la fruibilità	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero
Sicurezza	La cultura della sicurezza e della prevenzione anche rafforzando la collaborazione con le altre forze di polizia.	Nuovo Comando Polizia Municipale, adeguato, centrale e raggiungibile inteso come punto di riferimento del cittadino	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		Sviluppare percorsi integrati e collaborazioni con altre forze di Polizia	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa
		Supportare campagna di promozione contro le truffe per " Un cittadino consapevole"	Ordine pubblico e sicurezza	Sistema integrato di sicurezza urbana
		Promuovere l'attività delle squadre della Protezione Civile	Soccorso civile	Sistema di protezione civile
		Implementazione dei sistemi di videosorveglianza e attivazione di un sistema integrato.	Ordine pubblico e sicurezza	Sistema integrato di sicurezza urbana
		Costituzione gruppo volo UAS con riconoscimento a "flotta di Stato" e costituzione centro di allineamento e coordinamento.	Ordine pubblico e sicurezza	Sistema integrato di sicurezza urbana
Società partecipate	La buona gestione delle società partecipate potenziando l'offerta di servizi che contenga le tariffe e valorizzi le buone pratiche.	La buona gestione delle società partecipate potenziando l'offerta di servizi che contenga le tariffe e valorizzi le buone pratiche	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato



Linea Strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo DUP	Missione	Programma
Società partecipate	La buona gestione delle società partecipate potenziando l'offerta di servizi che contenga le tariffe e valorizzi le buone pratiche.	HydroGEA s.p.a. - Fornire una proposta operativa sulle possibili aggregazioni	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Servizio idrico integrato
		HydroGEA s.p.a. - proseguire nella razionalizzazione dei servizi e nella spending review aziendale.	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Servizio idrico integrato
		HydroGEA s.p.a. - Fornire un aggiornamento ed un possibile cronoprogramma degli investimenti corredato dalle fonti di finanziamento	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Servizio idrico integrato
Salute pubblica	Politiche a tutela della salute pubblica.	Promuovere e incentivare le iniziative della "Rete delle città sane"	Tutela della salute	Ulteriori spese in materia sanitaria
		Valorizzare le Farmacie comunali come servizio di prossimità	Tutela della salute	Ulteriori spese in materia sanitaria
		Azioni a favore della dismissione dei videogiochi.	Tutela della salute	Ulteriori spese in materia sanitaria
Il Comune più efficiente	Un comune più efficiente	Un comune più efficiente	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Altri servizi generali
		Razionalizzare, regolamentare e ottimizzare la gestione dei beni comunali e la loro redditività	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali



2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE 2025/2027 (allegato 1)

In questa sezione è riportato l'elenco degli obiettivi costituenti il Piano della performance.

I contenuti del piano sono stati definiti con un processo partecipato che ha coinvolto gli assessori e la dirigenza dell'ente e rappresenta pertanto lo strumento di raccordo tra l'organo esecutivo e quello operativo.

Il Piano della performance è stato redatto sulla base dei seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027;
- Bilancio di Previsione 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 60 del 20.12.2024 e successive variazioni;
- Piano Esecutivo di Gestione parte finanziaria 2025/2027 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 402 del 30.12.2024.

Il Piano della performance rappresenta uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti adottato dall'ente.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente piano influirà sulla valutazione del personale dipendente, delle posizioni organizzative e delle figure dirigenziali, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativa, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi erogati (unità organizzativa);
- Individuale, riferita ai singoli dipendenti siano essi dirigenti, posizioni organizzative o dipendenti.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto (ente, servizio o singolo dipendente) apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi aziendali per i quali è nato, ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini utenti.

Il Piano della performance è strutturato in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione in modo integrato ed esaustivo del livello di performance atteso (target), nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati ai vari servizi con i tempi di realizzazione e i risultati attesi, espressi da appositi indicatori. Gli obiettivi fanno diretto riferimento agli indirizzi politici di mandato inseriti nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione ed agli obiettivi operativi inseriti nella sezione operativa del medesimo Documento Unico di Programmazione.

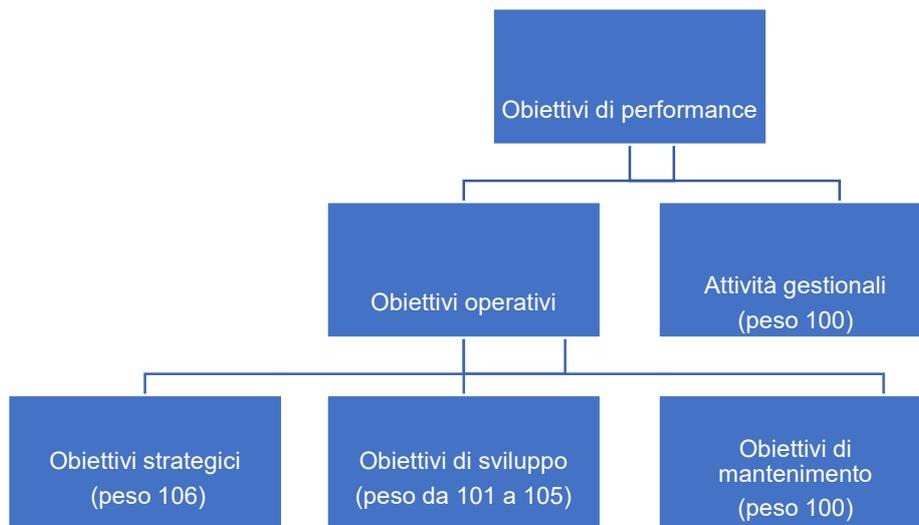
Tale sistema, tramite il monitoraggio in corso d'esercizio, permette di evidenziare tempestivamente scostamenti e criticità rispetto a quanto programmato consentendo, quindi, di porre in essere eventuali interventi correttivi.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione espresso nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (All. 4/1 al D.lgs. 118/2011), gli obiettivi di performance riportati nel Piano della prestazione sono coerenti con gli obiettivi strategici ed operativi presenti nelle Sezioni Strategica ed Operativa del DUP 2025-2027 e successiva Nota di Aggiornamento, secondo il seguente ordine logico:



Il Piano della performance è strutturato in modo da consentire la misurazione, la rappresentazione e la valutazione del livello di performance atteso (target) in modo integrato ed esaustivo, nonché per individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati alle varie unità organizzative, le relative fasi di attuazione e gli indicatori di risultato e di impatto attesi e realizzati.

Gli obiettivi di performance riportati nel piano si suddividono in obiettivi operativi ed attività gestionali, secondo lo schema di seguito riportato.



A ciascun obiettivo di performance è stato attribuito un peso che tiene conto del grado di difficoltà, di complessità delle attività gestite e di rilevanza con riferimento alla realizzazione del programma politico dell'Amministrazione. I criteri per la definizione dei pesi sono esplicitati nella "griglia dei pesi" di seguito riportata che incide sia nella fase di pesatura iniziale che in quella successiva di valutazione del personale a cui è stato assegnato ciascun obiettivo, in conformità al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale.

L'assegnazione degli obiettivi alle Unità Organizzative, è avvenuta in base alla struttura organizzativa di cui alla Sezione 3.1. del presente documento.

Per ciascun obiettivo sono individuati il Responsabile, il personale assegnato per il suo raggiungimento, i risultati attesi e i tempi di realizzazione. Ogni obiettivo è corredato da uno o più indicatori per un efficace monitoraggio del risultato. Gli obiettivi sono scomposti in fasi con le relative tempistiche.



In occasione della redazione del piano della performance 2025/2027, sono state anche apportate alcune variazioni ai tempi di esecuzione delle fasi di alcuni obiettivi pluriennali ancora in corso, le cui modifiche sono evidenziate nell'allegato 1 al piano della performance.

%	Rilevanza obiettivo							
		100	101	102	103	104	105	106
0-50% (non raggiunto)		0	0	0	0	0	0	0
51-75%		0	0	0	0	16	19	25
76-90%		5	10	20	25	35	40	50
91-100% (raggiunto)		7	14	28	35	49	56	70

Legenda rilevanza:

OBIETTIVI DI SVILUPPO E MANTENIMENTO - MIGLIORAMENTO

100 - Obiettivo con un normale grado di difficoltà di raggiungimento
 - Obiettivo generico o di tipo generale senza l'indicazione precisa delle azioni pianificate per il raggiungimento
 - Obiettivo anche complesso ma il cui risultato atteso è generico o non quantificabile
 - Obiettivo di efficienza senza l'indicazione di un preciso parametro base di riferimento
 - Obiettivo con un indicatore incompleto o non esaustivo

101 - Obiettivo con un discreto grado di difficoltà di raggiungimento
 - Obiettivo che comporta un miglioramento del servizio all'utente

102 - Obiettivo con uno spiccato grado di difficoltà di raggiungimento
 - Obiettivo che comporta un miglioramento del servizio all'utente
 - Obiettivo relativo a predisposizione di nuovi regolamenti, o modifiche agli attuali, che comportano sensibili e misurabili miglioramenti nell'attività
 - Obiettivo di efficacia o efficienza (oggettivi)

103 - Obiettivo con un buon grado di difficoltà di raggiungimento
 - Obiettivo relativo a predisposizione di nuovi regolamenti, o modifiche agli attuali, che comportano consistenti e misurabili riduzioni dei costi dei servizi

104 - Obiettivo con un notevole grado di difficoltà di raggiungimento
 - Obiettivo che comporta elevati miglioramenti di efficienza e riduzione di costi di gestione (documentata) a parità di servizio offerto
 - Obiettivo che comporta un notevole e oggettivo miglioramento del servizio all'utente
 - Obiettivo di sensibile miglioramento dei risultati economici

105 - Obiettivo con un elevato grado di difficoltà di raggiungimento
 - Obiettivo che comporta una consistente riduzione dei costi a parità di servizio offerto
 - Obiettivo che offre un nuovo servizio all'utente o un notevole incremento del soddisfacimento della domanda inevasa

106 - Obiettivo altamente strategico



2.2.2 GLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008. - TRIENNIO 2025-2027.

Premessa

Negli ultimi anni, il legislatore nazionale ha introdotto normative volte a ridurre le spese delle Pubbliche Amministrazioni, promuovendo misure di razionalizzazione e revisione della spesa. Tra queste, la legge finanziaria del 2008 prevede che le amministrazioni adottino piani triennali per ottimizzare i costi di gestione, inclusi quelli relativi alle dotazioni informatiche e alla telefonia mobile.

Il Comune di Pordenone, in linea con queste direttive, ha intrapreso da tempo un percorso di contenimento della spesa, perseguendo strategie di approvvigionamento mirate a garantire efficienza ed efficacia nei sistemi informativi. Il nuovo piano triennale 2025-2027 si basa su un'analisi delle iniziative passate e punta a ulteriori misure di razionalizzazione, valutando i risultati in modo oggettivo e quantificabile.

Dotazioni Informatiche: Situazione Attuale e Interventi

Gli uffici comunali sono dotati di strumenti hardware e software adeguati per garantire la gestione digitale dei processi operativi, dalla creazione di documenti informatici alla loro condivisione tramite PEC o piattaforme cloud.

Tali strumenti sono utilizzati nel rispetto delle normative sulla sicurezza (linee guida AgID) e sulla protezione dei dati personali (GDPR), garantendo piena efficienza operativa.

Negli ultimi anni, il Comune ha realizzato diverse azioni per migliorare la sicurezza e l'efficienza dei sistemi informativi, tra cui:

- l'adozione di un sistema firewall avanzato;
- il controllo della navigazione web con blocchi per siti non pertinenti;
- l'introduzione di un servizio evoluto di posta elettronica;
- l'attivazione di un antivirus perimetrale e di un sistema proxy per ridurre il traffico dati.

Grazie al PNRR, sono stati avviati progetti di digitalizzazione relativi all'abilitazione al cloud, al miglioramento dell'esperienza del cittadino e all'integrazione dell'AppIO, che permetteranno un salto di qualità nei servizi comunali. Parallelamente, le dotazioni informatiche sono gestite secondo criteri di efficienza ed economicità, con sostituzioni o aggiornamenti effettuati solo in caso di guasto o obsolescenza, utilizzando esclusivamente di strumenti di e-procurement.

Le attuali dotazioni hardware comprendono:

- 25 server fisici
- 446 computer desktop
- 78 laptop
- 90 stampanti di rete
- 93 stampanti personali.

Queste risorse tecnologiche sono distribuite per garantire l'efficienza operativa e rispondere alle esigenze specifiche delle diverse postazioni di lavoro.



Razionalizzazione della Spesa Informatica (2025-2027)

Per l'anno 2025, si prevede una riduzione progressiva dei server, grazie all'avanzamento dei progetti relativi alla migrazione al cloud, con un risparmio stimato del 40%. La sostituzione dei dispositivi obsoleti sarà limitata ai casi di guasto irreparabile o quando l'aggiornamento hardware non sia sufficiente.

Saranno inoltre ottimizzati i dispositivi per il lavoro da remoto e rafforzati gli strumenti di sicurezza informatica, incluso la predisposizione di nuovi sistemi di sicurezza in tecnologia XDR.

XDR (Extended Detection and Response) è un sistema avanzato di sicurezza informatica che offre un approccio integrato e centralizzato per il rilevamento, l'analisi e la risposta alle minacce informatiche. A differenza delle soluzioni tradizionali, che si concentrano su singoli componenti come endpoint, reti o applicazioni, XDR combina dati provenienti da diverse fonti per fornire una visione completa e contestuale delle attività sospette.

I sistemi XDR offrono numerosi vantaggi che li rendono particolarmente efficaci nel contrastare le minacce informatiche. Uno dei principali punti di forza è la capacità di rilevare rapidamente le minacce grazie alla correlazione dei dati provenienti da diverse fonti, come endpoint, reti e applicazioni. Questo approccio consente di identificare anche attacchi complessi che potrebbero sfuggire a soluzioni di sicurezza tradizionali e isolate.

Inoltre, XDR migliora notevolmente l'efficienza operativa: riduce il numero di falsi positivi, che spesso rappresentano un problema per i team di sicurezza, e fornisce avvisi più mirati e contestualizzati. Ciò permette agli operatori di concentrarsi sulle reali priorità, ottimizzando tempo e risorse.

Dal punto di vista della protezione, XDR si distingue per la sua copertura completa, che abbraccia l'intero ecosistema dell'ente. Questo include non solo i sistemi tradizionali, ma anche dispositivi remoti, risorse cloud e infrastrutture ibride, garantendo un livello di sicurezza uniforme e coerente.

In un panorama informatico sempre più complesso e interconnesso, XDR rappresenta una soluzione moderna e strategica, in grado di rispondere alle crescenti esigenze di collaborazione e visibilità lungo tutta l'infrastruttura IT.

Le spese previste per nuovi acquisti e aggiornamenti ammontano a circa **50.000 euro**.

Nel 2026, proseguiranno le attività di ottimizzazione delle dotazioni informatiche, inclusa la sostituzione di hardware obsoleto e il miglioramento dei sistemi di archiviazione dati. Anche l'uso centralizzato dei fotocopiatori continuerà a essere monitorato per ridurre i costi. Il budget stimato è di **30.000 euro**.

Per il 2027, si continuerà a migliorare le dotazioni informatiche e i servizi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica e alla compatibilità con l'evoluzione dei sistemi operativi. Anche in questo caso, il budget stimato è di **30.000 euro**.

Telefonia Mobile e Gestione Razionale

Il Comune di Pordenone, seguendo le direttive nazionali, si è affidato alle convenzioni Consip per la gestione della telefonia mobile, mantenendo invariata la spesa nonostante l'aumento delle richieste.

Attualmente, sono attive ca **250 SIM per fonia e 40 SIM per dati (incluse quelle in uso ai dispositivi portatili in dotazione alla Polizia Locale ed agli Assistenti Sociali)**, per un costo medio mensile di circa **8.000 euro**.

Durante lo scorso anno è stato effettuato il cambio di operatore a seguito della nuova convenzione CONSP su Telefonia Mobile.

Le spese annuali previste per il triennio 2025-2027 si aggirano sui **12.000 euro** annui.



Benefici Previsti e Obiettivi a Lungo Termine

Il piano triennale mira a ottimizzare i processi amministrativi, ridurre i costi e migliorare la qualità dei servizi per i cittadini. Tra i principali benefici si evidenziano:

- maggiore efficienza e semplificazione dei processi;
- tempi di risposta più rapidi;
- migliore accessibilità ai servizi digitali;
- risparmi economici.

Inoltre, il Comune promuoverà iniziative per la diffusione delle competenze digitali in particolare rivolte ad una maggiore consapevolezza nelle minacce e nei rischi dovuti ad una scarsa sicurezza informatica, sia tra i dipendenti comunali che tra i cittadini, favorendo un uso consapevole delle tecnologie.

La strategia generale punta a trasformare l'amministrazione comunale in una realtà completamente digitale, conformandosi alle linee guida e agli obblighi stabiliti dal Codice dell'Amministrazione Digitale.



2.2.3 GLI OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO IN GENERE

PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE

La presente sezione illustra le iniziative contenute nel Piano di Azioni Positive predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale il Comune di Pordenone assicura la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

QUADRO NORMATIVO EUROPEO

Comunicazione della commissione al parlamento europeo, al consiglio, al comitato economico e sociale europeo e al comitato delle regioni: "Un'Unione dell'uguaglianza: la strategia per la parità di genere 2020-2025" (Bruxelles, 5 marzo 2020)

QUADRO NORMATIVO NAZIONALE

- D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" (TUEL);
- Legge n. 125 del 10/04/1991 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- Legge n. 53 del 08/03/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"
- D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 "Codice delle pari opportunità"
- D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"
- Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche"
- Linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" adottate del 07 ottobre 2022
- Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026

La legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari, attraverso fra le altre delle seguenti misure:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.

Tali obiettivi costituiscono specifici obblighi di comportamento come previsto dal nuovo codice del Comune di Pordenone all'art. 3 comma 5 che recita:

"Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori."



ANALISI DI CONTESTO ANNO 2024 DEL PERSONALE DELL'ENTE

Per meglio collocare le Azioni Positive si procede con l'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (31 dicembre 2024), che presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Consistenza, composizione del personale - Assunti/Cessati

Composizione di genere del personale dipendente incluso il Segretario

ANNO ANALISI 01/01/2024 – 31/12/2024	UOMINI	DONNE	TOTALE
Personale di ruolo a tempo indeterminato	149	333	482
Personale di ruolo a tempo determinato	3	7	10
Personale assunto	22	33	55
Personale cessato	20	29	49

Si dà atto, pertanto, che non risulta necessario favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, atteso che la percentuale di dipendenti donne è 69% rispetto a quella di dipendenti uomini. L'articolo 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. Per la Pubblica Amministrazione tale previsione trova applicazione nella definizione di procedure che indicano criteri di valutazione oggettivi e misurabili oltre che il coinvolgimento di soggetti terzi. In tale ambito infatti il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

Tempo indeterminato – non dirigenziale

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	> 60	<30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	> 60
B	1	3	7	11	13	1	4	9	22	9
C	2	5	14	16	2	5	18	39	60	19
D	2	4	8	13	5	2	24	46	45	11
PLA	13	6	9	6	4	2	2	1	6	1
PLB									1	1
PLC		1			2					
Totale personale	18	19	38	46	26	10	48	95	134	41
% sul personale complessivo	3,79%	4,00%	8,00%	9,68%	5,47%	2,11%	10,11%	20,00%	28,21%	8,63%



Tempo determinato – non dirigenziale

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	> 60	<30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	> 60
C			1	1		1	3	2		
D								1		
Totale personale	0	0	1	1	0	1	3	3	0	0
% sul personale complessivo	0%	0%	11,11%	11,11%	0%	11,11%	33,33%	33,33%	0%	0%

Personale con qualifica dirigenziale escluso il Segretario – a tempo determinato e indeterminato

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	> 60	<30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	> 60
Tempo indeterminato			1	1					2	2
Tempo determinato				1						
Totale personale			1	2					2	2
% sul personale complessivo	0%	0%	14,29%	28,57%	0%	0%	0%	0%	28,57%	28,57%

Per il personale a tempo indeterminato non dirigenziale, il ricorso al part time al 31/12/2024 presenta la seguente situazione:

CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	35	32	67
personale di ruolo a part time		13	13
CATEGORIA C			TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	39	116	155
personale di ruolo a part time		25	25
CATEGORIA D			TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	31	116	147
personale di ruolo a part time	1	12	13
CATEGORIA PLA			TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	38	12	50
personale di ruolo a part time			0
CATEGORIA PLB			TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno		2	2
personale di ruolo a part time			0
CATEGORIA PLC			TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	3		3
personale di ruolo a part time			0
TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
personale di ruolo a tempo pieno	146	278	424
personale di ruolo a part time	1	50	51
TOTALE IN %	UOMINI	DONNE	
personale di ruolo a tempo pieno	99,32%	84,76%	
personale di ruolo a part time	0,68%	15,24%	



I dipendenti titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale risultano nella quasi totalità di sesso femminile (ad eccezione di un soggetto di sesso maschile).

Personale con qualifica dirigenziale escluso il segretario – suddiviso per livello e titolo di studio

Titolo di Studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea Magistrale	2	66,67%	4	100%	6	85,71%
Master di I Livello	1	33,33%			1	14,29%
Master di II Livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	3	100%	4	100%	7	100%
% sul personale complessivo	42,86%		57,14%		100,00%	

Genere \ Categoria	Genere	
	UOMINI	DONNE
Dirigenti e Segretario	4	4
% al 31/12/2024	50%	50%

Genere \ Categoria	Genere	
	UOMINI	DONNE
Posizione Organizzativa	12	17
% al 31/12/2024	41,38%	58,62%

Il rapporto nella consistenza di personale complessiva non si riflette sulla statistica relativa alla titolarità di posizioni organizzative (58,62% donne – 41,38% uomini) ed alla titolarità di posizioni dirigenziali ove si registra la perfetta parità di genere.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il Comune di Pordenone ha confermato le cinque aree generali su cui si sviluppano gli obiettivi e le azioni positive di attuazione.

L'Ente armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro prevedendo un insieme di azioni concrete con riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente ed in armonia con gli obiettivi:

A- FORMAZIONE DEL PERSONALE

Sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione.

B- CONCILIAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ FAMILIARI E PROFESSIONALI

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e



uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;

C- SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALE

Individuare competenze di genere da valorizzare per implementare nella strategia dell'Ente la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori oltre che migliorare la produttività e il clima lavorativo.

Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto-rappresentate;

D- INFORMAZIONE

promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, del benessere e dell'ascolto delle persone;

E- STRESS DA LAVORO CORRELATO

tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

MONITORAGGIO AZIONI REALIZZATE ANNO 2024

A.	<p>Formazione del personale <i>Obiettivo: consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale, anche relativamente alle competenze trasversali.</i></p>
<p>Azione positiva 1: integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari, monitorando attraverso il nuovo gestionale quando viene svolta la formazione. (non in straordinario).</p>	<p>Il piano della formazione è stato realizzato con corsi diversificati per settore/campo di attività, utilizzando anche la modalità on-line e con fruizione non sincrona, così da favorire la salvaguardia del tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari.</p>
<p>Azione positiva 2: realizzare, con il coinvolgimento dei responsabili, un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi, con attenzione anche allo sviluppo e al potenziamento di competenze trasversali di tipo informatico, linguistico e organizzativo-relazionale (comunicazione, leadership, time management, negoziazione, problem solving) per una migliore gestione dei processi, a supporto anche della transizione digitale della P.A e quindi dell'Ente.</p>	<p>E' stato dato spazio ad iniziative formative di sviluppo delle competenze trasversali di tipo informatico, linguistico ed in particolare organizzativo-relazionale al fine di migliorare il clima lavorativo all'interno degli uffici. A livello di ente la quasi totalità delle Posizioni Organizzative con i propri collaboratori sono stati coinvolti in laboratori esperienziali per enfatizzare la sperimentazione ed il lavoro di gruppo.</p>
<p>Azione positiva 3: tenuta ed aggiornamento della banca dati completa della formazione effettuata attraverso l'implementazione del nuovo gestionale del personale, che consenta l'estrapolazione di dati statistici anche in relazione alla parità di genere nel coinvolgimento dei dipendenti.</p>	<p>E' stata costantemente aggiornata la banca dati della formazione effettuata, che è stata oggetto di specifico report ai dirigenti con il fine di monitorare la formazione di ogni singolo dipendente.</p>
<p>Azione positiva 4: conservazione nei fascicoli dei dipendenti degli attestati relativi alla formazione ottenuta.</p>	<p>E' stato costantemente aggiornato il fascicolo personale dei singoli dipendenti con le attestazioni di partecipazione.</p>
<p>Azione positiva 5: rendere disponibili maggiori informazioni relative alla formazione, anche sulla intranet dell'ente.</p>	<p>Alcuni percorsi di formazione di carattere trasversale sono stati comunicati anche attraverso intranet. Risulta facilmente raggiungibile la piattaforma dell'offerta formativa di COMPAFVG e di SYLLABUS del Ministero della Pubblica Amministrazione</p>



<p>Azione positiva 6: condividere i contenuti delle attività delle strutture, mettendoli a disposizione di tutto l'Ente, grazie ad appositi incontri formativi/informativi, diversamente modulati nei temi e nei soggetti partecipanti, realizzando così anche momenti di incontro fra uffici, per approfondire procedimenti e criticità, finalizzati al miglioramento e alla semplificazione dei processi, attraverso la condivisione delle conoscenze.</p>	<p>Per alcuni percorsi di formazione di carattere trasversale sono stati condivisi i contenuti tramite intranet e realizzati incontri formativi su nuove procedure e novità legislative (es. il fascicolo documentale digitale, nuove procedure di gestione degli atti di liquidazione spese, sicurezza sul lavoro, anticorruzione, ecc.</p>
<p>B. Orari di lavoro Conciliazione delle responsabilità familiari e professionali <i>Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi e nel rispetto della qualità dei servizi offerti al cittadino.</i></p>	
<p>Azione positiva 1: garantire adeguata flessibilità in entrata ed uscita, compatibilmente con le esigenze di servizio, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli.</p>	<p>Il "Documento di disciplina dell'orario di lavoro e delle presenze-assenze" prevede diversi istituti finalizzati ad una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro, che risultano quindi utilizzati dai dirigenti nella gestione degli orari.</p>
<p>Azione positiva 2: consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze del servizio, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità legate alla sfera privata (es. assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.)</p>	<p>Il "Documento di disciplina dell'orario di lavoro e delle presenze-assenze" prevede diversi istituti finalizzati ad una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro, che risultano quindi utilizzati dai dirigenti nella gestione degli orari.</p>
<p>Azione positiva 3: dare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.</p>	<p>Vedasi punto Azione positiva 2</p>
<p>Azione positiva 4: nell'assegnazione di particolari agevolazioni orarie, tra le quali ad esempio il part time, favorire innanzitutto i dipendenti che, nell'ordine, posseggono esigenze di tutela della disabilità, di carichi familiari ed economiche.</p>	<p>Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro in part time sono state accolte nel limite della percentuale massima prevista dalla normativa. Sono state accolte tutte le domande di congedo o permesso legate alla disabilità e alla sostenibilità.</p>
<p>Azione positiva 5: implementare l'utilizzo del lavoro agile nei servizi in un'ottica di maggiore autonomia e organizzazione del lavoro.</p>	<p>Con DGC nr. 24/2024 è stato approvato il nuovo regolamento sul lavoro agile e lavoro da remoto, a seguito della nuova disciplina introdotta nel Contratto collettivo regionale di lavoro del personale non dirigente del Comparto, sottoscritto il 19/7/2023, che prevede priorità di accesso in relazione a particolari situazioni di fragilità personale e familiare del dipendente</p>
<p>Azione positiva 6: Dare adeguata informazione sull'istituto delle ferie e dei riposi solidali.</p>	<p>I dipendenti hanno ricevuto costante informazione anche attraverso i dirigenti</p>
<p>Azione positiva 7: Promuovere il mantenimento del servizio buoni pasto quale più efficace strumento di welfare, rispetto al servizio sostitutivo di mensa.</p>	<p>Il servizio dei buoni pasti è stato mantenuto</p>



C.	Sviluppo di carriera e professionale	<i>Obiettivo: compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.</i>
	Azione positiva 1: garantire, attraverso l'adozione di specifica disciplina regolamentare che le assegnazioni delle posizioni organizzative siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza.	E' stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 399/2024 il nuovo "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" definito a seguito del confronto con la RSU e OOSS ai sensi dell'art. 36 del CCRL 15/10/2018, che riporta specifica regolamentazione sui criteri generali di selezione per l'attribuzione degli incarichi.
	Azione positiva 2: applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto ma utilizzando criteri di proporzionalità.	Il sistema di valutazione delle performance vigente e la disciplina della premialità contenuta nei contratti decentrati, non prevedono criteri diversificati per le posizioni part time o in qualche modo correlati alla presenza in servizio.
	Azione positiva 3: attivare, ove richiesto, percorsi di reinserimento professionale nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o in caso di cambiamento, anche temporaneo, di mansione, mediante affiancamento e/o aggiornamento, per affrontare i cambiamenti con una maggiore serenità.	Secondo l'organizzazione dei rispettivi dirigenti è stato utilizzato lo strumento dell'affiancamento
	Azione positiva 4: Mappatura dei titoli di studio (compresi master e dottorati di ricerca e delle certificazioni linguistiche) al fine di disporre di una banca dati di conoscenza attingibile.	Si è proseguito nell'implementazione del sistema di registrazione dei titoli di studio posseduti
	Azione positiva 5: valorizzare le competenze interne rafforzando e implementando l'istituto della mobilità interna: sottoporre ai dipendenti un questionario anonimo sull'utilità dell'istituto della mobilità interna.	Dall'indagine di clima del 2023 è emerso che per una parte dei dipendenti (circa 28%) la mobilità risulta essere importante al fine della valorizzazione delle professionalità. Nel 2024 si è registrato un limitato numero di domande, pervenute attraverso la procedura specifica che garantisce la riservatezza del richiedente, a cui l'Amministrazione ha dato riscontro positivo

D.	Informazione	<i>Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative</i>
	Azione positiva 1: diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità e della disabilità.	Dal questionario di indagine di clima realizzato nel 2023, è emerso che solo il 17,5% del personale non è a conoscenza degli istituti di assenza/presenza legati alla sostenibilità (ad esempio part-time, permessi per assistenza a familiari, per maternità, per attività legate al volontariato).
	Azione positiva 2: garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi così agevolando la gestione individuale del tempo casa/lavoro con l'obiettivo di ridurre le criticità che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività	Si prosegue nella collaborazione con i dipendenti che necessitano di informazioni, di modulistica...



<p>Azione positiva 3: promuovere (anche attraverso la Intranet) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive, con particolare attenzione ai neoassunti.</p>	<p>Del CUG e del Piano di Azioni Positive è stata data pubblicazione nella intranet, in amministrazione trasparente, oltre all’informativa specifica sul CUG ai nuovi assunti.</p>
<p>Azione positiva 4: promuovere la conoscenza della “Carta di Pordenone” al fine di diffondere l'utilizzo del linguaggio di genere nella redazione degli atti, nella corrispondenza e nella modulistica.</p>	<p>L’accesso alla “Carta di Pordenone” è accessibile da link in Amministrazione Trasparente</p>
<p>Azione positiva 5: promuovere la conoscenza della modalità di lavoro in smart working così da stimolare la valutazione del positivo impatto sulla resa dei servizi e della gestione tempo casa-lavoro.</p>	<p>Con DGC nr. 24/2024 è stato approvato il nuovo regolamento sul lavoro agile e lavoro da remoto, a seguito della nuova disciplina introdotta nel Contratto collettivo regionale di lavoro del personale non dirigente del Comparto, sottoscritto il 19/7/2023, che prevede priorità di accesso in relazione a particolari situazioni di fragilità personale e familiare del dipendente</p>
<p>Azione positiva 6: potenziare la comunicazione interna per un maggiore coinvolgimento dei dipendenti anche alla vita e alle iniziative dell’Ente che coinvolgono la comunità e il territorio per sviluppare il senso di appartenenza</p>	<p>È stata data adeguata informazione e visibilità ai dipendenti delle varie iniziative organizzate dal Comune, anche attraverso la posta elettronica interna oltre alla rete intranet.</p>

<p>E.</p>	<p>Stress lavoro-correlato <i>Obiettivo: prevenire le situazioni di stress lavoro-lavoro correlato e garantire il diritto del personale ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti</i></p>
<p>Azione positiva 1: implementazione del documento di valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato ai sensi dell’art. 28 del D.lgs. 81/2008: Servizio sicurezza e RSPP.</p>	<p>Continua l’operatività del Punto di Ascolto anti-mobbing gestito dall’Unione sindacale Cisl di Pordenone in convenzione con il Comune di Pordenone.</p>

NUOVE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Partendo dal monitoraggio effettuato per l’anno 2024 e dalle necessità rilevate su segnalazioni e sollecitazioni ricevute dal CUG e dai/dalle Consiglieri/e di Fiducia, il Comune di Pordenone definisce le proprie azioni positive, in continuità con i precedenti PAP e propone nuove azioni da sviluppare nel triennio 2025-2027 al fine di favorire un modello culturale inclusivo.

In particolare per l’anno 2025 è previsto un incontro con CUG e Consigliera di Parità con l’obiettivo sia di progettare un questionario, che di formulare le domande, le quali saranno base per il sondaggio relativo alle esigenze dei dipendenti (in parte in continuità con l’indagine di clima del 2023 ed in parte con nuovi ambiti di analisi).

Si precisa che il Piano delle Azioni Positive, essendo sempre in evoluzione, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.



A. Formazione del personale <i>Obiettivo: consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale, anche relativamente alle competenze trasversali.</i>	
Azione positiva 1: integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari, monitorando attraverso il nuovo gestionale quando viene svolta la formazione. (non in straordinario).	Proseguirà la reportistica ai dirigenti
Azione positiva 2: realizzare, con il coinvolgimento dei responsabili, un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi, con attenzione anche allo sviluppo e al potenziamento di competenze trasversali di tipo informatico, linguistico e organizzativo-relazionale (comunicazione, leadership, time management, negoziazione, problem solving) per una migliore gestione dei processi, a supporto anche della transizione digitale della P.A e quindi dell'Ente.	TRIENNIO 2025-2027 Come previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo avente oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione" l'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue a cui tendere è fissato in minimo 40 ore . Nel piano triennale della formazione saranno strutturate le aree tematiche per la formazione del triennio 2025-2027
Azione positiva 3: realizzazione di percorsi formativi per i servizi di front office	Per strutturare specifici percorsi formativi saranno presi come base di analisi sia i risultati delle indagini di gradimento dei servizi effettuati dall'Amministrazione, che i risultati di un questionario interno che indichi eventuali esigenze di tutela in contrasto alla violenza anche di genere.
Azione positiva 4: Formazione in ambito "Principi e valori della PA"	Sarà avviato il corso "La cultura del rispetto" con l'obiettivo di migliorare il benessere organizzativo e valorizzare la diversità di genere, ruolo e professione
B. Orari di lavoro Conciliazione delle responsabilità familiari e professionali <i>Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi e nel rispetto della qualità dei servizi offerti al cittadino.</i>	
Azione positiva 1: monitoraggio degli strumenti di conciliazione	Somministrazione di un questionario per monitorare: <ul style="list-style-type: none">• Strumenti di conciliazione• Altri elementi utili al Comitato per la valutazione di parità e uguaglianza
C. Sviluppo di carriera e professionale <i>Obiettivo: compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.</i>	
Azione positiva 1: nell'ambito del nuovo ordinamento professionale che sarà disciplinato dal Contratto collettivo regionale, impostazione di procedure di corso-concorso o procedure formative che valorizzino le competenze nell'ottica della parità di genere e della non discriminazione	Esortare all'uso di particolare sensibilità nei percorsi formativi e nelle procedure selettive, con l'obiettivo della non discriminazione e valorizzazione delle competenze



D. Informazione <i>Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative</i>	
Azione positiva 1: promuovere la conoscenza della modalità di lavoro in smart working così da stimolare la valutazione del positivo impatto sulla resa dei servizi e della gestione tempo casa-lavoro.	Somministrazione di un questionario in continuità con l'indagine di clima del 2023
Azione positiva 2: verifica della necessità di utilizzo di tecnologie assistive e di relativi interventi di formazione specifica.	Verrà somministrato un questionario per valutare la necessità di: - acquisire tecnologie assistive affinché le informazioni siano accessibili a tutti. - Aggiornare le tecnologie assistive in base alle mutate esigenze - verificare la necessità di interventi di formazione e diffusione di conoscenze specifiche nell'ambito di tecnologie assistive
Azione positiva 3: Riunione di confronto con CUG e Consiglieri di Parità con l'obiettivo di predisporre strumenti informativi e di analisi condivisi	Incontro con l'obiettivo sia di progettare un questionario, che di formulare le domande da sottoporre ai dipendenti
E. Stress lavoro-correlato <i>Obiettivo: prevenire le situazioni di stress lavoro-lavoro correlato e garantire il diritto del personale ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti</i>	
Azione positiva 1: implementazione del documento di valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. 81/2008: Servizio sicurezza e RSPP.	Continuerà l'operatività del Punto di Ascolto anti-mobbing gestito dall'Unione sindacale Cisl di Pordenone in convenzione con il Comune di Pordenone.
Azione positiva 2: Rilevazione di situazioni di disagio o di stress legate alle condizioni di lavoro	Verrà somministrato un questionario ai dipendenti per monitorare le situazioni di stress lavoro correlato



2.2.4 GLI OBIETTIVI PER L'INCLUSIONE SOCIALE E LA POSSIBILITA' DI ACCESSO ALLE PERSONE CON DISABILITA'

Il Decreto Legislativo 222/2023 disciplina la riqualificazione dei servizi pubblici per garantire l'inclusione e l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e la tutela dei lavoratori con disabilità all'interno delle stesse.

A tal fine prevede una serie di misure fra le quali la nomina di un dirigente di riferimento, con esperienza in materia di inclusione e inserimento lavorativo delle persone disabili, la definizione di specifici obiettivi programmatici e strategici, l'adeguamento delle strategie di gestione del capitale umano e la definizione di indicatori di performance relativi all'accessibilità ed all'inclusione.

In osservanza a quanto sopra, con decreto del Vicesindaco reggente n.3 del 29/01/2025, è stata nominata la Dott.ssa Flavia Maraston, Dirigente dei Settori IV e V del Comune di Pordenone, quale "*Responsabile dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità*" ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. n.222/2023, nonché quale "*Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità*", il Segretario Generale, Dott. Giampietro Cescon, ai sensi dell'art.39 *ter* del D.Lgs. n.165/2001, come novellato dal D.Lgs. n. 222/2023.

Il Comune di Pordenone nel corso del 2024 ha perseguito politiche di inclusione sociale in tutta l'attività dell'ambito socio assistenziale, non solo attraverso le politiche di gestione dei servizi dedicati alle persone disabili ed alle loro famiglie, ma anche attraverso il potenziamento di alcune attività rivolte alle famiglie (come il Punto unico di accesso istituito e pensato proprio in ottica di accessibilità). Ha sviluppato piani per la presa in carico integrata socio sanitaria e per la vita indipendente delle persone con disabilità, oltre che l'attuazione del PNRR Missione 5 Co2 investimento 1.2. "Percorsi di autonomia delle Persone con disabilità". E' stata inoltre definita una modalità di programmazione della propria azione sociale che prevedesse il coinvolgimento di associazioni ed enti che costituiscono punto di riferimento per il mondo della disabilità e che, quindi, potessero coadiuvare l'amministrazione nelle proprie scelte perché siano maggiormente inclusive ed efficaci (Co-progettazioni e coinvolgimento della Consulta regionale delle Associazioni per la disabilità).

Vi è stato un importante intervento di adattamento delle strutture, delle strumentazioni e delle modalità espositive dei musei comunali con particolare riferimento al Museo Zenari. L'attività sta continuando anche negli altri musei ed in biblioteca grazie all'intercettazione di finanziamenti ad hoc.

E', inoltre, garantito il rispetto delle disposizioni in materia per quanto attiene al reclutamento dei lavoratori sia per ciò che concerne l'accessibilità alle prove concorsuali che per quanto riguarda il collocamento.

L'aggiornamento del piano delle azioni positive, inoltre, è in costante aggiornamento anche per tenere in considerazione le nuove istanze in materia di accessibilità.

Non deve, infine, dimenticarsi l'aggiornamento del PEBA per l'eliminazione delle barriere architettoniche che costituirà una linea guida anche nella redazione dei nuovi progetti delle opere pubbliche.

Nel corso del 2025 l'ente ha previsto la nomina del dirigente di riferimento per la definizione di obiettivi strategici ed operativi in materia e sta aggiornando i documenti di programmazione prevedendo obiettivi ed indicatori che riguarderanno, oltre alla prosecuzione delle azioni già in atto sopra descritte, l'accessibilità delle informazioni e la diffusione della buona pratica del coinvolgimento e della consultazione degli stakeholder più rappresentativi nella redazione dei programmi e delle coprogettazioni.



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:

ANNO 2025	
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
ANNO 2026	
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
ANNO 2027	
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 giunta 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 giunta 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 giunta 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 giunta 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
Fattori abilitanti	Mancanza di misure di controllo	Presso l'Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?	Sì, 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
			Sì, 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
			Sì, 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
			Sì, 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
Fattori abilitanti	Mancanza trasparenza	di Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output sia all'interno che all'esterno dell'Ente?	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



TIPO	DOMANDA	DESCRIZIONE	RISPOSTA	SCALA DI MISURAZIONE ORDINALE
fattori abilitanti	Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso?	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
			Sì, 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
			Sì, 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
			Sì, 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
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?	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?	Sì, 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
			Sì, 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
Fattori abilitanti	Inadeguatezza e/o assenza di competenze del personale addetto al processo	Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?	Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo e, quindi, comporta nessun impatto sul rischio	0 = Basso
			Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo e, quindi, comporta un impatto marginale sul rischio	1 = Basso
			Sì, 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
Fattori abilitanti	Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Il personale che gestisce il processo è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica che relativa, a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?	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
			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 potenzialmente significativi e, quindi, è altamente probabile l'incremento del rischio	5 = Alto



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?	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
			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
Indicatori di rischio	Opacità del processo decisionale	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
Indicatori di rischio	Livello di collaborazione del responsabile del processo	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
Indicatori di rischio	Grado di attuazione delle misure di trattamento	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	Basso	Medio (va dal n.5,01 al n.10)
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Basso (va dal n.1 al n.5)
Basso	Medio	
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 "*specificata*", 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 "*specificata*" 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., pubblicizza, 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"), 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 BDNCP 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.



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;



- 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 omissso 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 richiesti/e 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);



- all'Ufficio del Comune di Pordenone che detiene i dati, i documenti e/o le informazioni richiesti/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 richiesti/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) richiama 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 comprovarne 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 richiesti/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 richiesti/e; nei casi in cui, però, c'è stata opposizione del controinteressato, trasmette al richiedente i dati, i documenti e/o le informazioni richiesti/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.



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*" – *Accesso civico*" 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 dirigenti 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-rilievi-sullamministrazione/oiv-e-altri/attestazioni-oiv-o-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;



- 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.

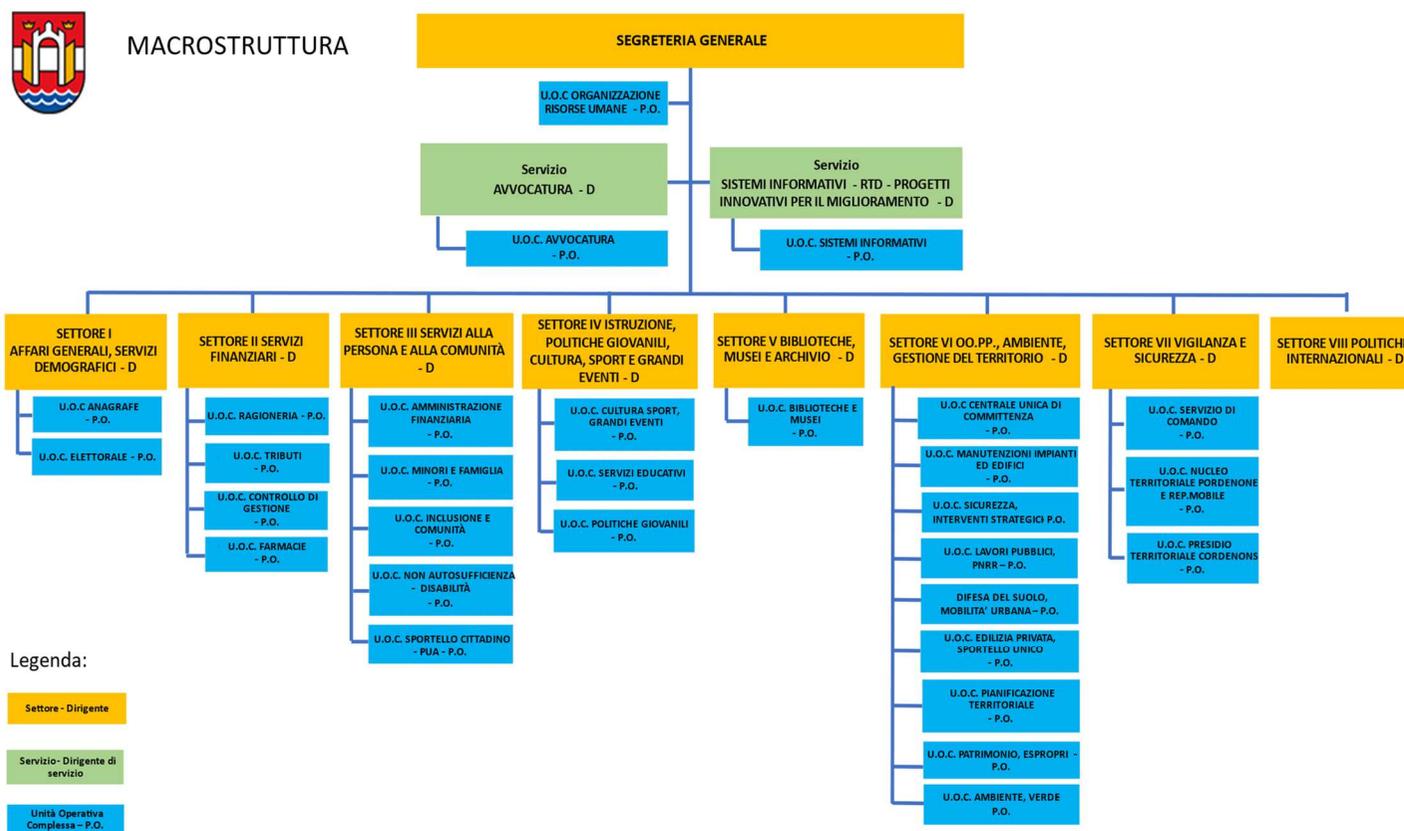
Il RPCT, inoltre, ha pubblicato nell'Albo Pretorio Online e nell'apposita Sezione "*Amministrazione Trasparente*", dal 20 dicembre 2024 al 13 gennaio 2025, un avviso avente protocollo n. 104764 per l'avvio di una procedura aperta di partecipazione agli stakeholders (interni ed esterni), ovvero possibilità 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.

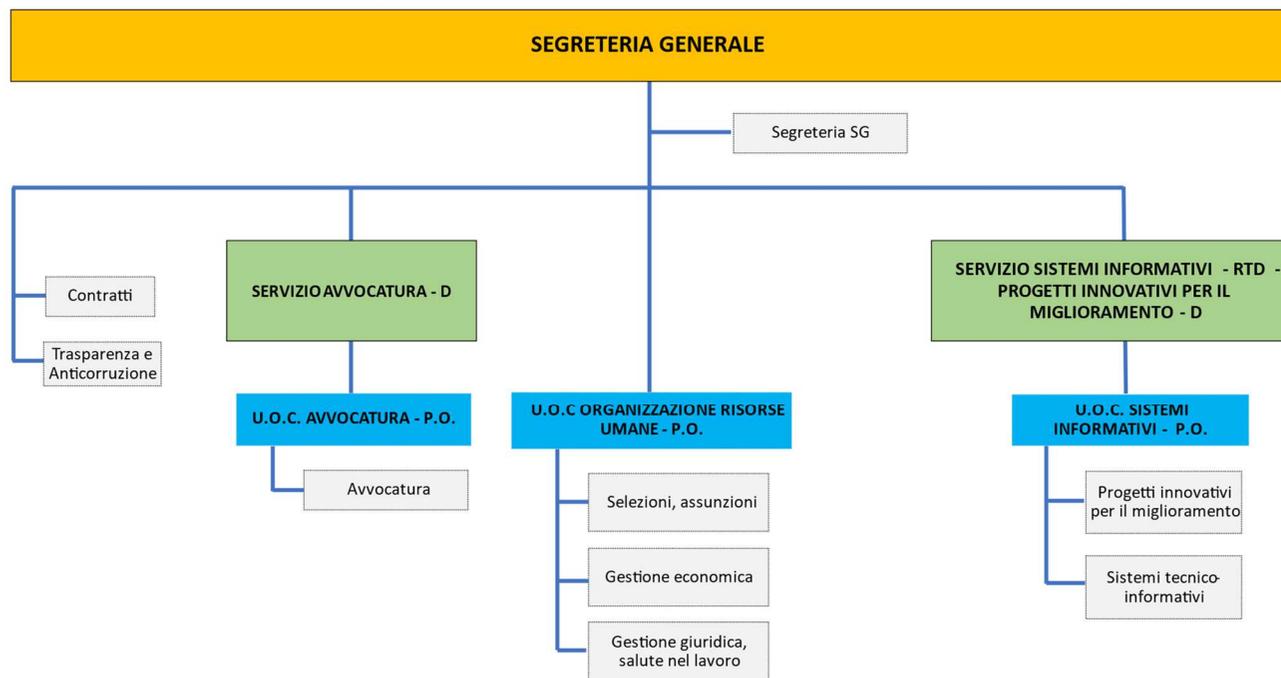
Le caselle email appositamente dedicate (accessocivico@comune.pordenone.it e anticorruzione@comune.pordenone.it) restano, comunque, deputate, anche in corso d'anno, a ricevere ogni segnalazione in merito alla Sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO 2025 – 2027 e a sue eventuali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

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

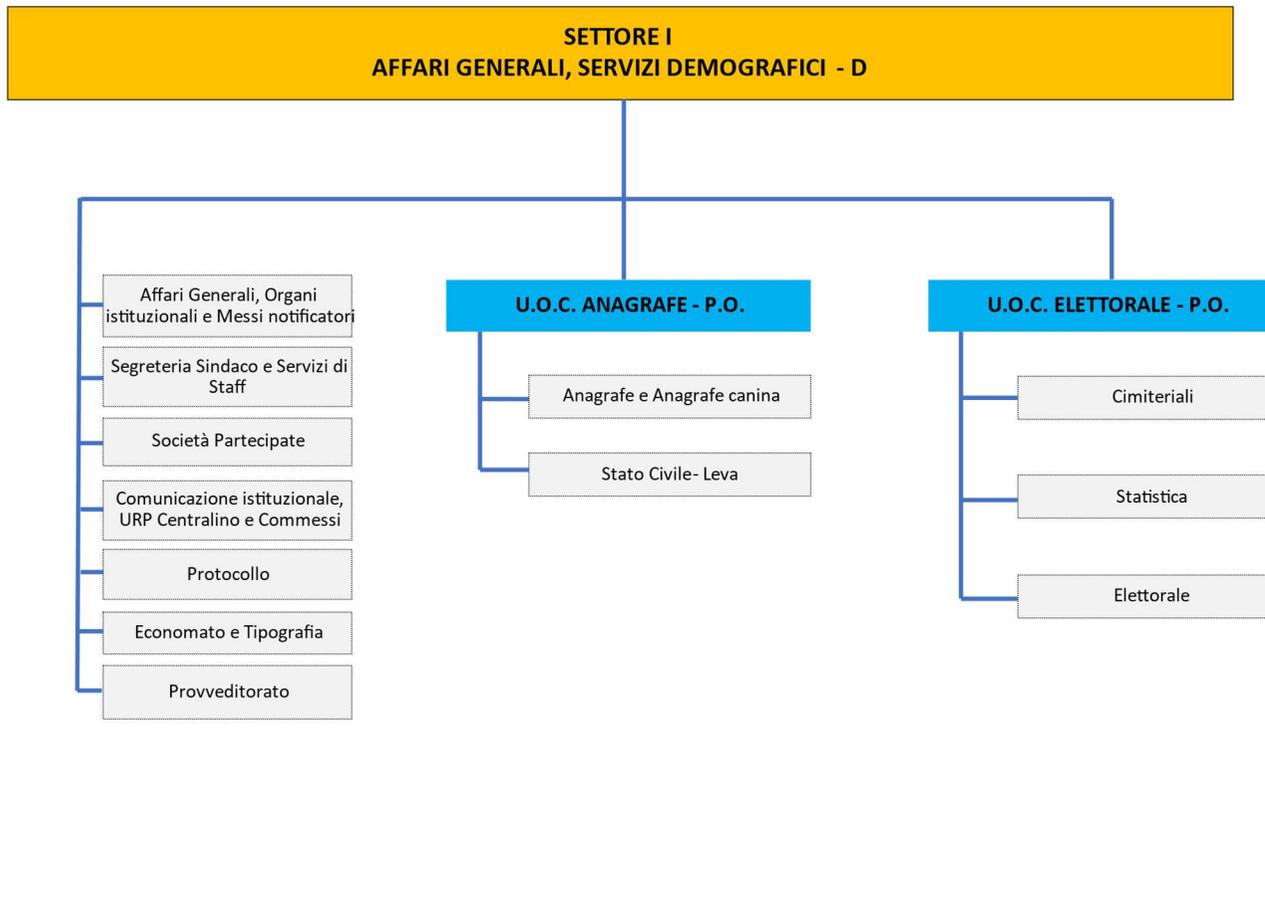
La struttura organizzativa del Comune di Pordenone, come approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 379 del 06.12.2024 risulta articolata, come illustrato in dettaglio nei seguenti organigramma.

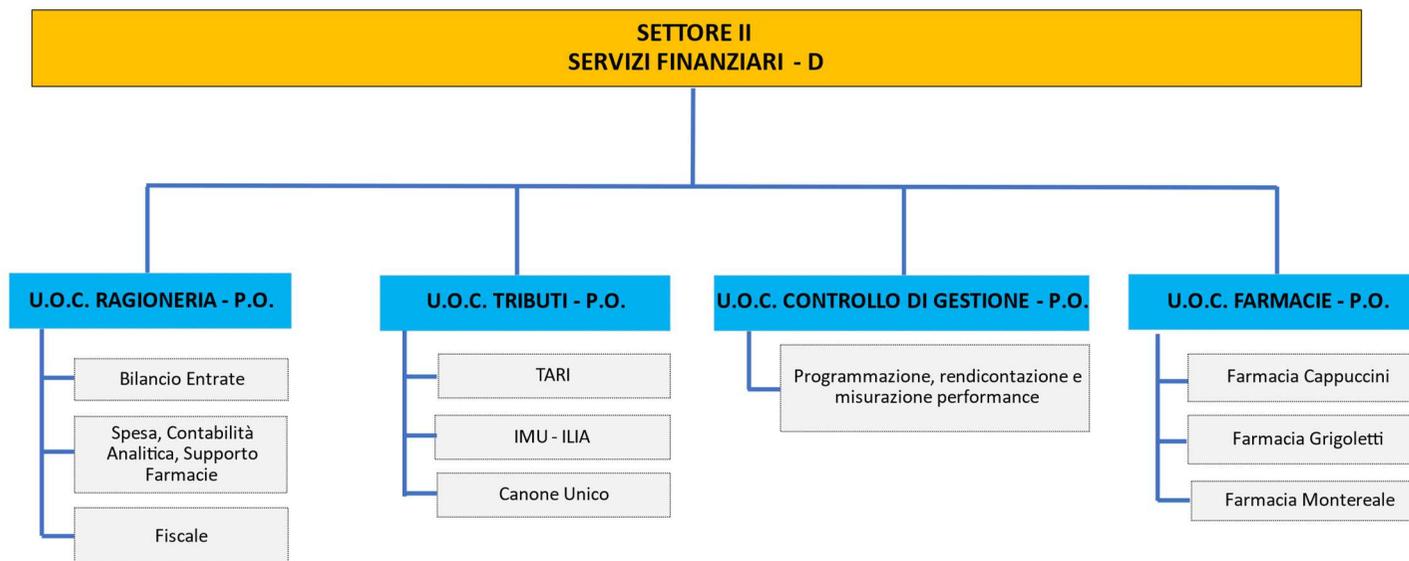




Legenda:

- Settore - Dirigente
- Servizio - Dirigente di servizio
- Unità Operativa Complessa - P.O.
- Unità operativa semplice



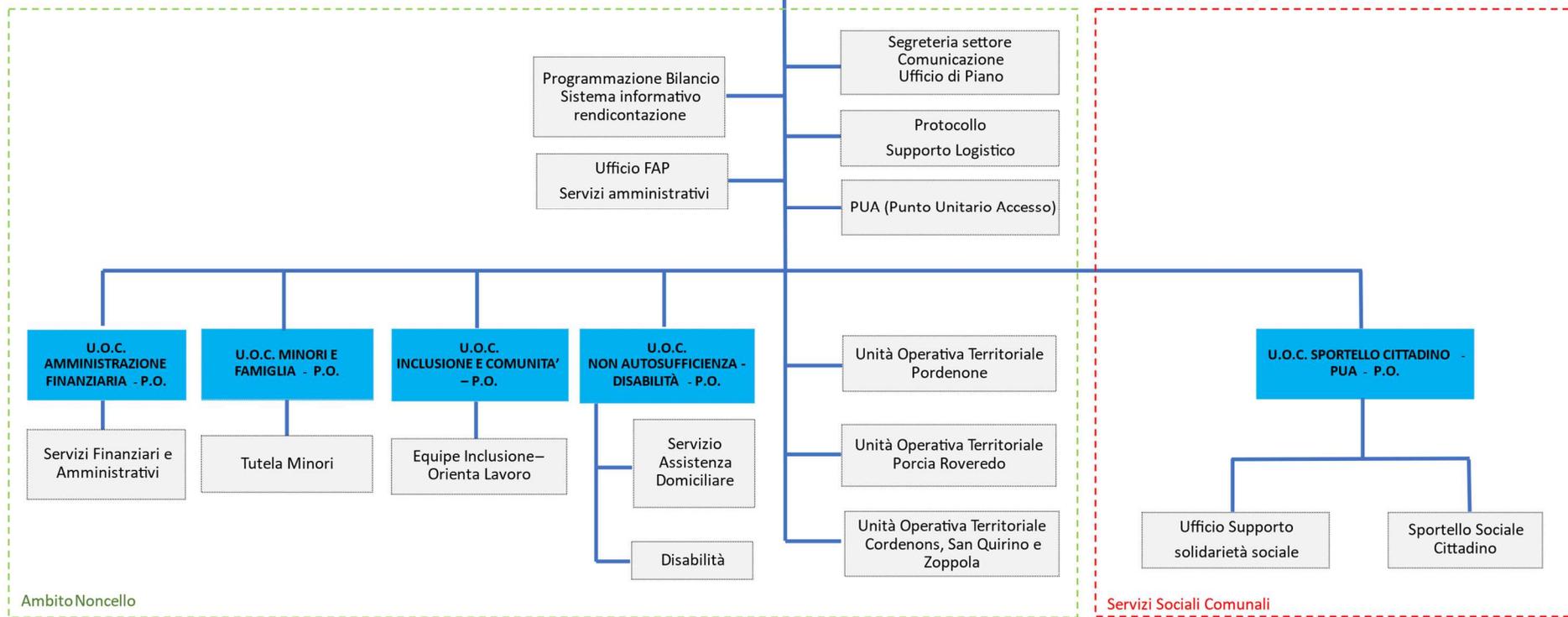


Legenda:



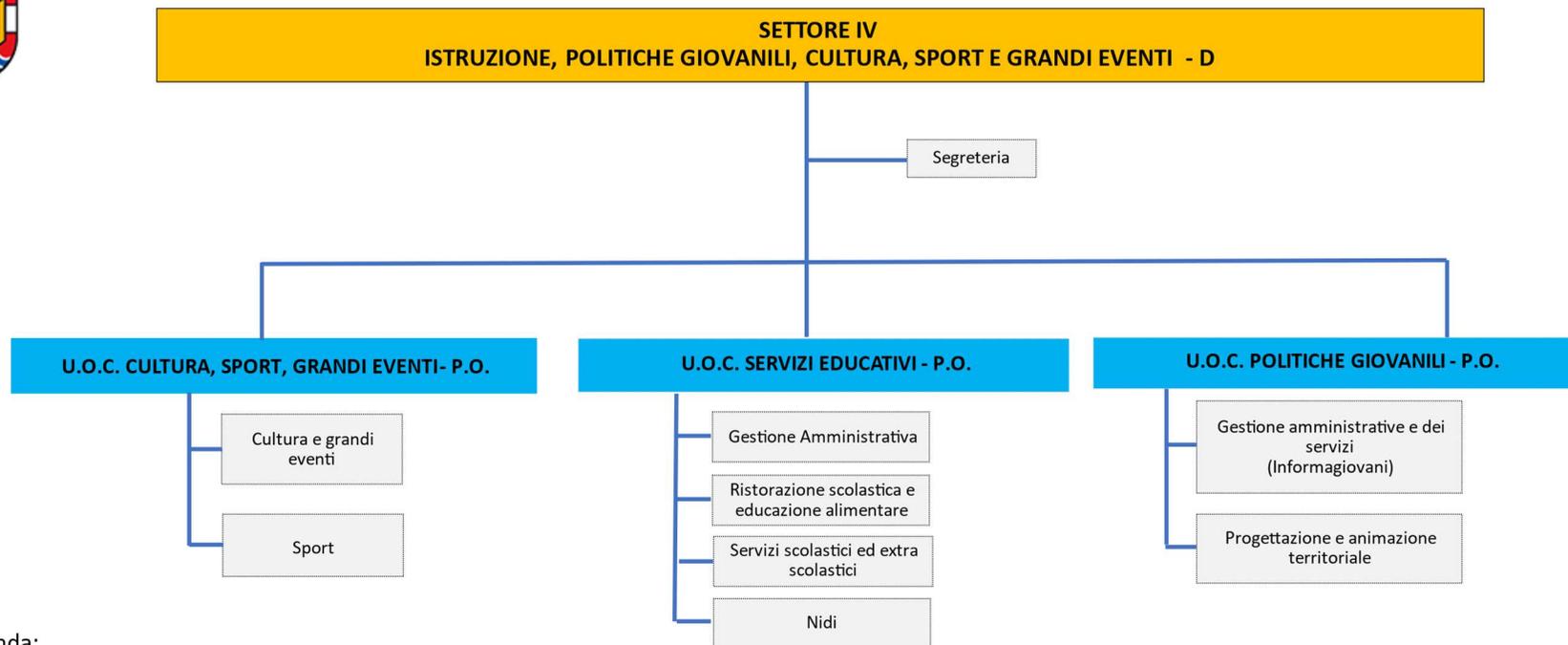


**SETTORE III
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ – D**



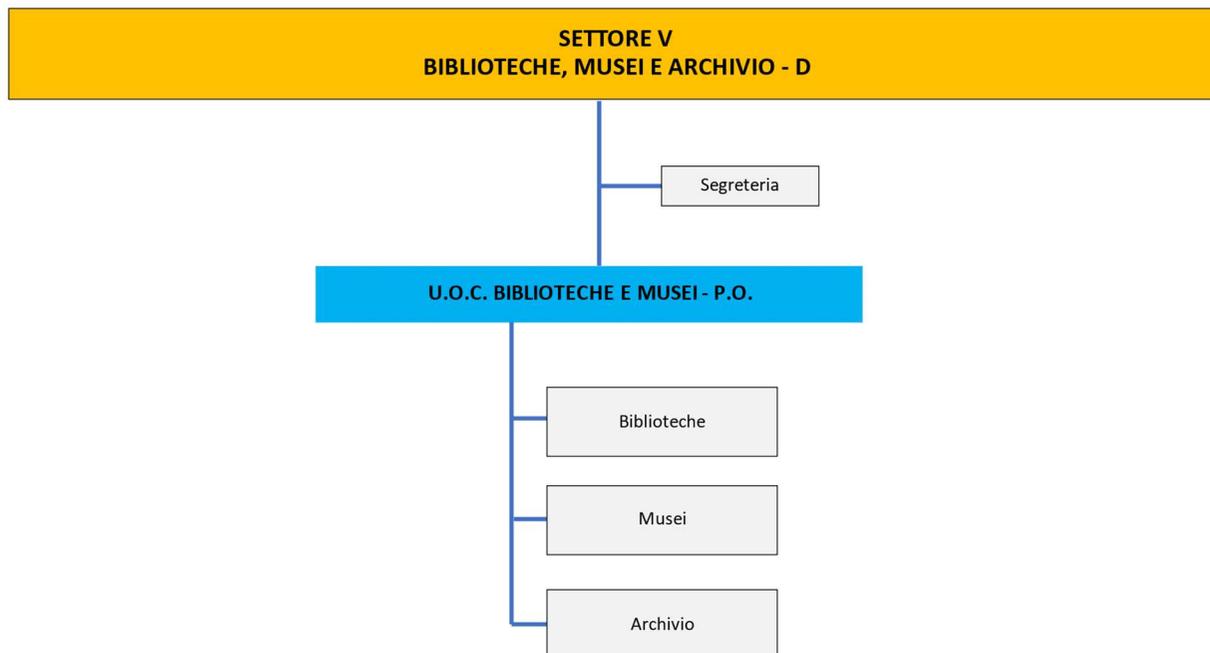
Legenda:

- Settore - Dirigente
- Servizio- Dirigente di servizio
- Unità Operativa Complessa - P.O.
- Unità operativa semplice



Legenda:

- Settore - Dirigente
- Servizio- Dirigente di servizio
- Unità Operativa Complessa - P.O.
- Unità operativa semplice



Legenda:

Settore - Dirigente

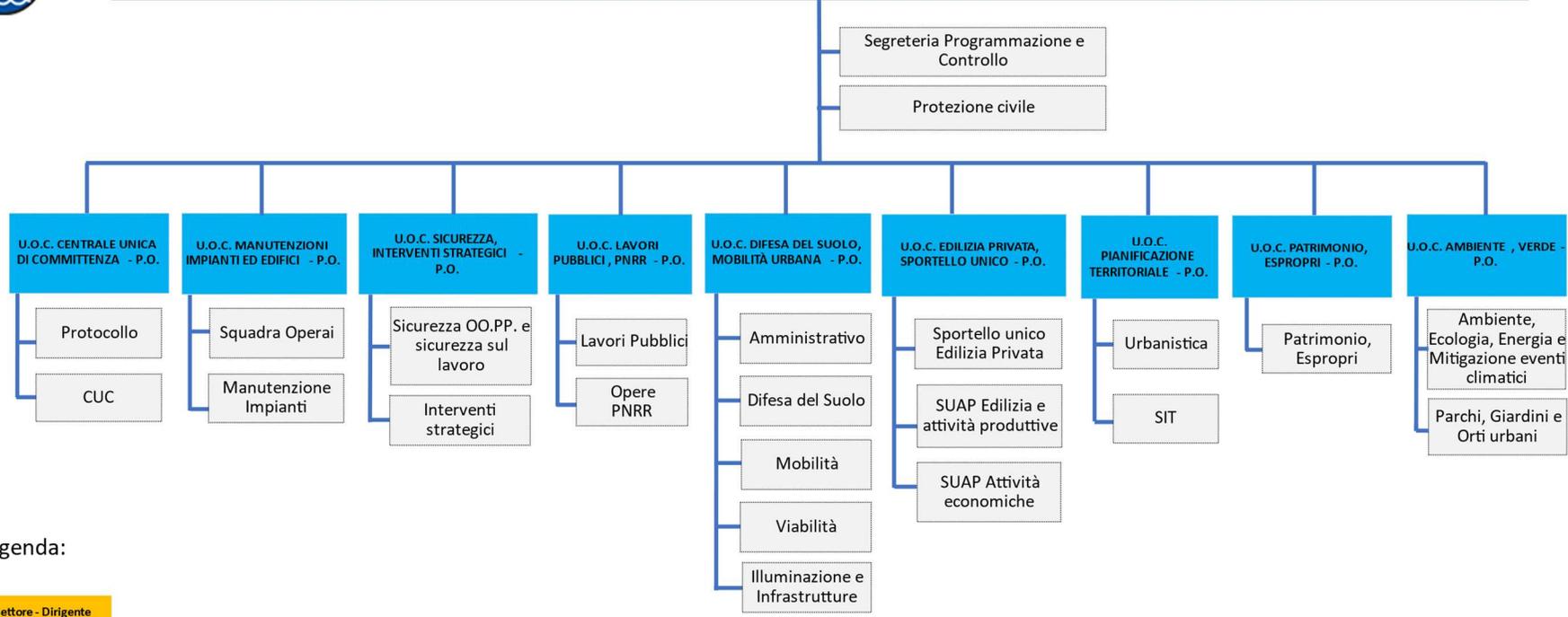
Servizio- Dirigente di servizio

Unità Operativa Complessa - P.O.

Unità operativa semplice

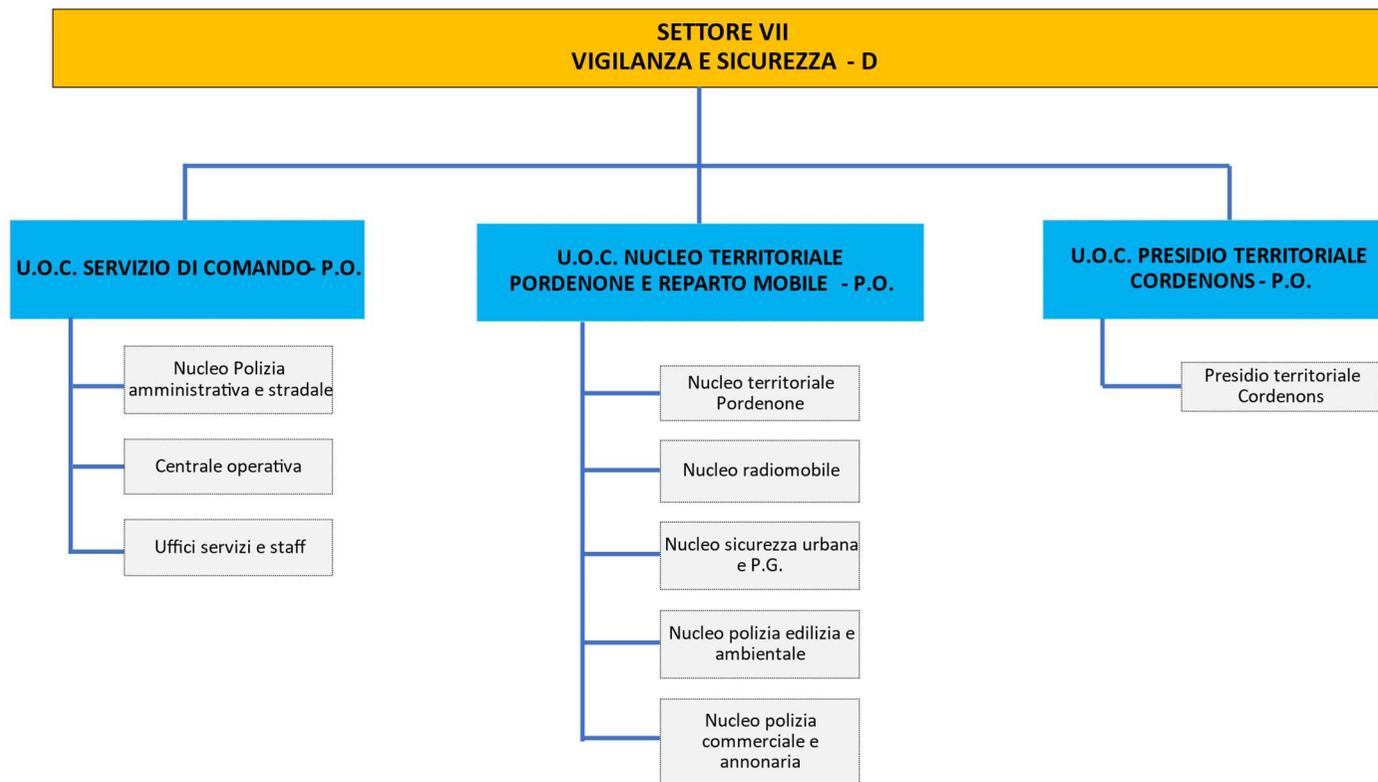


SETTORE VI
OO.PP, AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO - D



Legenda:

- Settore - Dirigente
- Servizio- Dirigente di servizio
- Unità Operativa Complessa - P.O.
- Unità operativa semplice



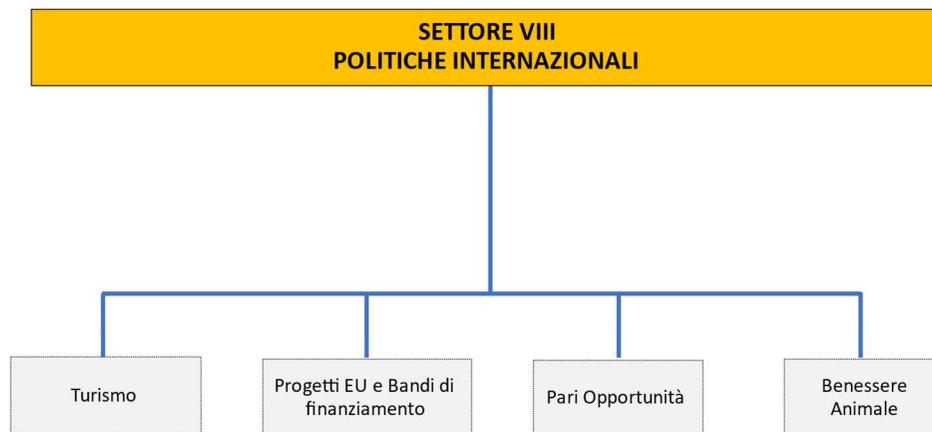
Legenda:

Settore - Dirigente

Servizio- Dirigente di servizio

Unità Operativa Complessa - P.O.

Unità operativa semplice



Legenda:

- Settore - Dirigente
- Servizio- Dirigente di servizio
- Unità Operativa Complessa - P.O.
- Unità operativa semplice



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla legge e dalla contrattazione, la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro agile all'interno dell'ente.

Il Comune di Pordenone ha ritenuto, quale utile strumento di organizzazione, l'utilizzo del lavoro agile come modalità della prestazione lavorativa. Ha provveduto infatti ad adottare con deliberazione n. 24 dell'8 febbraio 2024 il "Regolamento in materia di prestazione dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile/smart working ed altre forme di lavoro a distanza" (allegato n.3) ed a disciplinarne il procedimento di accesso.

Il regolamento è successivamente stato oggetto di revisione e nuova approvazione con la deliberazione n. 1954 del 27 giugno 2024, ed è entrato in vigore il 20 luglio 2024.

L'obiettivo è di valorizzare e migliorare tale modalità di prestazione dell'attività lavorativa che contempa le esigenze di resa efficace dei servizi e le esigenze individuali dei lavoratori, con particolare attenzione all'aspetto della sostenibilità ambientale.

Lo strumento inoltre ha consentito di fronteggiare più efficacemente l'emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del 2021, consentendo di conciliare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi. Questa prima fase di applicazione ha visto quali obiettivi:

- offrire la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del loro contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in situazioni di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea

A seguito della regolamentazione introdotta con D.M. 8/10/2021 e DPCM 23/09/2021 l'esperienza del lavoro agile da eccezionale è andata via via sedimentandosi, non rappresentando più una condizione derivata dalla straordinarietà dell'emergenza epidemiologica con conseguente ridimensionamento in termini di accesso.

La nuova modalità di svolgimento delle attività si è utilmente inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro stimolando il cambiamento strutturale del funzionamento dell'ente nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Da un lato, infatti, consente un equilibrio tra vita lavorativa e vita personale del personale dipendente migliorando il benessere organizzativo e, dall'altro rappresenta uno strumento verso la digitalizzazione, la riduzione dell'impatto ambientale, il miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, inserendosi perfettamente nel quadro di riforme della p.a. degli ultimi anni.

Con il DL 80/2021 la disciplina dell'ente relativa all'organizzazione del lavoro agile viene assorbita nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi per sua natura come funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

L'istituto ha trovato disciplina nel contratto collettivo regionale di primo livello del personale non dirigente, dapprima nell'"Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" sottoscritto il 29 luglio 2022, e successivamente nel titolo IV "Lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" del CCRL sottoscritto il 19 luglio 2023.

L'impostazione dell'istituto del lavoro agile e delle altre modalità di lavoro a distanza, conferma la tendenza ai seguenti obiettivi di sviluppo e promozione:

- una maggiore autonomia e responsabilità dei dipendenti;
- l'orientamento ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza e nel tempo rafforzando la cultura della misurazione e valutazione della performance;
- la tensione individuale al raggiungimento degli obiettivi;



- le competenze manageriali e di coordinamento da parte dei responsabili;
- la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro proprie del gruppo;
- la valorizzazione delle competenze;
- il miglioramento del benessere organizzativo;
- la conciliazione della vita lavorativa con la vita privata;
- l'inclusione lavorativa dei dipendenti, soprattutto di coloro i quali versano in situazioni di disabilità;
- la promozione e diffusione di tecnologie digitali e la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- la razionalizzazione delle risorse strumentali e la riprogettazione degli spazi di lavoro contribuendo altresì allo sviluppo sostenibile della Città.

CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI

Modalità di effettuazione del lavoro agile (L. n. 81/2017 e titolo IV "Lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" del CCRL - area dipendenti - sottoscritto il 19 luglio 2023).

In termini operativi, l'adesione al lavoro a distanza ha natura consensuale e volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del datore di lavoro.

È autorizzabile a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato e viene attivato a seguito della stipulazione per iscritto di un accordo individuale che deve contenere le previsioni del regolamento e dell'art. 21 del CCRL 19/7/2023.

Il Comune di Pordenone tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro a distanza e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi, al fine di garantire:

- che non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);
- che non sia motivo di accumulo di lavoro arretrato;
- che siano adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- che venga garantito il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa prioritariamente dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti e in generale di tutto il personale;
- che si mantenga costantemente aggiornata la normativa relativa al rapporto di lavoro sulla base delle disposizioni contrattuali vigenti.
- Il rispetto dei criteri di priorità all'accesso previsti dalla normativa e dal regolamento a tutela dei soggetti più esposti.

Nell'autorizzare il lavoro agile l'Amministrazione si atterrà ai criteri di precedenza stabiliti dalla normativa vigente



3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE E STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Piano triennale dei fabbisogni 2025-2027 del personale a tempo indeterminato e per lavoro flessibile nel rispetto dei vincoli generali e di contenimento della spesa del personale, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 predisposto per far fronte alle esigenze organizzative dell'Ente ed al turn-over del personale nonché alle esigenze legate all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il presente piano:

- è redatto secondo le "linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche" adottate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 8 maggio 2018 e in vigore dal 27 luglio 2018;
- è definito, nella parte del fabbisogno, tenuto conto delle richieste di personale formulate da parte dei Dirigenti responsabili, per effetto di richieste e di quanto emerso nel corso della conferenza dei dirigenti;
- costituisce autorizzazione all'assunzione limitatamente alle effettive disponibilità di bilancio, che sono verificate nella fase di adozione dei singoli atti dirigenziali di assunzione del personale;
- costituisce autorizzazione all'assunzione per le posizioni indicate, a cui si aggiunge la copertura dei posti che si renderanno vacanti nel triennio per effetto di cessazioni di personale, al fine di procedere con immediatezza al reclutamento di personale a copertura del turn-over e a garanzia dei servizi, con atto ricognitivo della Giunta da approvare a consuntivo;
- prevede di far fronte con il personale a tempo indeterminato alle necessità derivanti dalla realizzazione di progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), atteso che il Comune di Pordenone è soggetto attuatore;

NORMATIVA GENERALE IN MATERIA DI DOTAZIONI ORGANICHE E AUTONOMIA ORGANIZZATIVA

- art. 89 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale prevede, al comma 5, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- art. 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 s.m.i. il quale stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'art. 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali";
- legge regionale n. 8 del 15 aprile 2005 la quale prevede all'art. 17 che "...i comuni omissis provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e alla gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nei limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dai vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità e crescita, definiti dalla regione, ...omissis";
- comma 4 bis dell'art. 47 della L.R. n. 18/1996 e s.m.i., esteso agli Enti Locali della Regione FVG ai sensi dell'art. 13, comma 70, della L.R. n. 18/2011 per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n. 113, il quale all'art. 6 introduce l'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno a partire dal 2022 del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.);
- il D.L. 6 novembre 2021 n. 152, convertito dalla L. 29 dicembre 2021 n. 233, contenente disposizioni per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il quale ha introdotto importanti previsioni volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal medesimo PNRR;
- art. 14 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi in tema di dotazione organica;
- artt. 18, 19 e 20 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi in tema di programmazione triennale del fabbisogno del personale.



OBBLIGHI GENERALI PREORDINATI ALLE ASSUNZIONI DI PERSONALE

Si elencano di seguito i seguenti **obblighi generali** imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

- adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno a partire dal 2022, del “Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O)”;
- dichiarazione annuale da parte dell’Ente, con apposito atto ricognitivo dell’assenza di personale in eccedenza (art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001);
- approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all’art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo n. 198/2006 (assorbito, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 art.1 co.1 lett. f, nel P.I.A.O.);
- obbligo di certificazione ai creditori che il credito è certo, liquidato ed esigibile (secondo quanto previsto dall’art. 9 comma 3-bis del D.L. 185/2008 convertito nella Legge n. 2/2009);
- adozione del Piano delle Performance previsto dall’art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009 e applicato nella Regione Friuli Venezia Giulia con la L.R. n. 16/2010 (assorbito, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 art.1 co.1 lett. c, nel P.I.A.O.);
- rispetto dei termini previsti per l’approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e dei termini per l’invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche secondo quanto previsto dall’art. 9, comma 1-quinques, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito nella Legge n. 160/2016, se ed in quanto applicabili al Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale (il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di prestazione occasionale e di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, permane fino a quando non viene adempiuto l’obbligo violato);
- assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;
- rispetto dei termini di comunicazione dei piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) nel conto annuale di cui all’art. 60 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il comma 3 dell’art. 4 del D.L. 31/08/2013, n. 101, i cui principi si applicano agli EE.LL per effetto dell’art. 3, comma 5-ter, del decreto-legge n. 90 del 2014, relativamente all’obbligo di assunzione dei vincitori di concorso;
- il comma 5 dell’art. 19 della LR 18/2016 che disciplina le modalità di verifica di eventuali eccedenze di personale.

Rispetto agli obblighi sopra riportati si dà atto che:

- l’adempimento relativo all’art. 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) viene assorbito con l’approvazione del presente piano 2025-2027, che è redatto in continuità con i piani precedenti e in particolare:
 - la Sezione 3.3. del PIAO relativa al Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 31/01/2024 e successivamente aggiornata con deliberazioni della Giunta comunale n. 235 del 29/08/2024 e n. 380 del 6/12/2024;
 - con tale ultima deliberazione veniva approvata la dotazione organica del personale, costituita n. 515 unità (comprensiva della dotazione organica aggiuntiva del Servizio Sociale dei Comuni);
- dalle dichiarazioni trasmesse da parte dei Dirigenti si rileva l’inesistenza nel Comune di Pordenone di personale in eccedenza ai sensi dell’art. 33 del D. Lgs n. 165/2001;
- l’adempimento relativo al piano delle azioni positive di cui all’art. 48 del D.Lgs. 198/2006 per il triennio 2025-2027 viene assorbito con l’approvazione del presente piano sottosezione 2.2.3;
- dalle dichiarazioni pervenute e conservate agli atti, in risposta a specifica richiesta inoltrata ai Dirigenti, si rileva che l’Amministrazione non risulta inadempiente all’obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali di cui all’art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 convertito nella Legge n. 2/2009;
- l’adempimento relativo al piano della Performance 2025-2027 viene assorbito con l’approvazione del presente piano;
- con riferimento agli obblighi di approvazione nei termini del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché dell’invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche secondo quanto previsto dall’art. 9, comma 1-quinques, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito nella Legge n. 160/2016, il divieto di assunzione nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, permane fino a quando non viene adempiuto l’obbligo violato;
- a seguito dell’approvazione del presente atto da parte della Giunta comunale si provvederà, entro il termine dei 30 giorni, alla comunicazione dei contenuti del presente piano mediante caricamento nell’applicazione SICO predisposta per gli adempimenti previsti dall’art. 60 del D.lgs. n. 165/2001;



- non vi sono graduatorie di concorso vigenti i cui vincitori non siano stati assunti, che costituisce impedimento a bandire qualunque concorso (*procedure di reclutamento ordinario*);
- relativamente alla verifica di situazioni di eccedenze di personale nel Comparto Unico del Pubblico Impiego previste dall'art 19 comma 5 e art. 22 della Legge regionale n. 18/2016, si rileva che è stata dichiarata l'eccedenza di personale da parte di un'Amministrazione per n. 2 unità di "istruttore amministrativo" (categoria C – posizione economica C4) da ricollocare. Pertanto risulta obbligatorio l'espletamento della procedura prevista per la collocazione di tale personale, prima di procedere ad assunzioni in tale profilo professionale.

VINCOLI FINANZIARI

Relativamente ai vincoli finanziari per i Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia è previsto:

- l'art. 22 della L.R. n. 18/2015, come modificata dalla L.R. 20/2020, individua i criteri di sostenibilità della spesa di personale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale, demandando alla Giunta regionale la definizione dei termini e delle modalità di attuazione. L'introduzione di tale obbligo ha comportato la disapplicazione delle disposizioni applicabili agli enti locali riportate in calce alla circolare dalla Direzione Centrale Autonomie Locali della Regione Friuli Venezia Giulia n. 38197 del 30/12/2020;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1885 del 14 dicembre 2020 avente ad oggetto "L.R. 18/2015 come modificata dalla LR 20/2020 – Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli Enti locali della Regione. Determinazione dei valori soglia e degli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i Comuni della Regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale. Approvazione definitiva", con la quale sono stati definiti, distinti per classe demografica, i valori soglia sia dell'indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari sia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, fissando la validità dei nuovi vincoli di finanza pubblica per il periodo 2021-2025, considerando l'anno 2021 come anno sperimentale;
- la nota a specifica del 30 dicembre 2020 della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche per l'immigrazione avente ad oggetto "Norme di coordinamento della finanza locale – Obblighi di finanza pubblica in vigore dall'esercizio 2021 per i Comuni del Friuli Venezia Giulia";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 789 del 21 maggio 2021 che conferma i valori soglia per l'anno 2021 e specifica la non rilevanza della spesa afferente i "cantieri lavoro" e relativa circolare esplicativa del 26 maggio 2021;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021 con la quale sono stati rideterminati dal 1° gennaio 2022 i valori soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia, che per questa Amministrazione risulta fissato nel 26,10%. Tale valore soglia, in caso di bassa incidenza degli oneri derivanti dall'indebitamento sulla spesa corrente, può essere incrementato di una ulteriore percentuale in base delle classi di merito definite dalla già citata deliberazione della Giunta regionale 1885/2020;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 561 del 22 aprile 2022 che, ad integrazione della deliberazione della Giunta regionale n. 1885/2020 sopracitata e tenuto conto di quanto disposto dal D.L. 80/2021 coordinato con la legge di conversione 6 agosto 2021 n. 113 e dal D.L. 152/2021 coordinato con la legge di conversione 29 dicembre 2021 n. 233, ha stabilito che la spesa per le assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale, in possesso di specifiche professionalità e strettamente correlate all'attuazione degli interventi previsti dal PNRR, è resa neutra ai fini del rispetto da parte dei Comuni dei valori soglia relativi all'indicatore di sostenibilità della spesa di personale. In esito a quanto sopra possono essere detratte dalla spesa complessiva di personale le spese per le assunzioni di cui sopra effettuate a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, D.L. n. 80/2021) e a valere sulle risorse di bilancio dei Comuni e in quest'ultimo caso le assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dei Comuni nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 951 del 23 giugno 2023, con la quale è stato integrato il contenuto della deliberazione della Giunta regionale n. 1885 del 14 dicembre 2020 ai fini della determinazione dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale in correlazione all'entrata in vigore dell'art. 9, comma 48, della legge regionale 13/2022 e in correlazione ai rinnovi dei contratti collettivi di lavoro regionale e nazionali con effetti sul Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia a decorrere dall'esercizio finanziario 2023.

Si dà atto che il Responsabile del Servizio Finanziario ha attestato il rispetto dei vincoli di finanza pubblica relativo al piano dei fabbisogni 2025/2027, con nota PEC prot n. 1277/A dell'8 gennaio 2025 (**VEDI APPENDICE AL PTFP N.1**).



Si dà atto che è stato acquisito, altresì, il parere preventivo dell'organo di revisione formalizzato in data 30/01/2025, quale atto di valutazione tecnica sul presente atto programmatico, in ordine al rispetto dei vincoli sul contenimento della spesa di personale (cfr. deliberazione della Corte dei Conti – sez. controllo Lombardia – n. 461/2015 con rif.to alla L. 448/2001) **(VEDI APPENDICE AL PTFP N.2).**

Ai sensi dell'art. 4 del CCRL FVG 19/07/2023 e art. 9 del CCRL FVG 22/2/2024 è stata data informazione alla RSU – Pordenone ed alle OO.SS., area non dirigenziale e dirigenziale.

Relativamente alla consistenza e composizione della dotazione organica si evidenzia che:

- con deliberazione della Giunta comunale n. 379/2024 del 6 dicembre 2024 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente, in vigore dal 1° gennaio 2025;
- questa Amministrazione riveste il ruolo di Ente gestore del Servizio Sociale dei Comuni di cui alla L.R. n. 6/2006 e quindi include nel proprio organico la dotazione organica aggiuntiva del servizio intercomunale.

La dotazione organica è costituita dal numero di dipendenti e relativi profili professionali necessari allo svolgimento dei servizi e dell'attività istituzionale dell'Ente, nonché al raggiungimento degli obiettivi stabiliti negli atti di programmazione dell'Amministrazione. La composizione si basa sulle proposte espresse dai dirigenti temperate con il necessario rispetto delle regole volte al contenimento della spesa pubblica.

L'attuale dotazione organica, per effetto dell'approvazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente e della presente programmazione triennale del fabbisogno del personale, trova decorrenza dal 1° gennaio 2025 e risulta costituita da n. 520 posti complessivi, di cui n. 10 posti di dirigente, come riportata nel prospetto che segue.

Rilevato inoltre che:

- su richiesta del Dirigente del Settore VI "OO.PP., Ambiente, Gestione del territorio" di data 17 gennaio 2025, il profilo professionale di "esperto tecnico" (categoria D), anche in considerazione degli sviluppi contrattuali degli ultimi anni, è da considerare ad esaurimento con, in caso di scopertura, l'automatica trasformazione del posto in "funzionario tecnico" (categoria D);
- con precedenti provvedimenti il profilo professionale di "assistente amministrativo" (categoria B) era stato considerato profilo professionale ad esaurimento con l'automatica trasformazione, in caso di scopertura del posto, in "istruttore amministrativo contabile" (categoria C);

Rilevato infine che il Dirigente del Settore VII "Vigilanza e sicurezza" con nota datata 27 gennaio 2025, ha chiesto per esigenze organizzative che al verificarsi della vacanza di un posto di "ufficiale capitano di polizia locale" (categoria PLC) tale posto sia trasformato in "ufficiale tenente di polizia locale" (categoria PLB);

COMUNE DI PORDENONE
Dotazione organica del personale

CAT.	PROFILO PROFES.	PN	DOA
A/1	SEGRETARIO GENERALE	1	
A/1 Totale		1	
B	ASSISTENTE AI SERVIZI DI S.	2	
	ASSISTENTE AMM.VO (*)	4	
	ASSISTENTE SERV. SOC. ED.	8	
	COMMESSE POLIVALENTE	13	4
	CUOCO	9	
	MANUTENTORE SPECIALIZZATO	22	
	MESSO COMUNALE NOTIFICATORE	2	
	OPERATORE SOCIO SANITARIO		20
B Totale		60	24



CAT.	PROFILO PROFES.	PN	DOA
C	COORD.RESP. ONORANZE FUNEBRI	1	
	COORDINAT.CAPO SQUADRA OPER.	2	
	COORDINATORE CAPO CUOCO	1	
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	111	15
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE ART.90	4	
	ISTRUTTORE DI BIBLIOTECA	6	
	ISTRUTTORE INFORMATICO	5	
	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO	27	
	ISTRUTTORE TECNICO-AMM.VO	19	
	TECNICO SOSTEGNO EDUCATIVO		3
	C Totale		176
D	ASSISTENTE SOCIALE		40
	AVVOCATO	2	
	CONSERVATORE DI MUSEO	3	
	ESPERTO TECNICO (**)	12	
	FARMACISTA	15	
	FUNZ. AMM.VO CONTABILE	59	7
	FUNZ. ESP. DI PROG. E ANI. TERR.	1	
	FUNZ. TEC. AGRONOMO/FORESTALE	1	
	FUNZIONARIO ARCHIVISTA	1	
	FUNZIONARIO COORDINATORE PEDAGOGICO	1	
	FUNZIONARIO DI BIBLIOTECA	1	
	FUNZIONARIO INFORMATICO	1	
	FUNZIONARIO SOCIO-TECNICO		1
	FUNZIONARIO TECNICO	21	
	FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE	4	
	FUNZIONARIO TECNICO IDRAULICO	0	
	D Totale		122
DIR	DIRIGENTE	10	
DIR Totale		10	
PLA	AGENTE DI POLIZIA LOCALE/ SOTTUFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	55	
PLA Totale		55	
PLB	UFFICIALE TENENTE DI P. L.	3	
PLB Totale		3	
PLC	UFFICIALE CAPITANO DI P.L. (***)	3	
PLC Totale		3	
Totale complessivo		430	90



(*) profilo ad esaurimento: in caso di scopertura sarà trasformato in “istruttore amministrativo contabile” (categoria C)

(**) profilo ad esaurimento: in caso di scopertura sarà trasformato in “funzionario tecnico” (categoria D)

(***) n. 1 posto del profilo di “ufficiale capitano di polizia locale” (categoria PLC) al verificarsi della vacanza sarà trasformato in ufficiale tenente di polizia locale (categoria PLB)

La dotazione organica dell’Ente non comprende il personale del Comune di Cordenons assegnato all’Ufficio Comune del Corpo Intercomunale di Polizia Locale Pordenone-Cordenons, a seguito di Convenzione per lo svolgimento associato delle funzioni di Polizia Locale, nonché il personale distaccato a seguito della Convenzione per la gestione associata dello Sportello Unico per le attività produttive tra i Comuni di Pordenone - Fontanafredda – Roveredo in Piano – Zoppola.



PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI DI PERSONALE

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

ASSUNZIONI GIA' PREVISTE NEI PRECEDENTI PIANI COMPRESI TURN OVER GIA' APPROVATI

PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	Piano dei fabbisogni 2025-2027 n. unità	Piano dei fabbisogni successivo triennio n. unità	NOTE
SEGRETERIA GENERALE				
istruttore informatico	C	1		Posto istituito nei precedenti piani
SETTORE I AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI				
messo comunale notificatore	B	2		a copertura del turn over
istruttore amministrativo contabile	C	1		n. 2 Posti istituiti nei precedenti piani
manutentore specializzato	B	1		Posto istituito nei precedenti piani
funzionario amministrativo contabile	D	1		a copertura del turn over
SETTORE II SERVIZI FINANZIARI				
istruttore amministrativo contabile	C	1		a copertura del turn over
SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'				
commesso polivalente	B	1		Posto istituito nei precedenti piani
operatore socio sanitario	B	3		a copertura del turn over
istruttore amministrativo contabile	C	1		Posto istituito nei precedenti piani
assistente sociale	D	2		a copertura del turn over e posto di nuova istituzione (resta un ulteriore posto di assistente sociale non disponibile perché coperto da personale in assegnazione temporanea)
SETTORE IV ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI				
funzionario esperto di progettazione e animazione territoriale	D	1		Posto istituito nei precedenti piani coperto temporaneamente con unità a tempo determinato
SETTORE V BIBLIOTECA, MUSEI E ARCHIVIO				
dirigente TINDT D	DR	1		Posto istituito nei precedenti piani. Eventualmente in alternativa a lavoro flessibile
SETTORE VI OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO				
manutentore specializzato	B	1		a copertura del turn over
coord capo squadra operai	C	1		Posto istituito nei precedenti piani
istruttore amministrativo contabile	C	2		a copertura del turn over
istruttore tecnico amministrativo	C	2		a copertura del turn over
funzionario tecnico	D	1		Posto istituito nei precedenti piani
funzionario tecnico	D	2		a copertura del turn over
funzionario tecnico	D	1		posto trasformato da istruttore tecnico amministrativo cat. C
funzionario tecnico ambientale	D	1		Posto istituito nei precedenti piani
SETTORE VII VIGILANZA URBANA E SICUREZZA				
agente/sottufficiale di P.L.	PLA	3		a copertura del turn over
agente/sottufficiale di P.L.	PLA	3		Posti istituiti nei precedenti piani
SETTORE VIII POLITICHE INTERNAZIONALI				
istruttore amministrativo contabile	C	1		Posto istituito nei precedenti piani



NUOVE ASSUNZIONI

PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	Piano dei fabbisogni 2025-2027 n. unità	Piano dei fabbisogni successivo triennio n. unità	NOTE
SETTORE I AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI				
istruttore amministrativo contabile	C	1		a copertura del turn over
istruttore amministrativo contabile	C	1		dalla trasformazione del posto di assistente amministrativo cat. B
SETTORE II SERVIZI FINANZIARI				
farmacista	D	1		nuovo posto
SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'				
istruttore amministrativo contabile	C	2		a copertura del turn over
dirigente T IND/T D	DIR	1		a copertura del turn over
SETTORE IV ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI				
assistente servizio socio educativi	B	1		nuovo posto
istruttore socio educativo	C	4		a copertura del turn over
istruttore socio educativo	C	5		nuovi posti
funzionario amministrativo contabile	D	1		nuovo posto
SETTORE VI OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO				
istruttore amministrativo contabile	C	2		a copertura del turn over
SETTORE VII VIGILANZA URBANA E SICUREZZA				
agente/sottufficiale di P.L.	PLA	2		a copertura del turn over
ufficiale tenente di polizia locale	PLB	1		dalla vacanza del posto di "ufficiale capitano di polizia locale" (categoria PLC) trasformazione nel profilo professionale di "ufficiale tenente di polizia locale" (cat. PLB)



Lavoro flessibile

SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA'	MESI 2025	MESI 2026 da aggiornare in sede di P.O. 2026/2028	MODALITA' DI COPERTURA	NOTE
UFFICIO STAFF SINDACO E ASSESSORI	Istruttore amministrativo contabile (cat. C) per ufficio staff Sindaco e supporto agli Assessori	3	36	36	N. 3 CONTRATTI ex ART. 90 DLGS. n. 267/2000 CON SCADENZA MANDATO AMM.VO	
SETTORE I AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI	Istruttore amministrativo contabile (cat. C)	1	5	5	Contratto di somministrazione di lavoro	
SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttore amm.vo contabile (cat. C)	1	12		contratto di somministrazione lavoro	
SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	istruttore amministrativo contabile (CAT. C)	1	10	2	Contratto a tempo determinato/contratto somministrazione	
SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	assistente sociale (cat. D)	1	11		Contratto a tempo determinato/contratto somministrazione	
SETTORE IV ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI	istruttore socio educativo	1	7		contratto a tempo determinato	
SETTORE IV ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI	istruttore socio educativo	1	7		contratto a tempo determinato	
SETTORE IV ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI	istruttore socio educativo	1	5		contratto a tempo determinato	
SETTORE IV ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI	Funzionario esperto di progettazione e animazione territoriale (cat. D)	1	12		contratto a tempo determinato	
SETTORE VI OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO	istruttore amministrativo contabile (cat. C)	1	0,5		Contratto a tempo determinato	
SETTORE VI OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO	istruttore amministrativo contabile (cat. C)	1	6		Contratto a tempo determinato/contratto somministrazione	
	Profili vari				LPU	



Lavoro flessibile finanziato, ex art. 110 del D.Lgs. N. 267/2000 e in deroga

SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA'	MESI 2025	MESI 2026 da aggiornare in sede di P.O. '2026/2028'	MODALITA' DI COPERTURA	NOTE
SETTORE I AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1	12	12	CONTRATTO EX. ART. 110, C1, DLGS. N. 267/2000 in essere	A copertura posto dirigenziale in dotazione organica
SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	assistente sociale (cat. D)	1	12		Contratto a tempo determinato/contratto somministrazione	finanziata con FSR quota parametrica (progetto fondo nazionale politiche sociali quota azioni per persone di minore età ex FSR quota minori)
SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	TECNICO AMM.VO ICT (CAT. C)	1	12		Contratto di somministrazione di lavoro	Progetto "Area inclusione FSR quota parte poverta" - art. 39, co. 2, L.R. 6/2006
SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Assistente sociale (cat. D) per Dotazione organica agg.va	1	7		Contratto a tempo determinato/contratto somministrazione	Finanziamento Fondo nazionale politiche per la famiglia
SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Assistente sociale (cat. D) per Dotazione organica agg.va	1	12		Contratto a tempo determinato/contratto somministrazione	2024 Quota povertà estrema (fondo nazionale contrasto alla povertà QSFP anni 2021 -2022)
SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Assistente sociale (cat. D) per Dotazione organica agg.va	2	24		Contratto a tempo determinato/contratto somministrazione	2024 Quota povertà estrema (fondo nazionale contrasto alla povertà QSFP anni 2021 -2022)
SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttore amministrativo contabile (cat. C) Dotazione organica agg.va	2	24		Contratto a tempo determinato	completamento FSR rafforzamento amministrativo Decreto 4837/GRFVG/2023 e nuovo Decreto 1430/GRFVG/2024
SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	funzionario contabile-economico finanziario/funzionario esperto di rendicontazione (cat. D)	2	14	24	Contratto a tempo determinato	Azioni di incremento della capacità degli Ambiti territoriali sociali - triennio 2025-2027 Assunzioni subordinate all'accettazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con risorse del programma Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 a finanziamento europeo
SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	funzionario psicologo (cat. D)	5	35	60	Contratto a tempo determinato	Azioni di incremento della capacità degli Ambiti territoriali sociali - triennio 2025-2027 Assunzioni subordinate all'accettazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con risorse del programma Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 a finanziamento europeo
SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	funzionario educatore professionale sociopedagogico/pedagogista (cat. D)	6	42	72	Contratto a tempo determinato	Azioni di incremento della capacità degli Ambiti territoriali sociali - triennio 2025-2027 Assunzioni subordinate all'accettazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con risorse del programma Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 a finanziamento europeo
SETTORE V BIBLIOTECA, MUSI, ARCHIVIO	Dirigente t ind/t.d	1	12	12	CONTRATTO EX ART. 110, C. 1, Dlgs. N. 267/2000	eventuale, nelle more della copertura a tempo indeterminato

di approvare le seguenti convenzioni/assegnazioni temporanee in entrata:

PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	Unità anno 2024	Tipologia	Note
Assistente sociale	D	1	Assegnazione temporanea ex art. 42-bis Dlgs. 151/2001	presso il Settore III "Servizi alla persona e alla comunità".



MODALITA' DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Le modalità di reclutamento di personale **indicate** all'art. 20 della L.R. n. 18/2016 s.m.i., così come modificato dall'art. 9, comma 5, della L.R. n. 29 dicembre 2021 n. 23, prevedono, dopo, la preventiva verifica in ordine all'immissione in ruolo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, provenienti da altre amministrazioni del Comparto unico, appartenenti alla stessa categoria e profilo professionale, dichiarati in eccedenza ai sensi del successivo art. 22 (il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nella posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza), la scelta fra le seguenti procedure:

- mobilità di Comparto;
- mobilità intercompartimentale;
- procedure selettive, conformi ai principi dell'articolo 26, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano l'accesso dall'esterno in misura adeguata e comunque non inferiore al 50 per cento dei posti disponibili, o avviamento dalle liste di collocamento per le categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, o utilizzo di graduatorie, in corso di validità, di concorsi pubblici già esperiti presso altre amministrazioni del Comparto unico, ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 della legge regionale 15 aprile 2005, n. 8 o presso altre pubbliche amministrazioni, o contratti di formazione lavoro nel rispetto delle disposizioni nazionali vigenti in materia.

Il Comune di Pordenone, in coerenza con le previsioni normative, stabilisce quale regolamentazione generale e direttiva ai Dirigenti:

Per le procedure di reclutamento e selezione:

- è individuato in 18 mesi il periodo di validità delle procedure di mobilità esterna;
- l'attivazione delle specifiche procedure di reclutamento previste dalla legge, ove non diversamente indicato nel presente provvedimento è demandata alla competenza del Dirigente competente per la gestione del personale, nonché la definizione dei criteri e delle modalità di espletamento delle procedure di selezione (fino all'emanazione del regolamento di cui alla LR 18/2016);
- la pubblicità dei bandi di concorso pubblico sarà effettuata con le seguenti modalità:
 - pubblicazione all'albo pretorio del Comune per la durata di almeno trenta giorni;
 - pubblicazione sul sito web del Comune;
 - pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale – Concorsi ed esami: la pubblicazione dell'estratto sulla G.U. dovrà avvenire preferibilmente il giorno di apertura dei termini per la presentazione delle domande o comunque nell'arco dei 30 giorni di affissione all'albo pretorio;
 - avviso di selezione su 1 quotidiano a livello locale;
 - invio di copia del bando alle RSU e alle OO.SS.;
 - invio di copia alla Regione Friuli Venezia Giulia per l'inserimento del sito web regionale;
 - invio di copia del bando ad eventuali albi specifici;
 - invio di copia del bando a tutti coloro che ne facciano espressa richiesta;
 - invio di copia del bando ai competenti uffici del Ministero della Difesa ai sensi dell'art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010;
 - pubblicazione nel Portale Unico del reclutamento (art. 35-ter del D.lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.P.R. n. 487/1994);
- le modalità di trasmissione delle domande di ammissione alle prove selettive/avvisi di mobilità esterna indetti e la gestione delle comunicazioni/pubblicazioni previste, saranno definite nei relativi bandi di concorso pubblico/avvisi di mobilità esterna, quale *lex specialis* nel rispetto della normativa vigente (art 1, comma 4, del D.M. del Ministro per la pubblica amministrazione datato 3 novembre 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 294 del 18 dicembre 2023);
- di considerare per la copertura del fabbisogno anche l'istituto della mobilità interna, quale strumento utile all'obiettivo di razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente;

Per la copertura delle quote d'obbligo previste dalla Legge n. 68/1999 si provvederà interpellando prioritariamente il personale già in servizio a tempo indeterminato;



Per il lavoro flessibile:

- il presente provvedimento costituisce, per quanto riguarda le singole attivazioni di lavoro flessibile, limite massimo inderogabile di spesa assegnato al Dirigente il cui superamento comporta responsabilità disciplinare e dirigenziale: è fatta salva la facoltà per il dirigente competente la compensazione fra le tipologie diverse di lavoro flessibile, fermo restando il limite massimo assegnato ed i profili professionali individuati;
- nel caso di conferimento di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, nonché in caso di conferimento incarichi ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, la normativa prevede l'obbligatoria ricognizione dell'impossibilità di avvalersi di personale interno. In generale costituisce principio unanimemente riconosciuto dalla giurisprudenza contabile provvedere, preliminarmente all'avvio di rapporti di lavoro flessibile non coperto da specifico finanziamento, alla verifica dell'impossibilità di avvalersi di personale interno per sopperire all'esigenza temporanea verificatasi. Al tal fine i dirigenti potranno essere chiamati ad attestare l'infruttuoso esperimento delle procedure di ricognizione di cui al presente punto.
- le eventuali ulteriori necessità di lavoro flessibile di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale sono demandate alla competenza al Dirigente competente per la gestione del personale, comunque nel rispetto dei vincoli di legge e di spesa;
- per il collocamento in distacco/comando o in convenzione, di incaricare il Segretario generale, in qualità di Dirigente competente per la gestione del personale, a provvedere con proprio provvedimento ad autorizzare l'utilizzo del personale di questa Amministrazione presso altri Enti mediante collocamento in comando/distacco, in convenzione ai sensi del vigente CCRL o dell'art. 28, c. 3, della L.R. n. 18/2016, in scavalco d'eccedenza ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, ecc., per la durata di un anno, eventualmente rinnovabile: in caso di supero dell'anno, il Segretario generale, sempre in qualità di Dirigente competente per la gestione del personale, procederà con propria determinazione a rivalutare l'autorizzazione da concedere.



APPENDICE AL PTFP N. 1: ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE FINANZIARIO trasmessa con nota PEC prot. n. 1277/A dell' 8 gennaio 2025



Pordenone, data della firma digitale

Spett. UOC Gestione del Personale

SEDE

Oggetto: Attestazione sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica relativa al piano dei fabbisogni aggiornato 2025/2027.

Vista la richiesta di attestazione del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla LR 18/2015, in vista dell'approvazione del PIAO 2025/2027;

Riportate nella tabella allegata le nuove previsioni di entrata 2025/2027 come risultanti dal bilancio di previsione per il triennio di riferimento;

Visti i risultati che emergono dalla tabella, che riportano il rispetto dei vincoli di spesa;

Tenuto conto che non sono stati riportati dati di spesa finanziati con voci specifiche se non per quanto attiene al rimborso del personale della Polizia di Cordenons, perché non ne è certa la deducibilità secondo le interpretazioni regionali;

attesto

la compatibilità della spesa di personale formulata per gli anni 2025/2026/2027 con i vincoli di finanza pubblica alla luce delle attuali previsioni di bilancio.

Attesto

Inoltre che l'ente non si trova in stato di deficit strutturale né di dissesto finanziario.

Il dirigente
dott.ssa Sabrina Paolatto

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.

Dirigente del settore: Sabrina Paolatto
Responsabile del procedimento: Sabrina Paolatto – telefono 0434 392450
Referente dell'istruttoria: Sabrina Paolatto – telefono 0434 392450
Email sabrina.paolatto@comune.pordenone.it

Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele II, 64 – 33170 Pordenone – C.F. 80002150938 – P.I. 00081570939 – Centralino 0434 392111
Posta elettronica urp@comune.pordenone.it – Posta elettronica certificata comune.pordenone@certgov.fvg.it – Web www.comune.pordenone.it



MONITORAGGIO INDICATORE SOSTENIBILITA' SPESA DI PERSONALE PROIEZIONI ESERCIZIO 2025			
	2025	2026	2027
a sommare			
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	24.358.709,29	24.445.853,96	24.445.853,96
Di cui salario accessorio anno precedente			
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	490.800,00	372.500,00	372.500,00
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC. (PDC 1.09.01.01)	57.740,00	57.740,00	15.000,00
a detrarre			
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC. (PDC 3.05.02.01)	31.000,00	31.000,00	31.000,00
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATA DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	500.000,00	500.000,00	500.000,00
TOTALE SPESE	24.376.249,29	24.345.093,96	24.302.353,96
a sommare			
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	27.830.500,00	27.780.500,00	27.800.500,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	52.740.798,42	52.717.215,39	52.815.856,31
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	16.443.155,51	16.458.643,51	16.383.393,51
ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 668, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N.147	7.022.000,00	7.022.000,00	7.022.000,00
a detrarre			
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	900.147,90	900.147,90	900.147,90
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC. (PDC 3.05.02.01)	31.000,00	31.000,00	31.000,00
ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	500.000,00	500.000,00	500.000,00
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	921.989,00	921.989,00	921.989,00
TOTALE ENTRATE	101.683.317,03	101.625.222,00	101.668.612,92
TOTALE ENTRATE SENZA IMU SU CAT D	96.824.319,02	96.766.223,99	96.809.614,91
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	23,97	23,96	23,90
INDICATORE DI SOSTENIBILITA' SU ENTRATE AL NETTO IMU CAT D	25,18	25,16	25,10
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	26,10	26,10	26,10
(EVENTUALE INCREMENTO DEL PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO)	-	-	-
VALORE SOGLIA CON PREMIALITA' PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	26,10	26,10	26,10
SCOSTAMENTO ORDINARIO	2,13	2,14	2,20
SCOSTAMENTO CON ENTRATE AL NETTO IMU CAT D	0,92	0,94	1,00
SCOSTAMENTO ORDINARIO CON PREMIALITA'			
SCOSTAMENTO CON ENTRATE AL NETTO IMU CAT D CON PREMIALITA'			



APPENDICE AL PTFP N. 2: CERTIFICAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEL CONTO sottoscritta digitalmente in data 30 gennaio 2025)

COMUNE DI PORDENONE

OGGETTO: Parere sulla Sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) - Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025-2027 (PTFP).

PARERE

Il Collegio dei revisori nominato con delibera del Consiglio Comunale nr. 18 del 20 giugno 2022;

Ricevuta, in data 28 c.m. la richiesta di parere preventivo sulla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025/2027, sottosezione 3.3 del Piano Integrato Attività e Organizzazione P.I.A.O.

Premesso che Il bilancio di previsione 2025/2027 con relativi allegati è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 20 dicembre 2024;

Richiamati, con riferimento agli obblighi di Finanza Pubblica di cui alla Legge Regionale 18/2015 e ss.mm. e ii. nello specifico:

- L'art.2 bis della Legge Regionale 18/2015 e ss.mm. e ii. che così recita: "Al fine di conseguire gli obiettivi di finanza pubblica, spetta alla Regione definire con legge di stabilità il concorso finanziario e gli obblighi a carico degli enti locali adottando misure di razionalizzazione e contenimento della spesa idonee ad assicurare il rispetto delle dinamiche della spesa aggregata delle amministrazioni pubbliche".
- L'art.19 comma 1 lett. c) che così recita: "la sostenibilità della spesa di personale ai sensi dell'articolo 22, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale".
- L'art.22 che così recita rispettivamente ai commi 1 e 5:
 - 1) "Gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, mantenendo la medesima entro un valore soglia"
 - 5) "La Giunta regionale definisce, con la deliberazione di cui all'articolo 18, comma 2, il valore soglia di cui al comma 1, le classi demografiche, la modulazione e differenziazione del valore soglia rispetto al valore medio per classe demografica, nonché altri aspetti relativi al parametro di sostenibilità della spesa di personale".

Visto che la Giunta Regionale con propria delibera n.1994 del 23 dicembre 2021 ha aggiornato i valori di soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale, con decorrenza dall'esercizio finanziario 2022, approvati con precedente delibera n.1885 del 14 dicembre 2020.

Richiamate altresì:

- la delibera della Giunta Regionale n.561 del 22 aprile 2022 avente ad oggetto: "Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli Enti Locali della Regione. Valori soglia relativi all'indicatore di sostenibilità della spesa di personale. Integrazione della DGR 1885/2020 a seguito del Piano straordinario di assunzioni a tempo determinato nei comuni per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Approvazione definitiva.
- la deliberazione della Giunta regionale n. 951 del 23 giugno 2023, con la quale è stato integrato il contenuto della deliberazione della Giunta regionale n. 1885 del 14 dicembre



2020 ai fini della determinazione dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale in correlazione all'entrata in vigore dell'art. 9, comma 48, della legge regionale 13/2022 e in rapporto ai rinnovi dei contratti collettivi di lavoro regionale e nazionali con effetti sul Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia a decorrere dall'esercizio finanziario 2023.

Preso atto:

- che la programmazione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2025-2027 (PTFP), come proposta per il parere preventivo, rientra nel valore di soglia per il triennio 2025-2027 come stabilito con DGR 1994/2021 e, a firma del Dirigente Responsabile dei Servizi Finanziari e rispetta i vincoli di finanza pubblica come si rileva all'Appendice n.1 al piano stesso e tenuto conto di quanto evidenziato dal Dirigente Responsabile del Servizio Finanziario stesso;
- che l'Ente ha provveduto alla verifica di eventuali situazioni di eccedenze di personale del Comparto Unico del Pubblico Impiego mediante consultazione nell'apposita sezione del sito della Regione Friuli Venezia Giulia relativa al "personale in eccedenza" e che da tale verifica si rileva l'eccedenza di personale da parte di una Pubblica Amministrazione di 2 unità di "Istruttore Amministrativo" Cat.C da ricollocare e che pertanto risulta obbligatorio l'espletamento della procedura prevista per la collocazione di tale personale prima di procedere ad assunzioni in tale profilo professionale;
- del parere di regolarità tecnica di cui all'art.49 ed art.147 bis 1° comma del D.LGS.267/2000, espresso dal Responsabile del Servizio competente, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- del parere di regolarità contabile di cui all'art.49 del D.LGS 267/2000 espresso dal Dirigente Responsabile dei Servizi Finanziari.

Richiamata la Sentenza della Corte dei Conti Lombardia n.461/2015 che è dell'avviso che il parere dell'Organo di revisione sugli atti di programmazione dell'assunzione di personale ex art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001, debba essere obbligatoriamente assunto antecedentemente alla relativa deliberazione;

Per quanto sopra espresso

ACCERTA

- Il mantenimento dell'equilibrio pluriennale del bilancio 2025/2027 come da asseverazione resa in seguito al presente verbale;
- la sostenibilità della spesa di personale così come previsto dall'art.22 della L.R. 18/2015 quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e il contenimento della spesa di personale.

Tutto ciò evidenziato

ESPRIME

Parere preventivo favorevole alla Sottosezione 3.3 del P.I.A.O. avente ad oggetto: "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025-2027 (PTFP) così come proposto.



ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO

Richiamata la definizione di equilibrio di bilancio di cui al Principio generale n. 15 "Le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo del bilancio di previsione l'equilibrio di bilancio. L'osservanza di tale principio riguarda il pareggio complessivo di competenza e di cassa attraverso una rigorosa valutazione di tutti i flussi di entrata e di spesa.

Richiamata altresì la sentenza n. 7/2022 dalle Sezioni Riunite della Corte dei conti in sede giurisdizionale "... L'atto di asseverazione è funzionale a creare affidamento circa la capacità di "equilibrio sostanziale" dell'Ente, in previsione dell'innesto, sul bilancio, dell'ulteriore spesa di personale a tempo indeterminato. L'atto di asseverazione comporta la pregiudiziale validazione della veridicità ed attendibilità dei fattori posti alla base del giudizio e della loro significatività e completezza ai fini del giudizio stesso.

Rilevato che con il rendiconto dell'esercizio 2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 17 29 aprile 2024, è stato accertato un risultato di amministrazione pari a euro 37.342.996,52, così composto:

- quota accantonata di euro 16.218.923,55
- quota vincolata di euro 17.130.088,32
- quota destinata agli investimenti di euro 469.475,88
- quota disponibile di euro 3.524.508,77

Rilevato altresì che il prospetto di verifica degli equilibri di cui all'allegato 10) in sede di rendiconto 2023 presentava i seguenti risultati:

- W1 risultato di competenza pari a euro 18.103.913,83
- W2 equilibrio di bilancio pari a euro 5.981.375,16
- W3 equilibrio complessivo pari a euro 586.289,48

Richiamati:

- il verbale n. 4/2024, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole al Rendiconto 2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del 29 aprile 2024;
- il verbale n. 7/2024 con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole alla Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 20 dicembre 2024;
- il verbale n. 8/2024 con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole al Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 60 del 20 dicembre 2024;

Rilevato che la spesa prevista sulla proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 trova copertura finanziaria negli stanziamenti del bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione consiliare n. 60/2024 e che pertanto non risulta necessario apportare alcuna variazione incrementativa della spesa di personale;



Preso atto che l'Ente non risulta strutturalmente deficitario, come risulta dalla tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, allegata al bilancio 2025-2027;

Visto ed esaminato il piano degli indicatori di bilancio 2025-2027;

Rilevato che dalla documentazione esaminata, dall'attestazione del Dirigente/Responsabile del Servizio Finanziario e dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione in questa sede, emerge che il bilancio 2025-2027 mantiene l'equilibrio pluriennale;

ASSEVERA

Il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio del Comune di Pordenone a seguito dell'adozione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027.

Lì 30 gennaio 2025

Il Collegio dei Revisore dei Conti

Presidente: rag. Vanda Pin

Componente: dr. Andrea Zampar

Componente: dr. Vita Michela Triggiani



3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La presente Sottosezione definisce le priorità strategiche, gli obiettivi, le risorse e i risultati attesi in materia di formazione del personale del Comune di Pordenone, rispetto all'evoluzione dei fabbisogni di competenze correlati agli obiettivi di valore pubblico da perseguire.

Questa Amministrazione attribuisce alla formazione professionale dei dipendenti un ruolo strategico, nella convinzione che per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi tutte le organizzazioni, ed in particolar modo quelle pubbliche, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze.

In questo particolare momento storico in cui la Pubblica Amministrazione è oggetto di un importante processo di riorganizzazione da attuarsi secondo il principio di sussidiarietà e di riforma nell'ottica della resilienza e della sostenibilità, la programmazione e le azioni della Pubblica Amministrazione possono realizzarsi solo attraverso il pieno coinvolgimento del personale.

L'attivazione infatti dei diversi piani strategici derivanti dal processo di riforma, in stretta connessione con il programma di attuazione del PNRR, richiedono la presenza di personale qualificato e aggiornato che possa dare concreta realizzazione agli obiettivi pianificati dall'Amministrazione e garantire l'effettività delle riforme normative.

D'altro canto il perseguimento del valore pubblico, che si sviluppa mediante l'accrescimento delle competenze e la riqualificazione delle risorse umane, contribuisce a generare un ambiente consapevole, collaborativo e partecipativo, nonché efficace nel prevenire eventuali fenomeni di esclusione e demotivazione.

La pianificazione del percorso di formazione è il risultato dell'analisi dei fabbisogni formativi che necessariamente emerge dall'osservazione delle competenze ritenute necessarie per le specifiche attività e progetti da realizzare, messe a confronto con le competenze già possedute dal personale.

L'analisi delle competenze richiede una attenzione dedicata in questa fase storica dell'Amministrazione, che deriva dall'importante turn-over dell'organico registrato negli ultimi anni

Il presente piano quindi dimostra particolare attenzione alla formazione definita di *Skilling*, che coinvolge i neoassunti, al fine di fornire loro le competenze necessarie indispensabili per un inserimento proficuo e celere all'interno dell'amministrazione, senza trascurare l'attività di formazione continua del restante personale di approfondimento delle competenze e conoscenze;

L'impostazione trova ispirazione e fondamento nella direttiva del 23 marzo 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"* dove la leva della formazione viene considerata centrale nell'obiettivo di *valorizzazione del capitale umano*, e considerata per i dipendente un "diritto soggettivo" e nello stesso tempo un dovere e per le Amministrazioni un investimento organizzativo necessario.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha ulteriormente ritenuto di esprimersi sulla formazione attraverso la direttiva del 16 gennaio 2025 *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"* ribadendo il concetto che le persone e le amministrazioni si debbano appropriare della dimensione "valoriale" della formazione, nella consapevolezza che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per i lavoratori, le amministrazioni i cittadini e le imprese.

Rispetto a questa dimensione valoriale della formazione, la direttiva ritiene che la formazione costituisca una delle determinanti per:

- creare valore pubblico, e quindi migliorare la progettazione e l'implementazione di programmi e servizi volti a ridurre le disuguaglianze e promuovere l'equità nella fornitura dei servizi (aree come l'etica, l'analisi delle politiche e il coinvolgimento degli stakeholders)
- incentivare l'innovazione ed affrontare in modo proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione (aree dell'innovazione, del pensiero critico, della soluzione creativa)
- affrontare nuove richieste e risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente agli obiettivi (rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, conoscenze e abilità),



ATTIVITA' REALIZZATA ANNI PRECEDENTI

Il Piano si pone in continuità con il percorso già avviato con i precedenti piani, che ha visto l'attivazione di numerose iniziative formative, che sono state realizzate spesso con modalità on-line e con fruizione non sincrona. Tale modalità si è dimostrata utile strumento per favorire la conciliazione vita-lavoro, a salvaguardia quindi del tempo normalmente dedicato dai dipendenti ai bisogni familiari.

In linea con quanto previsto dalla sopracitata direttiva del 23 marzo 2023 è stato dato particolare impulso alla percorso di formazione sulle competenze digitali, realizzato attraverso la piattaforma SYLLABUS "Competenze digitali per la PA" a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica" e la piattaforma di COMPA FVG (fondazione *in house* della Regione FVG).

L'adesione registrata è stata rispettivamente di circa 78 e 252 dipendenti formati nel biennio 2023-2024.

In linea con il "ciclo di gestione" della formazione nelle amministrazioni pubbliche stabilito nella direttiva sopra citata del 23 marzo 2023, la seguente tabella riporta il livello individuale delle competenze "in ingresso" e la verifica delle competenze "in uscita", cioè a valle delle attività formative, che attesta i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze.

Competenze digitali	Abilitati	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi	Percorsi scaduti
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	264	252 (95.45%)	45 (17.05%)	175 (66.29%)	0 (0%)
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	264	252 (95.45%)	41 (15.53%)	147 (55.68%)	0 (0%)
Conoscere gli Open Data	264	252 (95.45%)	32 (12.12%)	128 (48.48%)	0 (0%)
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	264	252 (95.45%)	26 (9.85%)	136 (51.52%)	0 (0%)
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	264	252 (95.45%)	26 (9.85%)	127 (48.11%)	0 (0%)
Proteggere i dispositivi	264	252 (95.45%)	25 (9.47%)	140 (53.03%)	0 (0%)
Proteggere i dati personali e la privacy	264	252 (95.45%)	16 (6.06%)	131 (49.62%)	0 (0%)
Conoscere l'identità digitale	264	252 (95.45%)	18 (6.82%)	125 (47.35%)	0 (0%)
Erogare servizi on-line	264	252 (95.45%)	24 (9.09%)	120 (45.45%)	0 (0%)
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	264	252 (95.45%)	30 (11.36%)	118 (44.70%)	0 (0%)
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	264	252 (95.45%)	19 (7.20%)	122 (46.21%)	0 (0%)
	Totale		302	1469	



	Livello Competenze digitali	Discenti con livello iniziale	Discenti che hanno superato almeno un livello
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	Nessuna competenza	113 (52.80%)	96 (44.86%)
	Base	18 (8.41%)	16 (7.48%)
	Intermedio	50 (23.36%)	47 (21.96%)
	Avanzato	33 (15.42%)	
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	Nessuna competenza	66 (35.68%)	50 (27.03%)
	Base	46 (24.86%)	40 (21.62%)
	Intermedio	40 (21.62%)	38 (20.54%)
	Avanzato	33 (17.84%)	
Conoscere gli Open Data	Nessuna competenza	83 (53.55%)	75 (48.39%)
	Base	31 (20%)	25 (16.13%)
	Intermedio	21 (13.55%)	20 (12.90%)
	Avanzato	20 (12.90%)	
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	Nessuna competenza	10 (6.37%)	10 (6.37%)
	Base	67 (42.68%)	57 (36.31%)
	Intermedio	18 (11.46%)	15 (9.55%)
	Avanzato	62 (39.49%)	
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	Nessuna competenza	17 (11.41%)	11 (7.38%)
	Base	43 (28.86%)	37 (24.83%)
	Intermedio	37 (24.83%)	31 (20.81%)
	Avanzato	52 (34.90%)	
Proteggere i dispositivi	Nessuna competenza	14 (8.59%)	11 (6.75%)
	Base	36 (22.09%)	32 (19.63%)
	Intermedio	68 (41.72%)	57 (34.97%)
	Avanzato	45 (27.61%)	
Proteggere i dati personali e la privacy	Nessuna competenza	37 (25.69%)	34 (23.61%)
	Base	17 (11.81%)	15 (10.42%)
	Intermedio	42 (29.17%)	40 (27.78%)
	Avanzato	48 (33.33%)	
Conoscere l'identità digitale	Nessuna competenza	29 (20.86%)	27 (19.42%)
	Base	54 (38.85%)	46 (33.09%)
	Intermedio	20 (14.39%)	18 (12.95%)
	Avanzato	36 (25.90%)	
Erogare servizi on-line	Nessuna competenza	25 (17.99%)	20 (14.39%)
	Base	34 (24.46%)	28 (20.14%)
	Intermedio	18 (12.95%)	17 (12.23%)
	Avanzato	62 (44.60%)	
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	Nessuna competenza	52 (35.86%)	43 (29.66%)
	Base	26 (17.93%)	19 (13.10%)
	Intermedio	45 (31.03%)	40 (27.59%)
	Avanzato	22 (15.17%)	
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Nessuna competenza	29 (21.17%)	26 (18.98%)
	Base	41 (29.93%)	36 (26.28%)
	Intermedio	25 (18.25%)	21 (15.33%)
	Avanzato	42 (30.66%)	



Oltre alla formazione digitale, sono state realizzate diverse iniziative formative di sviluppo delle competenze trasversali e organizzativo-relazionali, come la formazione nei temi della comunicazione, della leadership, del time management, della negoziazione, e del problem solving).

L'attività di formazione complessiva del biennio è riassunta nella tabella che segue, che riporta il totale delle ore di formazione realizzate suddivise per tematica, nei singoli anni 2023-2024:

TABELLA ORE FORMAZIONE BIENNIO 2023-2024

DESCRIZIONE AREA TEMATICA	ORE FORMAZIONE ANNO 2023	ORE FORMAZIONE ANNO 2024
Finanza, contabilità e tributi	891	737
Anagrafe	46	150
Trasparenza e anticorruzione	9	341
Innovazione digitale - Informatica	2032	3137
Patrimonio, investimenti, finanziamenti		
Appalti e contratti	823	626
Personale	123	144
Politiche sociali ed educative	320	467
Attività economiche produttive – Tecnico Specialistiche	5630	4584
Sicurezza	1877	3196
Soft skill (comunicazione, project management, lingue straniere)	3357	1472
TOTALE ORE/ANNO	15.108	14855
NR. TOTALE DI DIPENDENTI CHE HANNO PARTECIPATO A CORSI	461	493

La partecipazione alle diverse iniziative è stata costantemente registrata nella banca dati istituita per la formazione, oltre che nel fascicolo personale dei singoli dipendenti con il deposito delle attestazioni di partecipazione.

PROGRAMMAZIONE 2025-2027

In linea con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025 il Piano è strutturato toccando diverse aree tematiche nell'obiettivo della riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali e sul rafforzamento delle competenze digitali del personale dell'Amministrazione, ma dando contestualmente importanza alla funzione della formazione quale strumento di miglioramento delle persone, sia nella crescita delle conoscenze e delle competenze, ma anche nella consapevolezza del ruolo ricoperto e delle relative responsabilità individuali e del gruppo nel contribuire al raggiungimento degli obiettivi comuni.

Il Piano è focalizzato quindi non solo sui risultati ma anche sul processo formativo, nella consapevolezza che la formazione ha anche un impatto fondamentale sulla soddisfazione, fidelizzazione, sull'impegno e sul benessere organizzativo dei dipendenti.

Si proseguirà nel perseguimento dell'obiettivo di miglioramento della qualità delle prestazioni e quindi dei servizi, contemperandolo con il diritto individuale alla formazione permanente, in un sistema quindi improntato a misure e contenuti che tengano conto delle esigenze e delle inclinazioni degli individui.

Si proseguirà quindi in tal senso con l'impiego anche di metodologie di formazione a distanza, in quanto utile ed efficace strumento per ampliare il numero dei destinatari e realizzare una formazione continua che garantisca livelli minimi comuni di conoscenze.

Le linee di attività vengono stabilite in coerenza con le disposizioni contrattuali stabilite all'art. 26 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo sottoscritto dall'Amministrazione con la RSU e le OOSS in data 30/12/2020, che stabilisce le seguenti linee di indirizzo con riferimento al budget annualmente disponibile per la formazione:



- il dirigente della struttura utilizza le risorse secondo il principio della formazione professionale diffusa, con l'obiettivo dell'accrescimento professionale di tutto il personale assegnato secondo le qualifiche e le mansioni espletate. Privilegerà naturalmente i servizi interessati da modifiche legislative e organizzative e/o particolari situazioni che richiedono un accrescimento professionale teso a sviluppare l'autonoma capacità del dipendente nella trattazione delle materie affidate;
- verranno privilegiate le forme di formazione specifica, preferibilmente svolte nelle vicinanze o in modalità telematica, nel giusto temperamento della qualità della formazione e dell'economicità della partecipazione;
- la formazione e le conoscenze acquisite dovranno essere messe a disposizione, nelle forme più idonee, da parte dei dipendenti formati al rimanente personale del servizio interessato ed eventualmente, anche dei servizi correlati;
- l'accrescimento professionale dovrà essere oggetto, da parte del dirigente, di opportuno riscontro dei risultati al fine di un efficace e razionale utilizzo della risorsa.

Le principali fasi operative sono costituite da:

- la progettazione, l'organizzazione e la realizzazione degli interventi formativi destinati al personale dipendente
- la gestione amministrativa di supporto alla messa in campo delle attività;
- la rendicontazione e la consuntivazione delle attività. Queste azioni si concretizzano essenzialmente nella produzione di report e statistiche annuali o infra-annuali, legati alla verifica sull'andamento della gestione, anche in vista di eventuali processi di miglioramento. Tali report specifici vengono inoltre richiesti da soggetti istituzionali esterni, quali ISTAT, Ragioneria Generale dello Stato;
- il monitoraggio della spesa complessiva per la formazione, da parte di tutte le strutture dell'Ente;
- supporto al raggiungimento delle Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi;

Sulla base delle attività descritte, le principali linee di "prodotto" possono essere sommariamente individuate in:

- FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE
- FORMAZIONE SPECIALISTICA DI SETTORE
- FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY
- FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA

che possono essere aggregate secondo le seguenti direttrici:

- Skilling: che coinvolge i neoassunti al fine di fornire loro le competenze necessarie indispensabili per un inserimento proficuo e celere all'interno dell'amministrazione, ed il personale già in servizio al fine dell'aggiornamento e approfondimento delle conoscenze;
- Reskilling: mediante corsi di formazione specifici destinati ai dipendenti che per qualche motivo hanno cambiato servizio e anche materia in relazione alla loro attività lavorativa;
- Upskilling: mediante corsi rivolti ai responsabili al fine di migliorare la loro crescita professionale e migliorare la gestione delle risorse assegnate.



FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali, sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

Le azioni formative specialistiche di tipo trasversale programmate sono quelle sotto riportate e verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:

COMPETENZE DIGITALI	Continuazione percorso intrapreso con Syllabus, eventualmente integrato con corsi su software specifici SYLLABUS	Rivolto a tutti i dipendenti
IL FASCICOLO INFORMATICO	Criteri di fascicolazione della documentazione digitale Corso tenuto da personale interno	Rivolto a tutti i dipendenti ed in particolare al personale dedicato ai fruitori dell'applicativo GIFRA
RIFORMA MENTIS - PIANO PARI OPPORTUNITÀ	Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile. SYLLABUS tot. 1 ora	Rivolto a tutti i dipendenti e ai componenti il Comitato Unico di Garanzia
LA CULTURA DEL RISPETTO	Accrescere la cultura del rispetto della persona e valorizzare diversità di genere, ruolo e professione, al fine di raggiungere obiettivi istituzionali e miglioramento del benessere organizzativo. SYLLABUS tot. 12 ore	Rivolto a tutti i dipendenti e ai componenti il Comitato Unico di Garanzia
IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	Aggiornamento sul nuovo codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023) SYLLABUS tot. 20 ore 40 min	Rivolto a tutti i dipendenti ed in particolare al personale che svolge funzioni relative agli affidamenti di beni, servizi o lavori
ACCOUNTABILITY PER IL GOVERNO APERTO	Logiche dell'Open Government, volte ad accrescere le conoscenze sul concetto di accountable. Rendere conto ai cittadini riguardo le scelte fatte, i risultati ottenuti e le relative conseguenze. SYLLABUS tot. 4,30 ore.	Rivolto a tutti i dipendenti
COMPETENZE LINGUISTICHE	Potenziare le capacità relazionali e comunicazionali degli operatori	Rivolto a tutti i dipendenti con periodicità ad anni alterni
TEAM WORKING E COMUNICAZIONE INTERNA	Sviluppare un approccio collaborativo e orientato ai risultati da parte del personale comunale, migliorando la comunicazione interpersonale COMPA	Rivolto a tutti i dipendenti anno 2025
GESTIONE DELLE RELAZIONI E COMUNICAZIONE INTERPERSONALE	Consolidare uno stile comunicativo interno efficace ed efficiente a supporto del raggiungimento degli obiettivi e del clima organizzativo COMPA	Rivolto a tutti i dipendenti anno 2025
LABORATORIO DI GESTIONE E COORDINAMENTO	Revisione dei processi nella gestione e nell'organizzazione del lavoro delle singole Aree organizzative per potenziare le capacità gestionali e organizzative di chi ricopre posizioni di coordinamento COMPA	Rivolto a dirigenti e Titolari di Posizione organizzativa anno 2025
ETICA E VALORI DEL LAVORO PUBBLICO-SVILUPPARE UNA VISION PER PROCESSI	Rivalutazione positiva del lavoro pubblico. Aumentare la consapevolezza all'interno dell'organizzazione dell'importante ruolo svolto nella costruzione di valore per la comuni COMPA	Rivolto a tutti i dipendenti anno 2025



LABORATORIO DI MAPPATURA DI PROCESSI PER PO E COLLABORATORI	Imparare ad analizzare un processo organizzativo dell'Ente condividendo informazioni, saperi e opinioni focalizzando le responsabilità e individuando i punti critici sui quali definire azioni di miglioramento COMPA	Rivolto a tutti i dipendenti anno 2025
LABORATORIO DI MAPPATURA DI PROCESSI PER DIRIGENTI E PO	Analizzare un processo organizzativo dell'Ente condividendo informazioni, saperi e opinioni focalizzando le responsabilità e individuando i punti critici sui quali definire azioni di miglioramento. COMPA	Rivolto a dirigenti e po anno 2026
GENERARE VALORE TRAMITE IL LEAN MANAGEMENT	Far acquisire ai partecipanti i principi base del Lean Management da applicare all'interno delle proprie organizzazioni, dal punto di vista strategico, organizzativo e motivazionale, andando a rinforzare il team di Lean ambassador presente nell'ente e aiutando la diffusione dei principi e dei metodi Lean nei processi dell'ente. COMPA	Rivolto a tutti i dipendenti esperti in lean anno 2026
TEAM COACHING E COLLABORAZIONE NELLA GESTIONE DEI PROGETTI	Sviluppare un approccio collaborativo e di integrazione per agire come una squadra nel raggiungimento dei risultati attesi nei progetti. COMPA	Rivolto a dirigenti e po anno 2027
IL COORDINAMENTO DEL TEAM DI DIREZIONE	Consolidare il team direzionale e potenziare il coordinamento interno tramite le riunioni della conferenza dei dirigenti. COMPA	Rivolto a dirigenti anno 2027
COORDINAMENTO DI GRUPPI MULTIDISCIPLINARI E TECNICHE DI FACILITAZIONE	Favorire la realizzazione efficace di progettualità che coinvolgano il mondo privato e del terzo settore. COMPA	Personale coinvolto in attività di coprogettazione, PPP, altre progettualità a contatto con enti del terzo settore o altri enti pubblici anno 2027
PIANO FORMATIVO BIM	Gestire le opere pubbliche in BIM.	Personale tecnico
PARI OPPORTUNITA' E INCLUSIONE	Interventi specifici di formazione da intraprendere a seguito questionario aziendale.	Rivolto a tutti i dipendenti ed in particolare ai neoassunti



FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY

Le azioni formative individuate dal responsabile della prevenzione della corruzione sono le seguenti:

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	Incontro informativo, strutturato in 10 moduli, di aggiornamento e di approfondimento in materia di Codice di Comportamento e dilemmi etici, aggiornato con il DPR 81/2023	Rivolto a tutti i dipendenti
ANTICORRUZIONE E APPALTI NEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	Incontro informativo, strutturato in 3 moduli, di aggiornamento e di approfondimento in materia di Contratti pubblici e appalti aggiornato al DLgs 36/2023	Rivolto a tutti i dipendenti
LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione. SYLLABUS tot. 8 ore.	Rivolto a tutti i dipendenti
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA -permanente	Incontro informativo, con esperti di privacy, trasparenza e anticorruzione. L'aggiornamento e approfondimento è volto in particolare modo: all'attività di prevenzione della corruzione, ai reati della PA ed al conflitto degli interessi	Rivolto a tutti i dipendenti
CORSO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI -permanente	Incontro informativo, di aggiornamento e di approfondimento in materia di Privacy	Rivolto a tutti i dipendenti Corso on-line asincrono, a disposizione dei dipendenti e ai neo assunti

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA

La formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro è a cura dell'U.O.C. "Sicurezza"

CORSO SULLA SICUREZZA GENERALE SUL LAVORO PER NEOASSUNTI	Corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs 81/2008	Rivolto a tutti i dipendenti
AGGIORNAMENTO PERIODICO LAVORATORI (GENERALE E RISCHIO SPECIFICO)	Corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs 81/2008	Rivolto a tutti i dipendenti
UTILIZZO ATTREZZATURE DI LAVORO	Corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs 81/2008	Rivolto a tutti i dipendenti che utilizzano attrezzature
FORMAZIONE ADDETTI EMERGENZA (PREVENZIONE INCENDIO)	Corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs 81/2008	Rivolto a tutti i dipendenti
FORMAZIONE ADDETTI EMERGENZA (PRIMO SOCCORSO)	Corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs 81/2008	Rivolto a tutti i dipendenti
AGGIORNAMENTO PERIODICO ADDETTI EMERGENZA (PREVENZIONE INCENDIO)	Corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs 81/2008	Rivolto a tutti i dipendenti
AGGIORNAMENTO PERIODICO ADDETTI EMERGENZA (PRIMO SOCCORSO)	Corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs 81/2008	Rivolto a tutti i dipendenti
CORSI BASE E AGGIORNAMENTO PER FIGURE AZIENDALI ADDETTE ALLA SICUREZZA (RSPP, ASPP, RLS, Preposti, Dirigenti)	Corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs 81/2008	Rivolto a tutti i dipendenti incaricati di funzioni sulla sicurezza.



FORMAZIONE SPECIALISTICA DI SETTORE

La formazione specialistica è stata individuata a livello di settore:

LA TRASFORMAZIONE SOSTENIBILE PER GLI ENTI TERRITORIALI	Enti territoriali: gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica – SYLLABUS tot.15,60 ore	Rivolto ai dipendenti del Settore Ambiente
PRATICHE DIGITALI DI PARTECIPAZIONE PER IL GOVERNO APERTO	Partendo dal concetto di Open Government, il percorso approfondisce il tema del coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni della pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l'accountability, la trasparenza e la tracciabilità delle politiche pubbliche. SYLLABUS tot. 4,30 ore	Rivolto in particolare ai dipendenti del Settore I
FORMAZIONE SPECIFICA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE – permanente	Corsi specialistici in materia di polizia locale a cura del programma formativo della REGIONE FVG	Rivolto ai dipendenti del Corpo di Polizia Comunale
SUPERVISIONE DEGLI OPERATORI SOCIALI PER PREVENIRE IL FENOMENO DEL BURN OUT	Corso specialistico obbligatorio secondo il Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali	Rivolto in particolare ai dipendenti del Settore III
CONTABILITA' ACCRUAL	Corso specialistico sul nuovo sistema di contabilità accrual	Rivolto in particolare ai dipendenti del Settore II
DIMENSIONAMENTO DEGLI ORGANICI: INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E TRASVERSALI	Corso specialistico finalizzato all'accrescimento delle competenze in tema di valorizzazione delle risorse umane	Rivolto a dirigenti e Titolari di Posizione organizzativa
NOTIFICAZIONE ATTI	Corso specialistico sul procedimento notificatorio	Rivolto in particolare ai dipendenti messi comunali e funzionari che notificano atti
TRASFORMAZIONE DIGITALE NEL PATRIMONIO CULTURALE	Corso specialistico per professionisti del settore cultura e patrimonio. Adesione a corso organizzato da altra Amministrazione	Rivolto ai dipendenti del Settore IV-V

Come si evince dalla sopra riportata programmazione il Piano tiene conto degli atti di indirizzo espressi con le direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione (23/03/2023, 28/11/2023 e 16/01/2025), che pone particolare attenzione al valore del capitale umano e la conseguente promozione della formazione e sviluppo delle competenze professionali in generale e nello specifico la riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali nonché il rafforzamento dalle competenze digitali.

Inoltre, in linea con quanto anche previsto dalla sottosezione 2.2.3 del PIAO "Pari opportunità ed equilibri di genere", il Piano tende a garantire che tutti i dipendenti possano sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale, prediligendo, ove possibile, in base alle esigenze dell'Ente, percorsi formativi trasversali tra servizi, con attenzione anche allo sviluppo e al potenziamento di competenze trasversali di tipo informatico, linguistico e organizzativo-relazionale (comunicazione, leadership, time management, negoziazione, problem solving) per una migliore gestione dei processi, a supporto anche della transizione digitale della P.A e quindi dell'Entem, integrando il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, e salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari, e monitorando, attraverso il nuovo gestionale, lo svolgimento della formazione.

FONDAZIONE COMPA FVG

COMPA FVG è una fondazione in house della Regione Friuli Venezia Giulia, con l'obiettivo di supportare gli Enti del Comparto Unico FVG nei processi di sviluppo dei territori, di innovazione, di riforma, di miglioramento organizzativo, di crescita delle risorse e professionalità interne anche attraverso percorsi di formazione e lo sviluppo di azioni dirette a promuovere l'attrattività del lavoro pubblico, anche in collaborazione con le università e le scuole presenti nel territorio regionale.



Il Comune di Pordenone, in quanto appartenente alle Amministrazioni del Comparto Unico degli enti locali del FVG, beneficia delle iniziative e degli eventi formativi gratuiti o con costi molto contenuti, organizzati da COMPA FVG che progetta ed organizza corsi, seminari e convegni per i Dipendenti e gli Amministratori degli Enti del Friuli Venezia Giulia su tutte le materie di competenza dell'Ente Locale, e facilmente accessibili mediante la piattaforma telematica dedicata messa a disposizione.

Attraverso la piattaforma dedicata i funzionari interessati delle amministrazioni che si sono previamente accreditate possono quindi essere segnalati per partecipare gratuitamente, o con costi estremamente contenuti, a corsi di formazione nelle materie i cui ambiti sono definiti da ComPA FVG in base alle esigenze formative rilevate avvalendosi della collaborazione di docenti dotati di particolare esperienza formativa.

A COMPA FVG sarà quindi affidata la realizzazione di parte degli eventi formativi previsti nel Piano con particolare attenzione alla formazione di carattere trasversale organizzati da COMPA FVG, con i seguenti obiettivi generali:

1. Accompagnamento nell'inserimento e on-boarding dei dipendenti neo-assunti secondo un approccio sistematico e strutturato volto a diffondere una cultura organizzativa e una consapevolezza del lavoro pubblico da esercitare con efficienza, efficacia e qualità del servizio nell'esclusivo interesse del cittadino; (più sintetico)
2. Formare figure di riferimento al ruolo di mentoring con un approccio metodologico e teorico al ruolo perché siano figure "ponte" e di sostegno esperte per neoassunti e dipendenti inseriti in nuovi servizi/ruoli;
3. Continuare nel miglioramento della comunicazione interna tra persone, gli uffici e le aree coinvolgendo tutte le figure dell'ente (Dirigenti, PO, responsabili di UO e categorie D)
4. Accrescere e diffondere nei dipendenti una cultura digitale adeguata alle nuove prassi ordinarie di lavoro;
5. Sviluppare conoscenze e abilità per analizzare, rappresentare e migliorare la struttura dei processi dell'ente.

L'Amministrazione ha attivato inoltre "pacchetti" formativi con società specializzate su diversi argomenti specifici in materie di interesse nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ente.

Vengono favorite iniziative di formazione interna, attraverso predisposizione di tutorial (es. di utilizzo dell'applicativo informatico di gestione documentale "GIFRA"), vademecum e modulistica pubblicata nella rete locale intranet, finalizzati ad agevolare i dipendenti nell'uso degli applicativi, nella corretta gestione dei procedimenti o nell'accesso agli istituti contrattuali previsti.

Si proseguirà nell'incentivare la formazione interna sia avvalendosi della possibilità di persone all'uopo formate, sia favorendo la condivisione e lo scambio di competenze e conoscenze acquisite dal personale.

MODALITÀ FORMATIVA

Le attività formative sono programmate e realizzate, anche con il sistema della didattica a distanza.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avviene utilizzando strumenti utili a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

Nel corso della formazione, ove previsto, sono svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE

L'U.O.C. Organizzazione Risorse Umane cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e il rilascio degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale della formazione che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.



SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONE 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione"

Il monitoraggio della sottosezione "valore pubblico" e "performance" avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, dal regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti, delle posizioni organizzative e dei dirigenti in uso presso l'ente.

Sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia (per la parte operativa 30 aprile e 30 settembre di ogni anno - per la parte strategica al 30 giugno di ciascun anno) e finale (al 31/12) sull'avanzamento degli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano della performance. In occasione primo di tali monitoraggi, che verrà completata la definizione degli indicatori di attività, di servizio e di impatto a conclusione delle attività di implementazione del nuovo sistema di monitoraggio della performance e di rendicontazione integrata.

I relativi documenti costituiranno elementi di verifica ed eventuale riprogrammazione degli obiettivi e dei relativi cronoprogrammi oltre che base di riflessione e programmazione per l'adozione degli strumenti di lavoro previsti per il nuovo triennio 2025/2027.

Resta inteso che tutte le opere ed i progetti PNRR saranno oggetto di costante e stretto monitoraggio per il rispetto delle MILESTONES e dei TARGET previsti dalla progettualità europea.

Per la sottosezione relativa agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere Il monitoraggio del raggiungimento delle azioni prefissate viene svolto mediante relazione annuale del CUG che viene inviata al dipartimento della funzione pubblica - dipartimento per le pari opportunità, al sindaco, al segretario generale ed all'organismo di valutazione.

Inoltre un monitoraggio sull'andamento dell'attuazione delle azioni positive programmate è svolto anche in collaborazione con la consigliera di parità.

Per quanto concerne il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" si rimanda a quanto già illustrato nella parte generale del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, paragrafo "Monitoraggio e riesame – fase trasversale".

Si ricorda che è compito dei dirigenti informare il RPCT sul mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del PTPCT, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT eventuali azioni che non dovessero rientrare nell'ambito di propria competenza.

L'attività di trattamento del rischio ed il relativo monitoraggio è integrata e coordinata con l'attività di monitoraggio degli obiettivi indicati nel piano della performance.

L'attività di contrasto alla corruzione è coordinata altresì con l'attività di controllo prevista dal Regolamento comunale sui controlli interni. Tale regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che potrà mitigare i rischi di corruzione. In particolare il Segretario generale, nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, effettua delle specifiche verifiche atte ad accertare il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel PTPCT.

4.2 MONITORAGGIO SEZIONE 3 "Organizzazione e capitale umano"

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale l'ufficio risorse umane verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e si accerta della compatibilità economico- finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione.

Il merito all'organizzazione del lavoro agile è previsto che ciascun dirigente responsabile di servizio monitori lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile. Tale monitoraggio avviene indirettamente anche attraverso la verifica del conseguimento degli obiettivi di performance assegnati al lavoratore ed all'ufficio di appartenenza.



Per quanto concerne il monitoraggio dell'attuazione del piano di formazione del personale e dell'eventuale esigenza di modifica dello stesso, il servizio risorse umane verificherà lo stato di attuazione degli interventi formativi programmati, il grado di partecipazione dei dipendenti e dei dirigenti e si occuperà di raccogliere eventuali nuove esigenze di apprendimento e confronto segnalate dai dirigenti responsabili.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza ed alla verifica dei suoi risultati. I dirigenti monitoreranno la partecipazione dei propri dipendenti e segnaleranno al Responsabile dell'Anticorruzione eventuali necessità riscontrate. Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012 e all'art. 28 del P.T.P.C.

SEZIONE 5 - ALLEGATI AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE - PIAO 2025/2027

Sono allegati al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 i seguenti documenti:

Allegato 1 – Piano della performance 2025-2027

Allegato 2 R – Rischi al PTPCT 2025-2027

Allegato 2 M – Misure al PTPCT 2025-2027

Allegato 2 T – Trasparenza al PTPCT 2025-2027

Allegato 3 – Regolamento in materia di prestazione dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile/smart working e altre forme di lavoro a distanza

Piano Performance

SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI (fino al 2024 SETTORE I - AFFARI GENERALI)

1-SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI (fino al 2024 SETTORE I - AFFARI GENERALI) /Dirigente: 11385 ZANINOTTI DAVIDE

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202110201.01-Promuovere la digitalizzazione dei servizi offerti al cittadino per ampliarne la fruizione	202110201.01_0009-Campagna di comunicazione SEND (Servizio Notifiche Digitali)	L'amministrazione comunale ha aderito alla piattaforma SEND - Servizio Notifiche Digitali e nel corso del 2024 è previsto che i primi servizi comunali inizino a utilizzarla. Contestualmente, vi è la necessità di informare i cittadini in merito alla adesione del Comune di Pordenone alla piattaforma e sensibilizzare l'utenza circa la possibilità di ricevere comunicazioni a valore legale tramite SEND, tanto in modalità digitale quanto per via analogica. Per fare questo verrà impostata una campagna di comunicazione dedicata, che farà uso del toolkit messo a disposizione degli enti aderenti da parte di PagoPA S.p.A.	Strategico	106	01/01/24	31/12/25	1-SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI (fino al 2024 SETTORE I - AFFARI GENERALI)	ZANINOTTI DAVIDE	MARTINUZZI LIVIO, DILDA ESTER, ZANINOTTI DAVIDE, BASSO PATRIZIA, PESSOTTO FRANCESCA, PELLIN ELISA, GAIOTTO SARAH, PELLIN ELISA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110201.01_000903-Attuare la comunicazione	01/01/25	31/12/25	50	Positivo	Numero canali di comunicazione utilizzati	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202160201.01-La buona gestione delle società partecipate potenziando l'offerta di servizi che contenga le tariffe e valorizzi le buone pratiche	202160201.01_0002-Messa a regime degli strumenti operativi e di controllo sperimentati nel 2024	Alla luce della sempre crescente esigenza dell'ente, dettata dalla forte accelerazione normativa sulla regolazione e monitoraggio delle partecipazioni societarie e dei servizi, di rispondere di una serie di attività e controlli e di referarne l'esecuzione e gli esiti, l'u.o.s. Società Partecipate ha elaborato e sperimentato gli strumenti che seguono, la cui valutazione è positiva, ed è quindi opportuno rendere strutturali: a) scadenzario dei flussi informativi con le società controllate - per la strutturazione, programmazione e gestione del controllo di natura finanziaria e contabile; b) mappatura e planning mensile degli iter dei procedimenti ricorrenti e interservizi - per la pianificazione, strutturale e standardizzata, di funzioni fondamentali dell'ente (programmazione operativa/DUP, GAP/bilancio consolidato, razionalizzazione delle partecipazioni societarie, ricognizione dei servizi affidati, ecc.); c) tavola di lavoro condivisa dei procedimenti in carico all'ufficio con aggiornamento quotidiano degli income/outcome - per il coordinamento e l'efficienza del personale e del servizio; d) checklist per i procedimenti di nomina - per la standardizzazione, l'efficacia e l'efficienza del procedimento.	Sviluppo	104	01/01/25	31/12/25	1-SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI (fino al 2024 SETTORE I - AFFARI GENERALI)	ZANINOTTI DAVIDE	ZANINOTTI DAVIDE, AGOSTINI CHIARA, CATTARUZZA MONICA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160201.01_000201-Messa a regime degli strumenti operativi e di controllo sperimentati nel 2024	01/01/25	31/12/25	100	Positivo	N. ore di formazione	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00
					N. atti predisposti	Aprile	4,00	0,00
						Settembre	4,00	0,00
						Dicembre	4,00	0,00
					N. processi revisionati	Aprile	9,00	0,00
						Settembre	9,00	0,00
						Dicembre	9,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202160201.01-La buona gestione delle società partecipate potenziando l'offerta di servizi che contenga le tariffe e valorizzi le buone pratiche	202160201.01_0003-Potenziamento della digitalizzazione dell'ufficio e della informatizzazione dei processi-Avvio fase sperimentale	<p>Già nel corso del biennio 2022-2024 l'u.o.s. Società Partecipate ha progressivamente potenziato la digitalizzazione documentale e dei processi, con l'integrale formazione ed archiviazione informatica dei documenti, l'utilizzo di cartelle di lavoro condivise e liste di distribuzione per l'intra- e l'inter-operatività dell'ufficio, la completa integrazione dei sistemi informatici forniti dall'ente nelle procedure del servizio e, in particolare, nell'ultimo anno, completando la formazione del personale all'applicazione delle norme CAD e delle linee guida dell'ente e del DPO per la gestione/comunicazione informatica e fascicolazione digitale delle pratiche nella piattaforma GIFRA (Gestione Integrata Flussi e Registrazione Atti).</p> <p>Il passo successivo, necessario e non rinviabile, è dotare l'ufficio di un software dedicato, consistente in una piattaforma integrata nella quale operare tanto la gestione amministrativa delle società ed enti (statuti, nomine, regolamenti, ecc...) quanto lo scambio informativo con gli stessi (atti dello scadenzario, bilanci, monitoraggi, ecc...), che costituisca un luogo di raccolta ed archiviazione centrale (e in-cloud) di tutto quanto afferisca le partecipazioni, raggiungibile in back-office dai diversi servizi dell'ente con account diversificati per livelli di accesso ed anche con la capacità di fornire accessi front-office alle società ed enti specificatamente individuati, per la semplificazione e centralizzazione dello scambio e della conservazione di atti e documenti; lo strumento dovrà essere in grado di monitorare le scadenze ed emettere i relativi avvisi all'ufficio, di integrarsi con le altre piattaforme del comune nella gestione dei procedimenti complessi (AdWeb per gli atti deliberativi, Gifra per i flussi informativi e documentali, Civilia per i dati finanziari e contabili, Strategic per la pianificazione strategica ed operativa), di garantire l'implementazione di moduli supplementari, a richiesta del Comune, nell'ottica della messa a sistema di un complesso di controlli integrati anche sui contratti di servizio (eventualmente affidati anche ad enti non partecipati) con particolare riguardo al monitoraggio dell'esecuzione del contratto e degli indicatori di qualità dei servizi, coerentemente con le previsioni del regolamento dei controlli interni e degli articoli da 147 a 148 del TUEL, anche ai fini delle dichiarazioni e comunicazioni obbligatorie.</p>	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	1-SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI (fino al 2024 SETTORE I - AFFARI GENERALI)	ZANINOTTI DAVIDE	CESCON GIAMPIETRO, MALANDRINO MARCO, ZANINOTTI DAVIDE, AGOSTINI CHIARA, PAOLATTO SABRINA, MARASTON FLAVIA, RINALDI IVO, CATTARUZZA MONICA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160201.01_000301-Analisi dei fabbisogni e scelta del software	01/01/25	31/03/25	20	Si/No	Analisi possibili modalità gestionali	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160201.01_000302-Acquisto del software	01/04/25	30/06/25	20	Si/No	Acquisto e messa a regime nuovo software informatico di gestione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160201.01_000303-Personalizzazione dei moduli del software (incontri col fornitore e i servizi eventualmente interessati)	01/07/25	30/09/25	30	Positivo	N. processi digitalizzati	Aprile	9,00	0,00
						Settembre	9,00	0,00
						Dicembre	9,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160201.01_000304-Formazione del personale interno e degli enti abilitati al front office	01/10/25	31/12/25	30	Positivo	N. servizi	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00
					N. enti	Aprile	6,00	0,00
						Settembre	6,00	0,00
						Dicembre	6,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202160201.01-La buona gestione delle società partecipate potenziando l'offerta di servizi che contenga le tariffe e valorizzi le buone pratiche	202160201.01_0004-Messa a sistema del procedimento per la ricognizione dei servizi pubblici locali affidati dal Comune	Con l'entrata in vigore del DLgs 201/2022, il 1° gennaio 2023, l'u.o.s. Società Partecipate è stata incaricata della creazione e messa a regime di un Procedimento ed una Struttura dedicata, per la Ricognizione annuale dei servizi pubblici locali affidati dal Comune di Pordenone. Nel corso del 2023, pertanto, è stata individuata e incaricata una società di servizi specializzata nel settore, per la strutturazione e compilazione delle relazioni di ricognizione, che nella fase di prima applicazione ha riguardato un numero limitato di servizi, individuati dal Ministero. Nel corso del 2024, superata la fase di prima applicazione e sulla scorta delle informazioni e capacità operative nel frattempo acquisite, è stato creato un Gruppo di lavoro interno, per lo studio della normativa sopravvenuta e la perimetrazione dei servizi da recensire nell'anno in corso, per la quale l'u.o.s. ha elaborato una griglia di rilevazione ai fini della standardizzazione del processo. Sono state fornite le conseguenti istruzioni alla società di servizio e i Servizi interni hanno curato la raccolta e collazione dei dati per la ricognizione entro il 31/12/2024. Nell'anno 2025 è necessario che l'ente subentri a tutti gli effetti nelle conoscenze e capacità relative alla ricognizione dei s.p.l. affidati dal Comune, per come ingegnerizzata e stabilizzata ad oggi, in esito alla sperimentazione e salvi i necessari aggiustamenti.	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	1-SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI (fino al 2024 SETTORE I - AFFARI GENERALI)	ZANINOTTI DAVIDE	SAKSIDA MARTA, PAVANI GIULIA, BELLOTTO RITA, CESCONE GIAMPIETRO, ZANINOTTI DAVIDE, AGOSTINI CHIARA, PAOLATTO SABRINA, FANTIN SABRINA, DI MARZO ROSSELLA, BOMBEN FRANCESCA, MARASTON FLAVIA, CAUZ FEDERICA, TOSATTO SONIA, RINALDI IVO, SPARTA' GIOVANNI, CORONA SABRINA, VIDA ELENA, CATTARUZZA MONICA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160201.01_000401-Definizione strumenti (griglia di rilevazione) ruoli e cronoprogramma	01/01/25	31/03/25	20	Positivo	N. servizi	Aprile	7,00	0,00
						Settembre	7,00	0,00
						Dicembre	7,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160201.01_000402-Trasferimento del know how ai Servizi e Settori comunali	01/04/25	30/06/25	25	Positivo	N. servizi	Aprile	7,00	0,00
						Settembre	7,00	0,00
						Dicembre	7,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160201.01_000403-Redazione delle relazioni da parte dei Servizi e Settori comunali	01/07/25	31/10/25	25	Positivo	N. servizi	Aprile	7,00	0,00
						Settembre	7,00	0,00
						Dicembre	7,00	0,00
						Aprile	6,00	0,00
						Settembre	6,00	0,00
						Dicembre	6,00	0,00
					N. documenti predisposti			

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160201.01_000404-Collazione delle relazioni, redazione delibera consiliare, bilancio del gruppo di lavoro 2025	01/11/25	31/12/25	30	Positivo	N. documenti	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0055-Efficientamento delle procedure di affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 143.000 euro, tramite la standardizzazione e razionalizzazione delle relative modulistiche	L'obiettivo è finalizzato a predisporre la modulistica aggiornata in conformità alle più recenti modifiche normative per le procedure di affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 143.000,00 euro, da rendere disponibile a tutti i Settori dell'Ente, così da efficientare le relative procedure di affidamento e garantire un'azione e un'immagine uniforme dell'Ente verso gli operatori economici esterni.	Mantenim	105	01/01/24	28/02/25	1-SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI (fino al 2024 SETTORE I - AFFARI GENERALI)	ZANINOTTI DAVIDE	QUERIN PAOLA, ZANINOTTI DAVIDE, SPERANZA BARBARA, DA FRE' MARIANNA, BATTISTON MICHELA, BORNACIN ELENA, ARIANO SARA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_005502-Condivisione moduli	01/01/25	28/02/25	50	Positivo	Grado di soddisfazione dei dipendenti	Aprile	6,00	0,00
						Settembre	6,00	0,00
						Dicembre	6,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0103-PNRR - Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	<p>Le ultime circolari ministeriali, ai fini del rispetto dei target del PNRR, richiedono non solo il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro i limiti di legge, ma anche la riduzione del tempo di ritardo. Entrambi i dati saranno oggetto di monitoraggio.</p> <p>In particolare i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in 0 giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori verranno calcolati secondo quanto indicato dalla circolare n. 1 del 03/01/2024 ed eventuali successive.</p> <p>Come disposto dalla circolare del MEF n. 1 del 03/01/2024, in funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p> <p>Il tempo medi di pagamento viene comunque rilevato per un corretto monitoraggio dei pagamenti.</p>	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	1-SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI (fino al 2024 SETTORE I - AFFARI GENERALI)	ZANINOTTI DAVIDE	ZANINOTTI DAVIDE, CANZIAN LORELLA, BORTOLIN SABINA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_010301-Rispetto dei tempi di pagamento	01/01/25	31/12/25	100	Negativo	Tempo medio di pagamento (gg)	Aprile	30,00	0,00
						Settembre	30,00	0,00
						Dicembre	30,00	0,00
				Si/No	Tempo medio di ritardo (rispettato/non rispettato)	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

30100_N-UOC ANAGRAFE /Dirigente: 636 CANZIAN LORELLA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0111-Miglioramento dell'esperienza degli utenti degli sportelli dei servizi demografici tramite la razionalizzazione dei processi interni, della comunicazione e la modernizzazione degli strumenti.	Si intende aumentare il livello di soddisfazione degli utenti di Anagrafe e Stato civile con tre tipi di interventi: la revisione e razionalizzazione di processi interni; la modernizzazione degli strumenti tecnologici; il miglioramento della relazione fra il comune e le persone che avviene attraverso i diversi strumenti di contatto e comunicazione esistenti (sportello, sito web, telefono, eccetera). L'intervento prevede, fin da subito, un'attività di misurazione e monitoraggio, che richiederà anche l'acquisto di nuovi strumenti dedicati. L'analisi dei dati raccolti fornirà elementi utili per indirizzare correttamente gli interventi migliorativi.	Sviluppo	105	01/01/25	31/12/25	30100_N-UOC ANAGRAFE	ZANINOTTI DAVIDE	CARUSO FRANCESCO, MARTINUZZI LIVIO, VOSELLI ANNA, CHIAROTTIN BARBARA, QUERIN PAOLA, MENEGHEL ROBERTA, DILDA ESTER, ZANINOTTI DAVIDE, PASSARO ANGELA, VIANELLO MARZIA, CARLOT ANITA, MORO ANDREA, ASINO ROSALBA, SCIAR CINZIA, AGOSTINI CHIARA, BASSO PATRIZIA, BRUSADIN LUCA, TOME' ALESSIA, PRESOT RICCARDO, PESSOTTO FRANCESCA, SPERANZA BARBARA, LORENZON TULLIO, RETTORI STEFANIA, PERISSINOTTI STEFANIA, BATTISTON MICHELA, BORNACIN ELENA, CANZIAN LORELLA, DRIUSSI LORENA, MATTIUZZO MATTEO, PIOLI FULVIA, PISTELLATO STEFANO, AVON ESTHER, CARLASSARA PAOLA, PAOLON ARALDO ELIO ELIGIO, BATTISTON MICHELA, VALENTINUZZI BARBARA, BORTOLIN SABINA, BERTONI MARA, FEDERICO FRANCA, TAJARIOL DIEGO, PROSDOCIMO PAOLA, LORENZON CATERINA, ARIANO SARA, ZANGRANDO TANIA, BASSO ELISA, CESCO STEFANO, MARTINI NICOLE, PARENTE CRISTINA, CATTARUZZA MONICA, MADARO ELISA, VIGNANDO ILARIA, GAIOTTO SARAH, PELLIN ELISA, BORTOLUSSI MARTINA, DA RE EMANUELE

FASI / INDICATORI

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_011107-Azioni di miglioramento 2024	01/01/25	30/04/25	3	Positivo	Report analisi dati	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_011108-Condivisione esiti	01/05/25	31/12/25	2	Positivo	Numero riunioni organizzate	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

30150_N-UOC ELETTORALE /Dirigente: 4627 BORTOLIN SABINA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0109-Avvio fase sperimentale per la digitalizzazione della gestione dei cimiteri	Selezione, acquisto e installazione di un software che consenta la digitalizzazione della gestione del cimitero e dei Servizi Cimiteriali, quali ad esempio: registrazione delle operazioni cimiteriali, assegnazione dei loculi, lavori dei marmisti, generazione dovuti e pratiche amministrative correlate ai precedenti.	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	30150_N-UOC ELETTORALE	BORTOLIN SABINA	CARUSO FRANCESCO, PARONI MASSIMO, VOSELLI ANNA, CHIAROTTIN BARBARA, MALANDRINO MARCO, CIVETTINI FRANCESCO, CRISTOFOLI PAOLO, ZANINOTTI DAVIDE, PAOLON ARALDO ELIO ELIGIO, BORTOLIN SABINA, BERTONI MARA, FEDERICO FRANCA, TAJARIOL DIEGO, PROSDOCIMA PAOLA, LORENZON CATERINA, VIGNANDO ILARIA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_010901-Analisi delle esigenze dell'Ufficio e analisi dei programmi offerti nel mercato	01/01/25	31/03/25	20	Positivo	n.incontri	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.	
202170101.01_010902-Scelta e acquisto del software	01/03/25	30/06/25	20	Positivo	n. incontri dei referenti	Aprile	4,00	0,00	
						Settembre	4,00	0,00	
						Dicembre	4,00	0,00	
				Si/No	Adozione atto	Aprile	1,00	0,00	
						Settembre	1,00	0,00	
						Dicembre	1,00	0,00	
				Positivo	n.incontri	Aprile	1,00	0,00	
						Settembre	1,00	0,00	
						Dicembre	1,00	0,00	
						Report analisi dati	Aprile	1,00	0,00
							Settembre	1,00	0,00
							Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_010903-Fornitura, installazione e formazione	01/07/25	31/12/25	20	Positivo	N. ore di formazione	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00
					n. persone formate	Aprile	7,00	0,00
						Settembre	7,00	0,00
						Dicembre	7,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_010904-Presentazione nuovo software e relativa interoperabilità alle imprese del mercato di riferimento (Servizi Funebri)	01/09/25	31/12/25	20	Positivo	n. incontri dei referenti	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_010905-Scelta della procedura "test" e avvio della sperimentazione	01/09/25	31/12/25	20	Positivo	N. procedure	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
					n. moduli	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI (fino al 2024 SETTORE III - SERVIZI FINANZIARI)

10070-UOC CONTROLLO DI GESTIONE /Dirigente: 11688 FANTIN SABRINA

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0077-Implementazione a regime sistema di contabilità analitica.	A seguito delle attività propedeutiche svolte nel 2023 che hanno permesso l'individuazione dei nuovi oggetti di costo in vigore dal 2024, l'analisi dei principali fattori produttivi, il censimento di tutti gli immobili comunali e la loro associazione al centro di costo, la revisione dei processi di rendicontazione della spesa a titolo sperimentale per il servizio degli asili nido e delle farmacie, l'obiettivo è ora quello di introdurre a regime il sistema di contabilità analitica che permetterà di analizzare, classificare, allocare i costi associati a particolari tipologie di intervento che hanno rilevanza esterna e la cui quantificazione può influenzare le scelte politiche.	Sviluppo	105	01/01/24	30/06/25	10070-UOC CONTROLLO DI GESTIONE	FANTIN SABRINA	PAOLATTO SABRINA, BORTOLUSSI MICHELE, PICCININ ELENA, COLUSSI SABRINA, IUS ELISABETTA, NARESSI MARA, PAVANI GIULIA, CARLASSARA MARISA, CORAZZA ELISA, D' ANDREA CRISTINA, MODONUTTI ENRICA, BERTELLA MONICA, ROS FULVIA, GUZZO SERENA, PINO CATIA, FANTIN SABRINA, PEZZARINI DANIELA, GIAVEDONI JESSICA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_007704-Rendicontazione 2024 secondo la logica della contabilità analitica, con determinazione costo e utile.	01/01/25	30/06/25	50	Positivo	N. oggetti di spesa	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

10100-UOC TRIBUTI /Dirigente: 987 DE BIASIO FRANCESCA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202110201.01-Promuovere la digitalizzazione dei servizi offerti al cittadino per ampliarne la fruizione	202110201.01_0014-Bonifica delle posizioni IMU.	Bonifica delle posizioni IMU esistenti; integrazione con il caricamento delle denunce non ancora registrate. Correzione errori da importazione dati di Agenzia delle entrate causate dal malfunzionamento del sistema. Verifiche dei dati al fine di organizzare l'attività accertativa.	Sviluppo	105	01/01/24	31/03/25	10100-UOC TRIBUTI	DE BIASIO FRANCESCA	PAVAN SONIA, SALVADORI ELISA, COLONI MASSIMO, MALANDRINO MARCO, PAOLATTO SABRINA, DE BIASIO FRANCESCA, CASAGRANDE DONATELLA, SORANZIO SILVIA, DAL BEN ANNA, STAN MARIANA, SOLDAI TERESA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110201.01_001406-Avvio attività accertativa	01/01/25	31/03/25	14	Negativo	% denunce e/o variazioni pervenute nell'anno NON caricate	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0110-Bollettazione ILIA	Impostazione di un servizio di bollettazione a domicilio del debito ILIA a favore del Comune di Pordenone per alcune categorie di utenti. Per le altre utenze implementazione dei dati on line al fine di permettere il conteggio del dovuto mediante accesso al SITO. Definizione delle utenze ILIA alle quali far pervenire a domicilio la bollettazione, pubblicizzazione della possibilità di visualizzare la propria situazione fiscale agli altri contribuenti domestici e sperimentazione del calcolatore ILIA attraverso il quale chi accede al sito può conteggiare il dovuto a partire dai dati caricati a proprio carico, previo aggiornamento degli stessi.	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	10100-UOC TRIBUTI	DE BIASIO FRANCESCA	PAVAN SONIA, COLONI MASSIMO, PAOLATTO SABRINA, DE BIASIO FRANCESCA, CASAGRANDE DONATELLA, SORANZIO SILVIA, DAL BEN ANNA, STAN MARIANA, GANDINI ALESSANDRA, SOLDAI TERESA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_011001-Definizione utenze alle quali inviare la bollettazione	01/01/25	31/03/25	10	Si/No	Elaborazione analisi conoscitiva preliminare	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_011002-Aggiornamento dei dati derivanti da dichiarazioni, comunicazioni, estrazioni MUI al 31/03/2025	01/01/25	30/04/25	40	Si/No	Aggiornamento banca dati	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_011003-Invio bollettini	01/05/25	31/05/25	10	Positivo	invio modelli	Aprile	500,00	0,00
						Settembre	500,00	0,00
						Dicembre	500,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_011004-Sperimentazione accessi e funzionalità del calcolatore ILIA	01/03/25	31/12/25	40	Positivo	N. accessi	Aprile	50,00	0,00
						Settembre	50,00	0,00
						Dicembre	50,00	0,00

10250-UOC RAGIONERIA /Dirigente: 4085 BORTOLUSSI MICHELE

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0058-Censire e valorizzare il patrimonio mobiliare dell'ente	A circa dieci anni dall'ultima ricognizione straordinaria del patrimonio mobiliare dell'ente, suddiviso in diverse sedi compresi gli istituti scolastici, si rende necessario effettuare una ricognizione straordinaria al fine di verificare le risultanze contabili con quelle di fatto. Le verifiche svolte in questi ultimi mesi del 2023 negli uffici dell'ente hanno messo in evidenza diverse discrepanze. I diversi lavori di trasloco e nuove costruzioni, inoltre, comporteranno ulteriori spostamenti e variazioni che è necessario controllare per poter poi procedere ad una rendicontazione corretta, realistica e trasparente. Il coinvolgimento dei colleghi, inoltre, potrà contribuire a responsabilizzare gli assegnatari dei beni ed a facilitarne la resa del conto.	Sviluppo	106	01/01/24	30/06/26	10250-UOC RAGIONERIA	BORTOLUSSI MICHELE	PAVANI GIULIA, MEZZAROBBA LAURA, PAOLATTO SABRINA, BORTOLUSSI MICHELE, PIZZININ ELENA, COLUSSI SABRINA, IUS ELISABETTA, NARESSI MARA, D' ANDREA CRISTINA, ROS FULVIA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_005803-Ricognizione dei beni mobili presenti negli impianti sportivi e negli edifici scolastici	01/01/25	31/12/25	20	Positivo	N. edifici	Aprile	20,00	0,00
						Settembre	20,00	0,00
						Dicembre	20,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_005804-Aggiornamento scritture di contabilità e dell'inventario delle strutture scolastiche e degli impianti sportivi	01/01/25	31/12/25	13	Positivo	% di variazioni caricate sulle segnalazioni pervenute	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_005805-Aggiornamento scritture di contabilità e dell'inventario	01/01/25	31/03/25	10	Positivo	% di variazioni caricate sulle segnalazioni pervenute	Aprile	40,00	0,00
						Settembre	40,00	0,00
						Dicembre	40,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_005806-Ricognizione dei beni mobili presenti negli impianti sportivi e negli edifici scolastici	01/01/26	31/03/26	4	Positivo	N. edifici	Aprile	30,00	0,00
						Settembre	30,00	0,00
						Dicembre	30,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_005807-Aggiornamento scritture di contabilità e dell'inventario delle strutture scolastiche e degli impianti sportivi	01/01/26	30/06/26	7	Positivo	% di variazioni caricate sulle segnalazioni pervenute	Aprile	90,00	0,00
						Settembre	90,00	0,00
						Dicembre	90,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_005808-Individuazione soggetto esterno	01/01/25	30/09/25	6	Si/No	Affidamento del servizio	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

3-SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI (fino al 2024 SETTORE III - SERVIZI FINANZIARI) /Dirigente: 4638 PAOLATTO SABRINA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0099-Contabilità Accrual - PNRR Riforma 1.15 - Adempimenti fase pilota	<p>Il Comune di Pordenone rientra nell'elenco delle amministrazioni pubbliche assoggettate agli adempimenti della fase pilota, di cui alla milestone M1C1 - 118 della riforma 1.15 del PNRR (contabilità Accrual), approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze RR 259 del 26/11/2024. Con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze approvato il 23 dicembre 2024 (emanato ai sensi dell'articolo 10, comma 11 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113 convertito, con modificazioni, con la legge n. 143 del 7 ottobre 2024) sono fornite le istruzioni di natura procedurale e tecnico contabile in relazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'utilizzo dei modelli di raccordo fra il piano dei conti multidimensionale e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti; - alle modalità di erogazione del primo ciclo di formazione di base; - alle modalità di trasmissione telematica degli schemi di bilancio alla RGS. <p>In particolare le attività da svolgere nel corso 2025, propedeutiche e necessarie per assicurare nei tempi utili la produzione e la trasmissione degli schemi di bilancio secondo quanto indicato nel decreto, sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) formazione del personale dipendente sulla contabilità accrual (formazione teorica) ed sul gestionale di contabilità (formazione pratica); 2) riclassificazione dei dati contabili secondo le voci del piano dei conti unico per le pubbliche amministrazioni. 	Strategico	106	01/01/25	30/06/26	3-SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI (fino al 2024) SETTORE III - SERVIZI FINANZIARI)	PAOLATTO SABRINA	<p>CONSOLARI PATRIZIA, FABRIZI DIEGO, SALVADOR NADIA, PAVANI GIULIA, MEZZAROBBA LAURA, BORTOLUSSI MICHELE, PICCININ ELENA, COLUSSI SABRINA, IUS ELISABETTA, NARESSI MARA, CARLASSARA MARISA, CORAZZA ELISA, D' ANDREA CRISTINA, MODONUTTI ENRICA, BERTELLA MONICA, PINO CATIA, FANTIN SABRINA, PEZZARINI DANIELA, CIGANA SILVIA, SALVITTI ELISABETTA, GAY GIULIO, GLAVEDONI JESSICA, ZECCHINI SEBASTIANO</p>

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009901-Attività di formazione	01/01/25	31/12/25	30	Positivo	N. ore di formazione	Aprile	50,00	0,00
						Settembre	50,00	0,00
						Dicembre	50,00	0,00
						Aprile	24,00	0,00
						Settembre	24,00	0,00
						Dicembre	24,00	0,00
202170101.01_009902-Riclassificazione bilancio secondo piano dei conti Accrual	01/01/25	31/12/25	15	Positivo	N. poste contabili riclassificate	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00
						Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009903-Elaborazione ed invio documenti secondo contabilità Accrual	01/01/26	30/06/26	40	Si/No	Invio schemi di bilancio	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009904-Riclassificazione bilancio secondo piano dei conti Accrual	01/01/26	31/03/26	15	Positivo	Bilancio riclassificato	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0102-PNRR - Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	<p>Le ultime circolari ministeriali, ai fini del rispetto dei target del PNRR, richiedono non solo il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro i limiti di legge, ma anche la riduzione del tempo di ritardo. Entrambi i dati saranno oggetto di monitoraggio.</p> <p>In particolare i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in 0 giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori verranno calcolati secondo quanto indicato dalla circolare n. 1 del 03/01/2024 ed eventuali successive.</p> <p>Come disposto dalla circolare del MEF n. 1 del 03/01/2024, in funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p> <p>Il tempo medi di pagamento viene comunque rilevato per un corretto monitoraggio dei pagamenti.</p>	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	3-SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI (fino al 2024) SETTORE III - SERVIZI FINANZIARI)	PAOLATTO SABRINA	PAOLATTO SABRINA, BORTOLUSSI MICHELE, DE BIASIO FRANCESCA, ZAMBON ELENA, FANTIN SABRINA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_010201-Rispetto dei tempi di pagamento	01/01/25	31/12/25	100	Negativo	Tempo medio di pagamento (gg)	Aprile	30,00	0,00
						Settembre	30,00	0,00
						Dicembre	30,00	0,00
				Si/No	Tempo medio di ritardo (rispettato/non rispettato)	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

40200-UOC FARMACIE /Dirigente: 4512 ZAMBON ELENA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202160301.03-Valorizzare le Farmacie comunali come servizio di prossimità	202160301.03_0032-Attivazione di un servizio infermieristico presso le tre farmacie comunali	Attivazione di un servizio infermieristico che preveda la presenza di un infermiere per 2 ore alla settimana su ciascuna delle 3 farmacie comunali. Il professionista erogherà prestazioni infermieristiche (iniezioni, medicazioni, lavaggi auricolari...) per conto della farmacia. Le prestazioni verranno prenotate dalla farmacia e saranno a carico degli assistiti.	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	40200-UOC FARMACIE	ZAMBON ELENA	LOMONACO PATRIZIA, PESEL SUSANNA, CORAZZA ELISA, PAOLATTO SABRINA, ZAMBON ELENA, CROZZOLI PATRIZIA, RIGO CHIARA, TOFFOLON SARA, DI STEFANO SILVIA, DEGANUTO SARA, NOGARA FEDERICA, CICCIA LAURA, D' ANDREA FLAVIA, DE FILIPPI CHIARA, ZANZOT PAOLA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160301.03_003201-Ricerca e selezione professionista	01/01/25	31/03/25	20	Si/No	Affidamento del servizio	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160301.03_003202-Implementazione agende di prenotazione e pubblicizzazione del servizio	01/04/25	30/04/25	10	Positivo	Numero canali di comunicazione utilizzati	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00
					Apertura agende di prenotazione	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160301.03_003203-Attivazione del servizio	01/05/25	31/12/25	70	Positivo	n. prestazioni di servizi aggiuntivi eseguite nelle farmacie comunali	Aprile	384,00	0,00
						Settembre	384,00	0,00
						Dicembre	384,00	0,00

Piano Performance

SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ (fino al 2024 SETTORE IV - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA')

30300-UOC AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA /Dirigente: 11757 ZANINI RITA FRANCESCA

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202150101.01-Supportare le famiglie con progettualità che ne permettano lo sviluppo e ne rafforzino il ruolo di attore sociale	202150101.01_0009-Organizzazione dei servizi sociali in gestione associata	Lavoro propedeutico al rinnovo della convenzione per la gestione associata - revisione dei regolamenti e degli atti utili alla definizione della collaborazione tra i sei comuni afferenti all'ambito - proposta di regolamento di compartecipazione utenti SAD.	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	30300-UOC AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA	ZANINI RITA FRANCESCA	FERROLI CRISTINA, MINIUTTI DONATELLA, BOMBEN FRANCESCA, CORVASCE FILIPPO MARIA, DI MARZO ROSSELLA, GALLI CARLOTTA, MORO LUCILLA, FORTUGNO ANGELA, VILLARECCI PAOLO, PIN ALESSANDRA, ZANINI RITA FRANCESCA, TORTELLI GIADA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150101.01_000901-Contributo alla revisione dei regolamenti correlati alla gestione associata	01/01/25	31/12/25	60	Si/No	Redazione schemi di contratto/convenzione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150101.01_000902-Proposta di regolamento per la compartecipazione alla spesa del Servizio di Assistenza domiciliare (SAD)	01/01/25	31/12/25	40	Si/No	Adozione atto	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
					Proposta Regolamento	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

30350-UOC NON AUTOSUFFICIENZA - DISABILITA' /Dirigente: 11873 TORTELLI GIADA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202150102.02-Rafforzare la presenza di centri di ascolto e di punti di accesso ai servizi per le famiglie, le donne e per altri soggetti fragili	202150102.02_0004-PUA _ prossimità e integrazione socio sanitaria	Sviluppo e miglioramento continuo dei Livelli essenziali delle prestazioni sociali di cui al Piano non autosufficienza 22-24 e Documento programmatico della Regione FVG per il triennio di riferimento (allegato alla DGR 929/2023, Art.3.1 lettera b) per l'attuazione dei Livelli di erogazione (solievo, supporto e assistenza domiciliare), in collaborazione con la rete territoriale e i livelli di processo in integrazione con Azienda sanitaria (PUA)	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	30350-UOC NON AUTOSUFFICIENZA - DISABILITA'	TORTELLI GIADA	SANTAROSSA LAURA, DI MARZO ROSSELLA, TORTELLI GIADA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150102.02_000401-PUA _ prossimità e integrazione socio sanitaria	01/01/25	31/12/25	100	Positivo	N.incontri con Servizi Sanitari	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00
						Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00
202150102.02_000401-PUA _ prossimità e integrazione socio sanitaria	01/01/25	31/12/25	100	Positivo	N. tavoli di coprogettazione	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00
						Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202150103.02-Incentivare l'inclusione sociale e nel mondo del lavoro di persone con disabilità	202150103.02_0008-Percorsi di autonomia, inclusione e di vita indipendente della Persone con disabilità	Avvio della pianificazione di area vasta per la gestione dei progetti di vita indipendente e del Dopo di noi in integrazione con il PNRR missione 5 investimento 1.2. Percorsi di autonomia della Persone con disabilità	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	30350-UOC NON AUTOSUFFICIENZA - DISABILITA'	TORTELLI GIADA	FERROLI CRISTINA, PIASENTIN ELISA, SANTAROSSA LAURA, DI MARZO ROSSELLA, GALLI CARLOTTA, LEANDRIN DANIELE, RIBATTI ROMINA, VILLARECCI PAOLO, BASSO FRANCESCA, CAPETTINI RITA, PASUT ENNI, CHIAROTTO MARTA, PIN ALESSANDRA, TORTELLI GIADA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150103.02_000801-Attuazione delle linee guida per l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità	01/01/25	31/12/25	60	Positivo	N.progetti personalizzati	Aprile	300,00	0,00
						Settembre	300,00	0,00
						Dicembre	300,00	0,00
					N. interventi nelle scuole	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00
					N. tavoli di coprogettazione	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150103.02_000802-Definizione del modello organizzativo per la presa in carico delle Persone con disabilità in area vasta e nella prospettiva della vita indipendente	01/01/25	31/12/25	40	Positivo	N.progetti personalizzati	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00
					N.incontri di area vasta e cabine di regia	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00
				Si/No	Sottoscrizione atto d'impegno formale	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

30360-UOC INCLUSIONE E COMUNITA' /Dirigente: 4487 MORO LUCILLA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202150104.02-Sviluppare e rafforzare sinergie e strategie per ridurre la grave marginalità	202150104.02_0007-PNRR 1.3.1 - Povertà estrema - Housing first	PNRR 1.3.1 - Povertà estrema - Housing first	Strategico	106	01/01/24	31/03/26	30360-UOC INCLUSIONE E COMUNITA'	MORO LUCILLA	MINIUTTI DONATELLA, SANTAROSSA LAURA, FABRI FABIO, DI MARZO ROSSELLA, MUCIG ALFREDO, BIANCAT MICHELE, TOSATTO MARA, MORO LUCILLA, LEONARDUZZI ILARIA, PERTOLDI TERESA, ZAIA BARBARA, VILLARECCI PAOLO, BELUFFI ANNA, PIVETTA VALENTINO, DA DALT TIZIANA, PIN ALESSANDRA, NOVELLO LISA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150104.02_000704-Assistenza alloggiativa temporanea	01/01/25	31/12/25	29	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	29,00	0,00
						Settembre	29,00	0,00
						Dicembre	29,00	0,00
					N. casi gestiti	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00
					N. equipe	Aprile	6,00	0,00
						Settembre	6,00	0,00
						Dicembre	6,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150104.02_000705-Assistenza alloggiativa temporanea	01/01/26	31/03/26	8	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202150104.02-Sviluppare e rafforzare sinergie e strategie per ridurre la grave marginalità	202150104.02_0008-PNRR 1.3.2 - Povertà estrema - Centri servizi	PNRR 1.3.2 - Povertà estrema - Centri servizi.	Strategico	106	01/01/24	31/03/26	30360-UOC INCLUSIONE E COMUNITA'	MORO LUCILLA	MINIUTTI DONATELLA, SANTAROSSA LAURA, FABRI FABIO, DI MARZO ROSSELLA, MUCIG ALFREDO, BIANCAT MICHELE, TOSATTO MARA, MORO LUCILLA, ZAIA BARBARA, VILLARECCI PAOLO, BELUFFI ANNA, PIVETTA VALENTINO, DA DALT TIZIANA, PIN ALESSANDRA, NOVELLO LISA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150104.02_000804-Stazione di posta per le persone in condizione di privazione materiale, di marginalità anche estrema e senza dimora	01/01/26	31/03/26	8	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.	
202150104.02_000805-Stazione di posta per le persone in condizione di privazione materiale, di marginalità anche estrema e senza dimora	01/01/25	31/12/25	29	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	29,00	0,00	
						Settembre	29,00	0,00	
						Dicembre	29,00	0,00	
					n.incontri	Aprile	4,00	0,00	
						Settembre	4,00	0,00	
						Dicembre	4,00	0,00	
						N. persone intercettate	Aprile	10,00	0,00
							Settembre	10,00	0,00
							Dicembre	10,00	0,00

30370-UOC MINORI E FAMIGLIA /Dirigente: 4280 MINIUTTI DONATELLA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202150101.01-Supportare le famiglie con progettualità che ne permettano lo sviluppo e ne rafforzino il ruolo di attore sociale	202150101.01_0005-Investimento 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	Investimento 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (Missione 5 PNRR).	Strategico	106	01/01/24	31/03/26	30370-UOC MINORI E FAMIGLIA	MINIUTTI DONATELLA	MINIUTTI DONATELLA, PIASENTIN ELISA, DI MARZO ROSSELLA, BIANCAT MICHELE, GALLI CARLOTTA, CORAZZA PATRIZIA, BOMBEN ALBERTO, VILLARECCI PAOLO, BASSO FRANCESCA, SCARAMUZZO DAVIDE, DAL TIZIANA, PIN ALESSANDRA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150101.01_000505-Implementazione: attivazione dispositivi, realizzazione tutoraggi	01/01/25	31/12/25	26	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	26,00	0,00
						Settembre	26,00	0,00
						Dicembre	26,00	0,00
					N. dispositivi attivati	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00
					N. tutoraggi svolti	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150101.01_000507-Implementazione: attivazione dispositivi, realizzazione tutoraggi	01/01/26	31/03/26	6	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	6,00	0,00
						Settembre	6,00	0,00
						Dicembre	6,00	0,00
					N. dispositivi attivati	Aprile	15,00	0,00
						Settembre	15,00	0,00
						Dicembre	15,00	0,00
					N. tutoraggi svolti	Aprile	9,00	0,00
						Settembre	9,00	0,00
						Dicembre	9,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150101.01_000508-Post - implementazione	01/01/26	31/03/26	5	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00
					N. famiglie beneficiarie	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00

30380-UOC SPORTELLINO CITTADINO - PUA /Dirigente: 4499 PERISSINOTTO ERIKA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202150102.02-Rafforzare la presenza di centri di ascolto e di punti di accesso ai servizi per le famiglie, le donne e per altri soggetti fragili	202150102.02_0003-Facilitazione di accesso ai servizi	Promuovere e facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi e all'offerta territoriale attraverso la piattaforma digitale "Noncello in Rete" Apertura di un punto informativo INFO Famiglia presso il Centro per le famiglie che si avvarrà della piattaforma per consultazione e facilitazione accesso.	Sviluppo	104	01/01/25	31/12/25	30380-UOC SPORTELLO CITTADINO - PUA	PERISSINOTTO ERIKA	SANTAROSSA LAURA, DI MARZO ROSSELLA, CHIARA GIOVANNI, PERISSINOTTO ERIKA, TORTELLI GIADA, MIZZARO CHIARA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150102.02_000301-Contributo allo sviluppo della piattaforma e apertura del punto informativo presso il centro per le famiglie	01/01/25	31/12/25	100	Positivo	N.soggetti ETS coinvolti	Aprile	13,00	0,00
						Settembre	13,00	0,00
						Dicembre	13,00	0,00
				Si/No	Evento lancio piattaforma	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
				Positivo	Apertura Sportello info famiglia	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
				Positivo	N. tavoli di coprogettazione	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00

4-SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ (fino al 2024 SETTORE IV - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA') / Dirigente: 11509 DI MARZO ROSSELLA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Piano Performance

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202150101.01-Supportare le famiglie con progettualità che ne permettano lo sviluppo e ne rafforzino il ruolo di attore sociale	202150101.01_0007-Mantenimento degli standard di qualità dei servizi sociali dell'Ambito Noncello alla popolazione.	Azioni dirette a monitorare sistematicamente la qualità dei servizi resi alla popolazione dell'Ambito SSC Noncello e alla popolazione del Comune di Pordenone, attraverso l'implementazione del Sistema informativo Icaro- Evo; la rilevazione della qualità percepita, il controllo interno e rilevazione periodica degli indicatori dei servizi.	Sviluppo	104	01/01/25	31/12/25	4-SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ (fino al 2024 SETTORE IV - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ)	DI MARZO ROSSELLA	FERROLI CRISTINA, MINIUTTI DONATELLA, PIASENTIN ELISA, ROSSETTI ELISABETTA, FELETTI GIULIA, BOMBEN FRANCESCA , PILOTTO GLORIA, TRAMONTIN DAVIDE, BUORO SERGIO, SANTAROSSA LAURA, SERENA ALESSANDRA FRIDA, CORVASCE FILIPPO MARIA, PERISSUTTI MARINA, PAGOTTO GIULIA, DI PRIMA GIOVANNI, TOMASI PATRIZIA, MIAN MONICA, DI MARZO ROSSELLA, CHIARA GIOVANNI, MUCIG ALFREDO, MORAS ROSANNA, TOSATTO MARA, Busetto RAFFAELLA, PERISSINOTTO ERIKA, DELPONTE CLELIA, LANDI PATRIZIA, PERRULLI SIMONA, GALLI CARLOTTA, CORAZZA PATRIZIA, GUGEL CINZIA, LA BRUSCO ERNESTO, MARCUZZO SABINA, PALUMBO JENNY, RICCIARDI CALDERARO SIMONETTA, BOMBEN ALBERTO, MORO LUCILLA, FREGONESE ANNA MARIA, LEANDRIN DANIELE, LEONARDUZZI ILARIA, MARINO GIUSEPPE, PERTOLDI TERESA, PRADELLA MARIO DEFENDI, ZAIA BARBARA, CADAMURO ELENA, RIBATTI ROMINA, FORTUGNO ANGELA, BASEGIO CATERINA, BIASIOL MICHELA, CHESSA VERA, DOLFO PIERA, MARSONET GABRIELLA, MELLA NATASCIA, MICOLI GRAZIELLA, MINIUTTI MARINA, MORGILLO ASSUNTA, NAPOLI GIUSEPPINA, PEZZUTTO ANNALISA, VENERUZ SACILOTTO MORENA,

Piano Performance

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
									VERDE LUCIA, ZANCHETTA ORIANA, ZENDRON CLARA, DIAZ EMILIA, DE BIASI OMAR CESAR, FERLAUTO ELEONORA MARIA, VILLARECCI PAOLO, BASSO FRANCESCA, BELUFFI ANNA, BERTO ERIKA, CAPETTINI RITA, CERATO MARIA, DEL VECCHIO DONATELLA, MANARIN ANTONIETTA, PANTAROTTO ALESSANDRA, PASUT ENNI, PIVETTA VALENTINO, SCARAMUZZO DAVIDE, BIASON LUCIA, CHIAROTTO MARTA, MICHELAZZO ELISA, MICIELI CATIA, TURCATEL SILVIA, VEDOVATO LAURA, TONDATO SARA, ANDRETTA YASMINE, PIN ALESSANDRA, ULIAN MICHELA, GORTANA ALEXANDRA, ZANINI RITA FRANCESCA, CANU MARCELLA, MURADOR VALENTINA, PETRETTI RAFFAELLA, FABRI FABIO, MARCHETTI ANNA, POSSAMAI MARTA, MIZZARO CHIARA

FASI / INDICATORI

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150101.01_000701-Qualità dei servizi	01/01/25	31/12/25	100	Positivo	N.utenti SAD	Aprile	400,00	0,00
						Settembre	400,00	0,00
						Dicembre	400,00	0,00
					N. interventi di sostegno al reddito	Aprile	300,00	0,00
						Settembre	300,00	0,00
						Dicembre	300,00	0,00
					N. interventi di sostegno economico alla domiciliarità	Aprile	500,00	0,00
						Settembre	500,00	0,00
						Dicembre	500,00	0,00
					N. utenti del servizio sociale professionale	Aprile	5.000,00	0,00
						Settembre	5.000,00	0,00
						Dicembre	5.000,00	0,00
					N. accessi alle misure di sostegno alle famiglie	Aprile	1.000,00	0,00
						Settembre	1.000,00	0,00
						Dicembre	1.000,00	0,00
					N. beneficiari interventi educativi per minori con disagio	Aprile	70,00	0,00
						Settembre	70,00	0,00
						Dicembre	70,00	0,00
					N. affidi familiari	Aprile	20,00	0,00
						Settembre	20,00	0,00
						Dicembre	20,00	0,00
					N. utenti contributo abbattimento rette nidi	Aprile	600,00	0,00
						Settembre	600,00	0,00
						Dicembre	600,00	0,00
N. interventi occupabilità	Aprile	70,00	0,00					
	Settembre	70,00	0,00					
	Dicembre	70,00	0,00					

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202150101.01-Supportare le famiglie con progettualità che ne permettano lo sviluppo e ne rafforzino il ruolo di attore sociale	202150101.01_0008- Prospettiva Famiglia - Le tre C (Comunicazione, Conciliazione e Cura)	Nuova pianificazione delle Azioni a supporto delle famiglie in ottica friendly, secondo la tassonomia dei comuni amici della Famiglia, con l'obiettivo di mantenere la certificazione. Particolare attenzione è riservata al contrasto della solitudine per le persone anziane, anche attraverso la collaborazione con le Associazioni di volontariato, ad aumentare l'informazione sui servizi e supporto per avvicinarsi alla digitalizzazione.	Sviluppo	105	01/01/25	31/12/25	4-SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ (fino al 2024 SETTORE IV - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA')	DI MARZO ROSSELLA	MINIUTTI DONATELLA, SANTAROSSA LAURA, DI MARZO ROSSELLA, PERISSINOTTO ERIKA, GALLI CARLOTTA, CORAZZA PATRIZIA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150101.01_000801-Pianificazione sviluppo	01/01/25	31/12/25	100	Positivo	N.incontri della Commissione interdisciplinare	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00
				Si/No	Approvazione del dossier	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
						Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0105-PNRR - Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	<p>Le ultime circolari ministeriali, ai fini del rispetto dei target del PNRR, richiedono non solo il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro i limiti di legge, ma anche la riduzione del tempo di ritardo. Entrambi i dati saranno oggetto di monitoraggio.</p> <p>In particolare i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in 0 giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori verranno calcolati secondo quanto indicato dalla circolare n. 1 del 03/01/2024 ed eventuali successive.</p> <p>Come disposto dalla circolare del MEF n. 1 del 03/01/2024, in funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p> <p>Il tempo medi di pagamento viene comunque rilevato per un corretto monitoraggio dei pagamenti.</p>	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	4-SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ (fino al 2024 SETTORE IV - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA')	DI MARZO ROSSELLA	MINIUTTI DONATELLA, DI MARZO ROSSELLA, PERISSINOTTO ERIKA, MORO LUCILLA, ZANINI RITA FRANCESCA, TORTELLI GIADA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.	
202170101.01_010501-Rispetto dei tempi di pagamento	01/01/25	31/12/25	100	Negativo	Tempo medio di pagamento (gg)	Aprile	30,00	0,00	
						Settembre	30,00	0,00	
						Dicembre	30,00	0,00	
				Si/No		Tempo medio di ritardo (rispettato/non rispettato)	Aprile	1,00	0,00
							Settembre	1,00	0,00
							Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI (fino al 2024 SETTORE V - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI)

30050-UOC POLITICHE GIOVANILI /Dirigente: 4667 VENDRAME ALBERTO

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202140303.01-Promuovere reti per il lavoro rivolte in particolare al mondo giovanile.	202140303.01_0001-Azioni di rete volte a: attenuare difficoltà scolastiche, promuovere l'apprendimento specialistico, sostenere l'attivazione dei giovani nelle reti per il lavoro anche verso la cultura d'impresa.	Azioni di rete volte a: ridurre la dispersione scolastica e lo svantaggio, promuovere la formazione di alto livello, sostenere l'attivazione dei giovani nelle reti locali per l'occupazione e diffondere la cultura d'impresa tra i giovani.	Sviluppo	102	01/01/24	31/12/25	30050-UOC POLITICHE GIOVANILI	VENDRAME ALBERTO	CONTE LUISA, DELLA PUTTA PIERO, VENDRAME ALBERTO, MARASTON FLAVIA, SATTA ANDREA, FOSCHIANI GIULIA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140303.01_000103-Rendicontazione concordata con i partner comunali dei progetti delle Politiche giovani, elaborazione degli stati di avanzamento finanziario dei progetti cofinanziati con trasferimenti di risorse.	01/01/25	31/12/25	5	Positivo	n. servizi rendicontati	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00
						Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00
202140303.01_000104-Promozione start up giovanili in particolare in ambito delle imprese culturali e creative.	01/01/25	31/12/25	10	Positivo	N. richieste	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
						Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

30280-UOC SERVIZI EDUCATIVI /Dirigente: 4681 CAUZ FEDERICA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202140101.01-Supportare le scuole e la loro offerta formativa	202140101.01_0005- Coordinamento e realizzazione attività propedeutiche a garantire il regolare svolgimento della didattica per i plessi interessati da manutenzioni straordinarie	Il Servizio dovrà svolgere attività di coordinamento con i servizi tecnici comunali e con i Dirigenti scolastici al fine di pianificare gli interventi necessari al regolare avvio dell'anno scolastico. In particolare, dovrà essere concordato un cronoprogramma contenente le attività e le tempistiche riferite sia ai lavori in corso e/o in avvio nei diversi edifici scolastici (in primis nelle primarie Odorico e Grigoletti) sia alle diverse attività necessarie alla riapertura delle scuole come la fornitura di arredi, di strumenti e attrezzature e l'esecuzione di servizi di facchinaggio, pulizia, installazione e verifica della funzionalità delle apparecchiature informatiche.	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	30280-UOC SERVIZI EDUCATIVI	CAUZ FEDERICA	PRESOTTO ILEANA, BELLOTTO RITA, DE PIERO LAURA, FRANCESCUTTI ELENA, BALDANZA LAURA, MARASTON FLAVIA, CAUZ FEDERICA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140101.01_000501-Coordinamento dei soggetti coinvolti	01/01/25	31/12/25	40	Positivo	n.incontri	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140101.01_000502-Realizzazione procedure di appalto	01/01/25	31/12/25	40	Positivo	N. gare	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140101.01_000503-Verifica esecuzione delle attività nelle scuole	01/01/25	31/12/25	20	Positivo	N. sopralluoghi	Aprile	15,00	0,00
						Settembre	15,00	0,00
						Dicembre	15,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202140101.01-Supportare le scuole e la loro offerta formativa	202140101.01_0006-Sostegno e/o realizzazione delle attività progettuali rivolte alle scuole e agli studenti	Il Servizio ha l'obiettivo di porsi come referente nei confronti delle scuole al fine di presentare e promuovere specifiche progettualità, anche di enti terzi, su diversi temi sensibili ai giovani studenti.	Sviluppo	104	01/01/25	31/12/25	30280-UOC SERVIZI EDUCATIVI	CAUZ FEDERICA	LUCCHETTA GIULIA, PRESOTTO ILEANA, BELLOTTO RITA, DE PIERO LAURA, BALDANZA LAURA, BUSATO DANIELA, MARASTON FLAVIA, CAUZ FEDERICA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140101.01_000601-Presentazione progetti alle scuole e realizzazione attività	01/01/25	31/12/25	60	Positivo	n. progetti realizzati	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00
						Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00
202140101.01_000602-Valutazione progetti e grado di realizzazione	01/01/25	31/12/25	40	Positivo	n. incontri dei referenti	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202140302.01-Promuovere l'educazione alimentare	202140302.01_0003-Promuovere progettualità nell'ambito del benessere e dell'educazione alimentare	Promuovere e realizzare progettualità inerenti al tema dell'educazione alimentare al fine di guidare non solo i giovani ma anche gli insegnanti e le famiglie verso una sana e corretta alimentazione che contribuisca a mantenere lo stato di salute e a prevenire le malattie. Il tutto senza dimenticare la necessità dell'attività fisica. In particolare verranno attivate progettualità dedicate alla merenda sana, ai temi della filiera lunga, corta, a km0, stagionalità, biologico e organizzati laboratori con studenti e docenti, dando l'opportunità di conoscere anche i luoghi di produzione dei pasti. Tutte le attività saranno progettate e realizzate anche con la collaborazione di soggetti terzi (ditta che gestisce l'appalto di ristorazione scolastica, GEA, ...).	Mantenim	100	01/01/25	31/12/25	30280-UOC SERVIZI EDUCATIVI	CAUZ FEDERICA	TOFFOLON MATTEO, PHILIPPOVA AKSANA, BELLOTTO RITA, ARREGHINI MAURIZIO, BUORO LUISA, DE BORTOLI DAVIDE, D'OLIVO FRANCESCA, FLOREANI ELENA, MARTINELLI LUCIA, MORETTO SABRINA, NADALIN BARBARA, PUPPAT THOMAS VINICIO, SORDINI ROBERTO, MARASTON FLAVIA, CAUZ FEDERICA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140302.01_000301-Realizzazione iniziative volte all'educazione alimentare: raccolta adesioni, esecuzione degli interventi formativi e laboratori nelle scuole.	01/01/25	31/12/25	100	Positivo	n. studenti partecipanti a progetti di educazione alimentare	Aprile	100,00	0,00
						Settembre	100,00	0,00
						Dicembre	100,00	0,00
					n. scuole coinvolte	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00
					n. classi coinvolte	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00
					N. insegnanti	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202140401.01-Ottimizzare la gestione diretta dei Nidi	202140401.01_0002-Sviluppo piano di formazione	L'obiettivo si pone lo scopo di applicare il piano formativo nell'ambito del sistema integrato 0-6 anni.	Sviluppo	103	01/01/25	31/12/25	30280-UOC SERVIZI EDUCATIVI	CAUZ FEDERICA	MODOLO ANNA, ZAMBOTTI ROSALBA RITA, MARIUZ SERENA, TOFFOLI ANNA, COZZARIN MILENA, BASSETTO CRISTINA, GIAVENNI FRANCESCA, LEO CLAUDIA, ALLEGRETTO VERA, BORTOLUSSI ANNA, CORAL NADIA, DELLA FIORENTINA MARA, FEROLETO DIAZ CRISTIANA, LORENZON EMANUELA, MARCON ANTONELLA, MARTIN GIOVANNA, NAKUCI INA, NORIO ANNA, PAOLINI MILENA, PIVA MARIANGELA, TAJARIOL ELENA, VENDRAME DONATELLA, VIALETTA ARIANNA, ZAULI ELENA, MARCHIOL ARIANNA, DALLA COSTA MIRELLA, DE BORTOLI PIERINA, ORAZIO KHEROON, PIAIA DONATELLA, MARASTON FLAVIA, CAUZ FEDERICA, SIMIONATO ILARIA, CIOT GIADA, COVRE DILETTA, PUIATTI GIADA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140401.01_000201-Coordinamento e realizzazione percorso formativo	01/01/25	31/12/25	80	Positivo	n. incontri dei referenti	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00
					n. incontri di formazione	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140401.01_000202-Valutazione della formazione	01/01/25	31/12/25	20	Positivo	Grado di soddisfazione dei partecipanti (in percentuale)	Aprile	80,00	0,00
						Settembre	80,00	0,00
						Dicembre	80,00	0,00
					Grado di partecipazione	Aprile	80,00	0,00
						Settembre	80,00	0,00
						Dicembre	80,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202140401.03-Sostenere le famiglie con bambini in età pre-scolare, potenziando gli asili nido, le scuole dell'infanzia e i servizi correlati	202140401.03_0002-Costituzione e gestione dei CPT (coordinamento pedagogico territoriale) e sviluppo competenze tecniche all'interno del sistema integrato 0-6 anni.	Il C.P.T. punta ad ampliare la platea degli utenti dei servizi 0-6 anni e a riqualificare i servizi, in un'ottica di sistema. Con questi obiettivi il C.P.T. agevola una progettualità coerente, insistendo su percorsi di continuità orizzontale, tra servizi educativi e scuole di diversa tipologia e gestione tra servizi, scuole e territorio.	Strategico	106	01/01/24	30/06/25	30280-UOC SERVIZI EDUCATIVI	CAUZ FEDERICA	MODOLO ANNA, ZAMBOTTI ROSALBA RITA, MARIUZ SERENA, TOFFOLI ANNA, COZZARIN MILENA, BASSETTO CRISTINA, GIAVENNI FRANCESCA, DE PIERO LAURA, LEO CLAUDIA, ARREGHINI MAURIZIO, ALLEGRETTO VERA, BORTOLUSSI ANNA, CORAL NADIA, DELLA FIORENTINA MARA, FEROLETO DIAZ CRISTIANA, LORENZON EMANUELA, MARCON ANTONELLA, MARTIN GIOVANNA, NAKUCI INA, NORIO ANNA, PAOLINI MILENA, PIVA MARIANGELA, TAJARIOL ELENA, VENDRAME DONATELLA, VENIER VALERIA, VIALETTO ARIANNA, ZAULI ELENA, MARCHIOL ARIANNA, DALLA COSTA MIRELLA, DE BORTOLI PIERINA, ORAZIO KHEROON, PIAIA DONATELLA, MARASTON FLAVIA, CAUZ FEDERICA, SIMIONATO ILARIA, CIOT GIADA, COVRE DILETTA, PUIATTI GIADA

FASI / INDICATORI

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140401.03_000204-Realizzazione progettualità.	01/01/25	30/06/25	10	Positivo	N. progetti	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
					Percentuale di realizzazione	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00
					N. educatori coinvolti	Aprile	20,00	0,00
						Settembre	20,00	0,00
						Dicembre	20,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202140401.03-Sostenere le famiglie con bambini in età pre-scolare, potenziando gli asili nido, le scuole dell'infanzia e i servizi correlati	202140401.03_0003-Ampliamento dei servizi educativi alla prima infanzia	Il Servizio dovrà coordinare tutte le attività propedeutiche alla realizzazione del nuovo nido a gestione diretta e procedere con il bando di concessione in uso dell'immobile sito in via General Cantore 9.	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	30280-UOC SERVIZI EDUCATIVI	CAUZ FEDERICA	MODOLO ANNA, ZAMBOTTI ROSALBA RITA, MARIUZ SERENA, TOFFOLI ANNA, COZZARIN MILENA, BASSETTO CRISTINA, GIAVENNI FRANCESCA, LEO CLAUDIA, ALLEGRETTO VERA, BORTOLUSSI ANNA, CORAL NADIA, DELLA FIORENTINA MARA, FEROLETO DIAZ CRISTIANA, LORENZON EMANUELA, MARCON ANTONELLA, MARTIN GIOVANNA, NAKUCI INA, NORIO ANNA, PAOLINI MILENA, PIVA MARIANGELA, TAJARIOL ELENA, VENDRAME DONATELLA, VIALETTA ARIANNA, ZAULI ELENA, MARCHIOL ARIANNA, DALLA COSTA MIRELLA, DE BORTOLI PIERINA, ORAZIO KHEROON, PIAIA DONATELLA, MARASTON FLAVIA, CAUZ FEDERICA, SIMIONATO ILARIA, CIOT GIADA, COVRE DILETTA, PUIATTI GIADA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140401.03_000301-Coordinamento soggetti coinvolti	01/01/25	31/12/25	20	Positivo	n. incontri dei referenti	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140401.03_000302-Realizzazione procedure di appalto	01/01/25	31/12/25	40	Positivo	N. gare	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140401.03_000303-Espletamento del bando di concessione	01/01/25	31/12/25	40	Si/No	Espletamento delle procedure	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
					Predisposizione Bando	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

30600-UOC CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI /Dirigente: 4184 SAKSIDA MARTA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202110106.01-Un'offerta culturale vicina alla gente, visibile e rinnovata promuovendo nuove iniziative e potenziando quelle storiche.	202110106.01_0003-Nuovo "teatro urbano" di Piazza della Motta. Creazione di un palinsesto con contenuti immersivi, interattivi e in real time grazie alla tecnologia audio video	Individuazione di un progetto artistico/culturale e gestionale e del relativo soggetto attuatore e gestore per l'installazione multimediale di piazza della Motta	Sviluppo	104	01/01/25	30/09/25	30600-UOC CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI	SAKSIDA MARTA	CORUBOLO SONIA, SAKSIDA MARTA, MARASTON FLAVIA, TOSATTO SONIA, RAOSS LUISA, TANGERINI MARINA, DI CATALDO MIRKO, BUSO ILENIA, POPULIN REDIVO LUISA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.01_000301-Attività propedeutiche alla definizione della progettualità artistica e del soggetto gestore	01/01/25	31/03/25	65	Si/No	Approvazione delle linee di indirizzo.	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.01_000302-Avviso pubblico	01/04/25	30/06/25	20	Si/No	Individuazione partner esterno	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.01_000303-Sottoscrizione convenzione/contratto	01/08/25	30/09/25	15	Si/No	Sottoscrizione accordo	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202110106.03-Diffondere una nuova cultura del verde promuovendo i parchi cittadini come momenti di aggregazione, di promozione, di cultura e di benessere.	202110106.03_0001-Gestione del parco avventura inclusivo del parco San valentino	Affidare in gestione ad un soggetto qualificato la nuova struttura per il tempo libero, lo sport e la socializzazione inclusiva denominata "Parco avventura" realizzata nell'area nord del parco di San valentino	Sviluppo	102	30/04/24	31/03/26	30600-UOC CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI	SAKSIDA MARTA	CORUBOLO SONIA, SAKSIDA MARTA, TOLLON SANDRA, MARASTON FLAVIA, TOSATTO SONIA, FURLAN VANESSA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.03_000102-Bando per l'affidamento in gestione	01/11/25	31/12/25	27	Positivo	Approvazione Bando	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.03_000105-Affidamento in gestione	01/04/25	31/05/25	0	Si/No	Avvio gestione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.03_000106-Linee di indirizzo	01/07/25	31/10/25	40	Si/No	Approvazione delle linee di indirizzo.	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.03_000107-Bando per l'affidamento in gestione	01/01/26	31/01/26	13	Si/No	Aggiudicazione gara	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.03_000108-Affidamento in gestione	01/02/26	31/03/26	20	Si/No	Avvio gestione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202150301.03- Razionalizzare e migliorare il patrimonio sportivo ottimizzando le modalità di gestione per ampliarne la fruibilità	202150301.03_0011-Progetto "Palacrisafulli 2.0"	Grazie alle nuove dotazioni il Palacrisafulli potrà ospitare eventi sportivi di alto livello e concerti, ma potrà essere utilizzato anche per eventi di tipo culturale e per la proiezione di partite e var. Focus del progetto è la completa riconfigurazione tecnologica del forum con la previsione di un grande ledwall ad alta risoluzione di cui attualmente è sprovvisto unitamente ad un importante aggiornamento della parte audio per migliorarne la definizione. Il progetto Palacrisafulli 2.0 si aggiunge agli interventi manutentivi effettuati ad opera dei lavori pubblici e agli interventi migliorativi di prossima realizzazione che verranno effettuati a cura del gestore con fondi regionali.	Sviluppo	100	01/05/24	31/03/25	30600-UOC CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI	SAKSIDA MARTA	CORUBOLO SONIA, SAKSIDA MARTA, TOLLON SANDRA, VENDRAME ALBERTO, MALANDRINO MARCO, MARASTON FLAVIA, TOSATTO SONIA, FURLAN VANESSA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_001106-Affidamento fornitura ledwall	01/01/25	31/03/25	10	Positivo	N.contratti	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
						Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00
202150301.03_001107-Affidamento fornitura impianto audio	01/01/25	31/03/25	10	Positivo	N. Contratti	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
						Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202150301.03- Razionalizzare e migliorare il patrimonio sportivo ottimizzando le modalità di gestione per ampliarne la fruibilità	202150301.03_0013-Nuova progettualità per il centro sportivo di quartiere Armando Lupieri	L'evoluzione del quartiere e delle sue componenti associative, sportive e del tempo libero, impone un ripensamento in termini di gestione del complesso impianto sportivo, che negli anni ha assunto rilevanti connotazioni aggregative di quartiere rivolte alla socialità e al tempo libero. All'interno delle componenti associative, accanto a quella sportiva del calcio e del basket, è cresciuta un'importante realtà che, oltre a mantenere le tradizionali manifestazioni "festa in piazza", "festa di San Martino ", "Falò" ha implementato le iniziative rivolte al quartiere.	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	30600-UOC CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI	SAKSIDA MARTA	CORUBOLO SONIA, SAKSIDA MARTA, TOLLON SANDRA, MARASTON FLAVIA, TOSATTO SONIA, FURLAN VANESSA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_001301-Attività propedeutiche alla predisposizione del bando	01/01/25	31/05/25	65	Si/No	Approvazione delle linee di indirizzo.	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_001302-Avvviso pubblico	01/06/25	31/07/25	20	Si/No	Individuazione partner esterno	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_001303-Sottoscrizione convenzione/contratto	01/08/25	31/12/25	15	Si/No	Sottoscrizione accordo	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

5-SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI (fino al 2024 SETTORE V - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI) /Dirigente: 11579 MARASTON FLAVIA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202110201.01-Promuovere la digitalizzazione dei servizi offerti al cittadino per ampliarne la fruizione	202110201.01_0010-Coinvolgere i giovani in particolare tra i 18 e 24 anni nella promozione della digitalizzazione della PA e accompagnare all'utilizzo dei servizi digitali gli utenti fra i 25-64 anni e gli over 65	Attraverso la Misura 1.7.2 PNRR - Rete di servizi di facilitazione digitale che vede la Regione Friuli Venezia Giulia quale soggetto attuatore del Progetto "FVG COMUNITA' DIGITALE", nell'ambito del Piano Operativo di Ambito territoriale il Comune di Pordenone (Ambito Territoriale 18 Noncello) provvederà quale Soggetto sub attuatore al coinvolgimento dei giovani prevalentemente nella fascia d'età tra i 18 e 24 anni nella diffusione e informazione dei pari, con l'obiettivo di creare una classe di nuovi adulti in grado accedere ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione, accompagnando al contempo gli adulti fra i 25-64 anni e gli over 65 all'utilizzo dei servizi online offerti dall'Amministrazione.	Trasversal	106	01/01/24	31/12/25	5-SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI (fino al 2024 SETTORE V - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI)	MARASTON FLAVIA	MARTINUZZI LIVIO, PARONI MASSIMO, CONTE LUISA, DELLA PUTTA PIERO, VENDRAME ALBERTO, MALANDRINO MARCO, LORUSSO FELICETTA, CIVETTINI FRANCESCO, CRISTOFOLI PAOLO, PESSOTTO FRANCESCA, MARASTON FLAVIA, SATTA ANDREA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110201.01_001004-Interventi di facilitazione e formazione da realizzare ove possibile il Catalogo nazionale e regionale con eventuali materiali formativi prevedendo il coinvolgimento di stakeholders.	01/01/25	31/12/25	40	Positivo	N. ore di formazione	Aprile	300,00	0,00
						Settembre	300,00	0,00
						Dicembre	300,00	0,00
						Aprile	1.754,00	0,00
						Settembre	1.754,00	0,00
						Dicembre	1.754,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110201.01_001005-Comunicazione e sinergie con altri progetti	01/01/25	31/12/25	5	Positivo	N. campagne informative	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0104-PNRR - Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	<p>Le ultime circolari ministeriali, ai fini del rispetto dei target del PNRR, richiedono non solo il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro i limiti di legge, ma anche la riduzione del tempo di ritardo. Entrambi i dati saranno oggetto di monitoraggio.</p> <p>In particolare i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in 0 giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori verranno calcolati secondo quanto indicato dalla circolare n. 1 del 03/01/2024 ed eventuali successive.</p> <p>Come disposto dalla circolare del MEF n. 1 del 03/01/2024, in funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p> <p>Il tempo medi di pagamento viene comunque rilevato per un corretto monitoraggio dei pagamenti.</p>	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	5-SETTORE IV - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI (fino al 2024 SETTORE V - ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI)	MARASTON FLAVIA	SAKSIDA MARTA, VENDRAME ALBERTO, MARASTON FLAVIA, CAUZ FEDERICA, DANIN ANTONIO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_010401-Rispetto dei tempi di pagamento	01/01/25	31/12/25	100	Negativo	Tempo medio di pagamento (gg)	Aprile	30,00	0,00
						Settembre	30,00	0,00
						Dicembre	30,00	0,00
				Si/No	Tempo medio di ritardo (rispettato/non rispettato)	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

0-SETTORE SEGRETERIA GENERALE /Dirigente: 11647 CESCON GIAMPIETRO

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202150103.02-Incentivare l'inclusione sociale e nel mondo del lavoro di persone con disabilità	202150103.02_0009-Attuazione disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità di cui al D. Lgs. n. 222/2023	Il Decreto Legislativo 222/2023 disciplina la riqualificazione dei servizi pubblici per garantire l'inclusione e l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e la tutela dei lavoratori con disabilità all'interno delle stesse. A tal fine prevede una serie di misure fra le quali la nomina di un dirigente di riferimento, con esperienza in materia di inclusione e inserimento lavorativo delle persone disabili, la definizione di specifici obiettivi programmatici e strategici, l'adeguamento delle strategie di gestione del capitale umano e la definizione di indicatori di performance relativi all'accessibilità ed all'inclusione.	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	0-SETTORE SEGRETERIA GENERALE	CESCON GIAMPIETRO	ZORZETTO MAURIZIO, CESCON GIAMPIETRO, ZANINOTTI DAVIDE, PAOLATTO SABRINA, DI MARZO ROSSELLA, MARASTON FLAVIA, RINALDI IVO, BRAZZAFOLLI FEDERICA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150103.02_000901-Nomina del dirigente amministrativo previsto dal comma 2 bis dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021	01/01/25	31/12/25	50	Positivo	N. atti	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150103.02_000902-Aggiornamento documenti programmatori dell'ente in attuazione delle disposizioni in materia di inclusione ed accessibilità.	01/01/25	31/12/25	50	Si/No	Aggiornamento documenti	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0080-Adozione fascicolo digitale.	Adozione fascicolo digitale.	Strategico	106	01/01/24	31/12/25	0-SETTORE SEGRETERIA GENERALE	CESCON GIAMPIETRO	MARTINUZZI LIVIO, ZORZETTO MAURIZIO, CESCON GIAMPIETRO, MALANDRINO MARCO, CRISTOFOLI PAOLO, ZANINOTTI DAVIDE, PAOLATTO SABRINA, DI MARZO ROSSELLA, MARASTON FLAVIA, DANIN ANTONIO, BORTOLIN MIRCO, RINALDI IVO, BRAZZAFOLLI FEDERICA, BASSO ELISA, MARTINI NICOLE

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_008003-Adozione fascicolo digitale in tutti i settori dell'ente.	01/01/25	31/12/25	10	Si/No	Messa a regime fascicolo digitale	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0091-Attuazione progetti PNRR.	Attuazione progetti PNRR.	Strategico	106	01/01/24	31/12/26	0-SETTORE SEGRETERIA GENERALE	CESCON GIAMPIETRO	ZORZETTO MAURIZIO, CESCON GIAMPIETRO, ZANINOTTI DAVIDE, PAOLATTO SABRINA, DI MARZO ROSSELLA, MARASTON FLAVIA, RINALDI IVO, BRAZZAFOLLI FEDERICA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009102-Attuazione progetti PNRR	01/01/25	31/12/25	33	Negativo	N. progetti PNRR non in linea con i target.	Aprile	0,00	0,00
						Settembre	0,00	0,00
						Dicembre	0,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009103-Attuazione progetti PNRR	01/01/26	31/12/26	34	Negativo	N. progetti PNRR non in linea con i target.	Aprile	0,00	0,00
						Settembre	0,00	0,00
						Dicembre	0,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0100-Aggiornamento della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.	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.	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	0-SETTORE SEGRETERIA GENERALE	CESCON GIAMPIETRO	ZORZETTO MAURIZIO, FABBRO STEFANIA, CESCON GIAMPIETRO, TURRINI MARISA, SIMONETTI CRISTINA, ROSOLEN LUCA, BIASOTTO CLARA, ZANINOTTI DAVIDE, PASSARO ANGELA, PAOLATTO SABRINA, DI MARZO ROSSELLA, MARASTON FLAVIA, RINALDI IVO, BRAZZAFOLLI FEDERICA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_010001-Aggiornamento della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO alle Linee Guida ANAC.	01/01/25	31/12/25	100	Positivo	N. settori	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00
					N. ore di formazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00
					n. persone formate	Aprile	50,00	0,00
						Settembre	50,00	0,00
						Dicembre	50,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0101-PNRR - Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	<p>Le ultime circolari ministeriali, ai fini del rispetto dei target del PNRR, richiedono non solo il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro i limiti di legge, ma anche la riduzione del tempo di ritardo. Entrambi i dati saranno oggetto di monitoraggio.</p> <p>In particolare i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in 0 giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori verranno calcolati secondo quanto indicato dalla circolare n. 1 del 03/01/2024 ed eventuali successive.</p> <p>Come disposto dalla circolare del MEF n. 1 del 03/01/2024, in funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p> <p>Il tempo medio di pagamento viene comunque rilevato per un corretto monitoraggio dei pagamenti.</p>	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	0-SETTORE SEGRETERIA GENERALE	CESCON GIAMPIETRO	CESCON GIAMPIETRO, BRESSAN FULVIA, MALANDRINO MARCO, TURRINI MARISA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_010101-Rispetto dei tempi di pagamento	01/01/25	31/12/25	100	Negativo	Tempo medio di pagamento (gg)	Aprile	30,00	0,00
						Settembre	30,00	0,00
						Dicembre	30,00	0,00
				Si/No	Tempo medio di ritardo (rispettato/non rispettato)	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

40400-UOC AVVOCATURA /Dirigente: 4081 BRESSAN FULVIA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0093-Attività di consulenza agli uffici dell'ente	Attività di consulenza agli uffici dell'Ente che chiedono supporto legale per lo svolgimento della loro attività, sia in forma scritta che in forma orale.	Sviluppo	102	01/01/25	31/12/25	40400-UOC AVVOCATURA	BRESSAN FULVIA	CESCON GIAMPIETRO, BRESSAN FULVIA, MUSSIO FRANCESCA, FELLETTI EMANUELA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009301-Attività di consulenza agli uffici dell'Ente.	01/01/25	31/12/25	100	Positivo	N. pareri	Aprile	50,00	0,00
						Settembre	50,00	0,00
						Dicembre	50,00	0,00

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0094-Implementazione nel programma dell'Avvocatura delle cause gestite da settembre 2022 al 2024	Implementazione nel programma dell'Avvocatura delle cause gestite da settembre 2022 al 2024 i cui dati sono stati trasferiti nel Programma gestionale dell'Avvocatura, mediante l'avvio dell'inserimento e classificazione nel programma stesso, degli atti e di tutti i documenti relativi a ciascuna causa.	Sviluppo	103	01/01/25	31/12/25	40400-UOC AVVOCATURA	BRESSAN FULVIA	CESCON GIAMPIETRO, BRESSAN FULVIA, MUSSIO FRANCESCA, FELLETTI EMANUELA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009401-Implementazione nel programma dell'Avvocatura delle cause gestite da settembre 2022 al 2024	01/01/25	31/12/25	100	Positivo	N. pratiche digitalizzate	Aprile	20,00	0,00
						Settembre	20,00	0,00
						Dicembre	20,00	0,00

60000-UOC GESTIONE DEL PERSONALE /Dirigente: 3093 TURRINI MARISA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0096-Individuazione e approvazione Progetti Obiettivo finanziati - anno 2025	Individuazione e approvazione Progetti Obiettivo finanziati - anno 2025	Sviluppo	103	01/02/25	30/04/25	60000-UOC GESTIONE DEL PERSONALE	TURRINI MARISA	PUGLIESE ELEANNA, CESCONE GIAMPIETRO, TURRINI MARISA, BURAN SIMONA, CORAZZA CARLA, SIMONETTI CRISTINA, CROVATO MARIAROSA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009601-Ricognizione con i dirigenti dei progetti da realizzare e definizione oggetto, fasi e indicatori.	01/02/25	30/04/25	70	Positivo	N. progetti predisposti	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00
						Aprile	70,00	0,00
						Settembre	70,00	0,00
						Dicembre	70,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009602-Relazione con RSU e OO.SS:	01/03/25	30/04/25	15	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	15,00	0,00
						Settembre	15,00	0,00
						Dicembre	15,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009603-Verifica requisiti compatibilità con gli strumenti contrattuali e finanziari e approvazione.	01/03/25	30/04/25	15	Positivo	N. verifiche	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0097-Indagine di clima aziendale.	Indagine di clima aziendale volta alla promozione del benessere lavorativo interno all'Amministrazione.	Sviluppo	104	01/01/25	31/12/25	60000-UOC GESTIONE DEL PERSONALE	TURRINI MARISA	MUZZATTI ISABELLA, DELL'AGNESE ROBERTA, CESCON GIAMPIETRO, TURRINI MARISA, SANTAROSSA SABRINA, PIVETTA PAOLA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009701-Predisposizione questionario.	01/01/25	31/12/25	10	Positivo	Predisposizione atti/documenti	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009702-Somministrazione questionario anonimo.	01/01/25	31/12/25	10	Si/No	Somministrazione questionari	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009703-Elaborazione dati raccolti.	01/01/25	31/12/25	40	Positivo	Report analisi dati	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009704-Presentazione risultati al CUG, dipendenti e Amministrazione.	01/01/25	31/12/25	20	Positivo	Presentazione risultati	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009705-Verifica per azioni correttive future.	01/01/25	31/12/25	20	Positivo	N. verifiche	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0098-Accreditamento portale INPA per gestione bandi concorso e gestione candidature.	Accreditamento portale INPA(Portale del reclutamento della Pubblica Amministrazione)per gestione bandi concorso e gestione candidature.	Sviluppo	102	01/01/25	31/12/25	60000-UOC GESTIONE DEL PERSONALE	TURRINI MARISA	GIORDANI DANIELA, COLAUTTI ELISA, CESCO GIANPIETRO, TURRINI MARISA, MELLINA BARES STEFANIA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009801-Predisposizione documentazione necessaria e accreditamento.	01/02/25	31/12/25	40	Positivo	Predisposizione atti/documenti	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009802-Studio e analisi delle funzionalità della piattaforma.	01/02/25	31/12/25	40	Positivo	N. analisi	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009803-Fase di testing.	01/02/25	31/12/25	20	Positivo	Test di campionamento	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

90000-UOC SISTEMI INFORMATIVI /Dirigente: 4704 MALANDRINO MARCO

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202110201.01-Promuovere la digitalizzazione dei servizi offerti al cittadino per ampliarne la fruizione	202110201.01_0016-CyberSafe 2025: Potenziamento della Sicurezza Informatica dell'Ente	Garantire la protezione dei dati sensibili e la continuità operativa dell'ente attraverso una revisione approfondita e un aggiornamento sistematico delle misure di cybersicurezza, adeguandole agli standard più recenti e alle normative vigenti. Questo piano progettuale garantisce un approccio strutturato per migliorare la sicurezza informatica e proteggere l'ente da potenziali minacce.	Sviluppo	100	01/01/25	31/12/25	90000-UOC SISTEMI INFORMATIVI	MALANDRINO MARCO	PARONI MASSIMO, SALVADORI ELISA, CESCONE GIAMPIETRO, MALANDRINO MARCO, LORUSSO FELICETTA, VEDOVATO FRANK, CIVETTINI FRANCESCO, CRISTOFOLI PAOLO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110201.01_001601-Analisi iniziale, identificazione delle priorità e acquisti di beni e servizi	01/01/25	31/03/25	30	Si/No	Affidamento del servizio	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110201.01_001602-Implementazione delle misure tecniche e aggiornamenti infrastrutturali	01/04/25	30/09/25	50	Positivo	N. interventi attivati	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110201.01_001603-Formazione del personale, testing delle nuove misure di sicurezza e verifica risultati	01/01/25	31/12/25	20	Positivo	N. ore di formazione	Aprile	100,00	0,00
						Settembre	100,00	0,00
						Dicembre	100,00	100,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202110201.01-Promuovere la digitalizzazione dei servizi offerti al cittadino per ampliarne la fruizione	202110201.01_0017-Wi-Fi Evolution 2025: Connettività efficiente per il Municipio e le Sedi Operative	Garantire una copertura Wi-Fi affidabile, sicura e ad alte prestazioni nelle sedi: Municipio, di via Bertossi e della Cittadella della Salute, al fine di migliorare l'accessibilità ai servizi digitali e la produttività del personale, nonché di facilitare la fruizione da parte di cittadini e utenti. Con questo progetto, l'ente si doterà di un'infrastruttura di connettività moderna, adeguata alle esigenze operative interne e all'interazione con la cittadinanza.	Sviluppo	100	01/01/25	31/12/25	90000-UOC SISTEMI INFORMATIVI	MALANDRINO MARCO	PARONI MASSIMO, SALVADORI ELISA, CESCONE GIAMPIETRO, MALANDRINO MARCO, LORUSSO FELICETTA, VEDOVATO FRANK, CIVETTINI FRANCESCO, CRISTOFOLI PAOLO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110201.01_001701-Analisi dello stato attuale della rete Wi-Fi e acquisizione sistemi hardware e software	01/01/25	30/06/25	0	Si/No	predisposizione atti di gara affidamento Servizio	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110201.01_001702-Installazione, test e ottimizzazione dei sistemi	01/07/25	31/12/25	0	Positivo	n. utenti del servizio digitalizzato soddisfatti/n. utenti del servizio digitalizzato	Aprile	50,00	0,00
						Settembre	50,00	0,00
						Dicembre	50,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0079-Rilascio spid al cittadino.	Rilascio spid al cittadino ai fini dell'affinamento e completamento della digitalizzazione dei servizi.	Strategico	106	01/01/24	31/12/25	90000-UOC SISTEMI INFORMATIVI	MALANDRINO MARCO	MARTINUZZI LIVIO, PARONI MASSIMO, CESCO GIAMPIETRO, MALANDRINO MARCO, LORUSSO FELICETTA, VEDOVATO FRANK, CIVETTINI FRANCESCO, CRISTOFOLI PAOLO, CANALE SILVIA, BASSO PATRIZIA, BRUSADIN LUCA, MORETTO AURELIO, TOME' ALESSIA, PRESOT RICCARDO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_007903-Attivazione a regime del servizio.	01/01/25	31/12/25	60	Positivo	Percentuale grado di soddisfazione degli utenti	Aprile	100,00	0,00
						Settembre	100,00	0,00
						Dicembre	100,00	0,00
						Aprile	100,00	0,00
						Settembre	100,00	0,00
						Dicembre	100,00	0,00
					N. spid rilasciati ai cittadini			

Piano Performance

SETTORE V - BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO (fino al 2024 SETTORE VI - BIBLIOTECHE, MUSEI E ARCHIVIO)

30500-UOC BIBLIOTECHE E MUSEI /Dirigente: 4674 DANIN ANTONIO

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202110106.04-Rilanciare i musei cittadini promuovendone l'offerta e le possibilità di fruizione in un'ottica di sistema.	202110106.04_0002-Catalogazione, organizzazione e valorizzazione dei materiali bibliografici ed opere d'arte del lascito Romagnoli.	A seguito dell'accettazione da parte del Comune di Pordenone del lascito disposto dal prof. A. Romagnoli, costituito da libri e quadri da destinare alla Biblioteca civica e al Museo civico d'arte, come da testamento olografo, si predisporrà la catalogazione delle opere e del nutrito nucleo di libri d'arte, destinati al museo e alla sua biblioteca specializzata, quindi si provvederà alla loro collocazione negli spazi che saranno opportunamente adibiti all'uopo al fine di rendere fruibile il materiale da parte degli utenti.	Sviluppo	103	01/01/24	31/03/25	30500-UOC BIBLIOTECHE E MUSEI	DANIN ANTONIO	GIUNTO ANDREA, SICALI MARIA GRAZIA, MARASTON FLAVIA, DANIN ANTONIO, IURIG FABIANA, BAGNAROL SERENA, CANZIAN MICHELA, VONCINI PAOLA, DOLCETTI GIOVANNI ANTONIO, MARSON CINZIA, MARIN ELISABETTA, COLOSIMO LOREDANA, MORAS MAURA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.04_000205-Collocazione materiali	01/01/25	31/03/25	10	Positivo	n. materiale (libri e opere) collocati	Aprile	25,00	0,00
						Settembre	25,00	0,00
						Dicembre	25,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202110106.04-Rilanciare i musei cittadini promuovendone l'offerta e le possibilità di fruizione in un'ottica di sistema.	202110106.04_0003-Nuovo piano di attività divulgative e di public engagement per il Museo Archeologico del Friuli Occidentale.	Considerata la candidatura di Pordenone a Capitale Nazionale della Cultura 2027, il Museo Archeologico del Friuli Occidentale mira a offrire un nuovo piano di attività divulgative votate al public engagement, al fine di avvicinare, sensibilizzare i cittadini alla conoscenza del patrimonio archeologico pordenonese. In quest'ottica, fondamentale è il coinvolgimento attivo di associazioni culturali operanti nel territorio e legate alla valorizzazione delle sue testimonianze storiche e archeologiche, con cui si intende costruire le progettualità. Il progetto culturale consiste in un ciclo di eventi (conferenze, laboratori, workshop) legati al patrimonio archeologico conservato al Museo, alla figura del Conte Giuseppe di Ragogna e al Castello di Torre, che si svolgeranno, sviluppandosi tematicamente, durante tutto l'arco dell'anno.	Sviluppo	104	01/01/25	31/12/25	30500-UOC BIBLIOTECHE E MUSEI	DANIN ANTONIO	GIUNTO ANDREA, SICALI MARIA GRAZIA, MARASTON FLAVIA, DANIN ANTONIO, IURIG FABIANA, BAGNAROL SERENA, CANZIAN MICHELA, VONCINI PAOLA, DOLCETTI GIOVANNI ANTONIO, MARSON CINZIA, MARIN ELISABETTA, COLOSIMO LOREDANA, MORAS MAURA, BENAZZOLI THAMARA, GISMONTI ROBERTO, MAESTRI VITTORIO PIETRO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.04_000301-Progettazione e organizzazione continua delle attività divulgative durante l'anno.	01/01/25	31/12/25	30	Positivo	n. attività realizzate (conferenze, visite guidate, concerti...)	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.04_000302-Coinvolgimento delle associazioni culturali e archeologiche del territorio.	01/01/25	31/12/25	30	Positivo	N. associazioni	Aprile	4,00	0,00
						Settembre	4,00	0,00
						Dicembre	4,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.04_000303-Realizzazione delle attività divulgative e di public engagement a più livelli e su più fasce di pubblico.	01/01/25	31/12/25	40	Positivo	nr partecipanti medio a incontri org dal Comune	Aprile	25,00	0,00
						Settembre	25,00	0,00
						Dicembre	25,00	0,00
					gradimento progetti	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202110106.04-Rilanciare i musei cittadini promuovendone l'offerta e le possibilità di fruizione in un'ottica di sistema.	202110106.04_0004-Promozione e comunicazione grande progetto espositivo sullo sguardo dei fotografi articolato su più mostre ed eventi di divulgazione.	<p>L'articolato progetto espositivo rappresenta il prologo del percorso di Pordenone capitale della Cultura 2027, nell'intento di sviluppare la città tramite la valorizzazione del patrimonio culturale e la promozione della cultura, intese come motore di crescita dell'intera comunità. Il progetto si articola in cinque iniziative espositive, due importanti mostre in Galleria Bertoia dedicate a fotografi noti a livello internazionale, Bruno Barbey e Italo Zannier, e tre mostre nelle sale del Museo civico d'Arte dedicate a fotografi contemporanei del nostro territorio, Max Rommel, Michele Tajariol e Paola Pasquaretta, conosciuti a livello nazionale.</p> <p>Le mostre proposte, nel loro insieme, costituiscono un progetto unico finalizzato a raccontare ed illustrare l'evoluzione della nostra società impressa dall'impetuosa crescita economica degli anni Cinquanta e Sessanta. Attraverso diversi punti di vista, le fotografie esposte leggono le trasformazioni avvenute ed in atto nel nostro territorio in rapporto all'evoluzione socio-economica e culturale italiana. Questi temi verranno sviluppati e approfonditi anche attraverso una serie di eventi divulgativi con il coinvolgimento degli stessi artisti e di esperti che guideranno il visitatore nella conoscenza dei vari aspetti che interessano sia l'ambito storico-sociologico sia gli aspetti artistici e più tecnicamente fotografici.</p> <p>Verranno pensate attività didattiche di interesse per le scuole di ogni ordine e grado e attività differenziate destinate a diverse fasce di pubblico.</p> <p>Tutti gli eventi espositivi e le iniziative divulgative verranno ampiamente promosse attraverso i media tradizionali e i canali istituzionali online.</p>	Sviluppo	104	01/01/25	15/05/25	30500-UOC BIBLIOTECHE E MUSEI	DANIN ANTONIO	GIUNTO ANDREA, SICALI MARIA GRAZIA, MARASTON FLAVIA, DANIN ANTONIO, IURIG FABIANA, BAGNAROL SERENA, CANZIAN MICHELA, VONCINI PAOLA, DOLCETTI GIOVANNI ANTONIO, MARSON CINZIA, MARIN ELISABETTA, COLOSIMO LOREDANA, MORAS MAURA, BENAZZOLI THAMARA, GISMONDI ROBERTO, MAESTRI VITTORIO PIETRO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.04_000401-Eventi collegati alle mostre.	01/01/25	15/05/25	30	Positivo	N. eventi	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.04_000402-Organizzazione di attività didattiche dedicate rivolte a scuole e cittadini.	02/01/25	15/05/25	30	Positivo	Elaborazione proposta progettuale	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.04_000403-Promozione delle iniziative e attività correlate alle mostre.	02/01/25	15/05/25	40	Positivo	n. iniziative promosse	Aprile	13,00	0,00
						Settembre	13,00	0,00
						Dicembre	13,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202110106.04-Rilanciare i musei cittadini promuovendone l'offerta e le possibilità di fruizione in un'ottica di sistema.	202110106.04_0005- Promozione e comunicazione delle tematiche trattate dalla mostra scientifica "E scende giù dal ciel..."; exhibit interattivi e appuntamenti di divulgazione.	<p>Il tema della "stella cometa" verrà approfondito e sviluppato, spiegato dal punto di vista storico e astronomico e confrontato con altri fenomeni e oggetti celesti. In questa occasione troveranno particolare valorizzazione alcuni campioni della collezione mineralogica del Museo e diversi reperti appartenenti alla collezione tecnologica.</p> <p>Gli allestimenti vedranno, oltre ad un'infografica di carattere più tradizionale, anche l'impiego di monitor e di dispositivi digitali per una comunicazione più immediata e d'effetto. Alcuni exhibit presenteranno carattere interattivo per favorire una comprensione anche esperienziale dei contenuti proposti. Per queste caratteristiche quindi, la mostra si presenterà particolarmente efficace da un punto di vista didattico e potrà risultare di interesse per le scuole di ogni ordine e grado, pertanto verranno pensate delle attività destinate al pubblico scolastico. Sarà presente anche uno spazio pensato per coinvolgere i visitatori più piccoli.</p> <p>In due occasioni pomeridiane si terrà un incontro divulgativo con esperti che, attraverso le lenti di un telescopio, guideranno i visitatori nell'osservazione del cielo dalla corte interna del Museo.</p> <p>Tutte le iniziative divulgative verranno ampiamente promosse attraverso tutti i canali istituzionali.</p>	Sviluppo	102	02/01/25	03/03/25	30500-UOC BIBLIOTECHE E MUSEI	DANIN ANTONIO	GIUNTO ANDREA, SICALI MARIA GRAZIA, MARASTON FLAVIA, DANIN ANTONIO, IURIG FABIANA, BAGNAROL SERENA, CANZIAN MICHELA, VONCINI PAOLA, DOLCETTI GIOVANNI ANTONIO, MARSON CINZIA, MARIN ELISABETTA, COLOSIMO LOREDANA, MORAS MAURA, BENAZZOLI THAMARA, GISMONTI ROBERTO, MAESTRI VITTORIO PIETRO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.04_000501-Organizzazione di appuntamenti per osservare il cielo dalla corte interna del museo con l'impiego di strumentazione scientifica.	02/01/25	03/03/25	50	Positivo	N. eventi	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.04_000502-Organizzazione attività didattiche dedicate rivolte a scuole e cittadini.	02/01/25	03/03/25	30	Positivo	N. progetti	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.04_000503-Promozione delle iniziative e attività correlate alla mostra.	02/01/25	03/03/25	20	Positivo	N. Interventi	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202110106.08-Valorizzare la biblioteca e l'archivio storico promuovendo l'accesso al libro ed alla lettura inclusiva.	202110106.08_0002- Allestimento presso la Biblioteca Civica di uno spazio idoneo da adibire all'allattamento e all'igiene dei neonati.	Con la Legge Regionale 7/2024 (art. 6 , c. 167) sono stati messi a disposizione delle biblioteche dei contributi per la creazione di spazi riservati all'allattamento e all'igiene dei neonati. La Biblioteca civica, nell'ambito di un'offerta di servizi al cittadino sempre più ampia, grazie al contributo ottenuto, intende allestire presso la sezione ragazzi uno spazio riservato alle neo-mamme, in modo da consentire loro la frequentazione e l'utilizzo degli spazi della biblioteca.	Sviluppo	102	01/01/25	31/12/25	30500-UOC BIBLIOTECHE E MUSEI	DANIN ANTONIO	SICALI MARIA GRAZIA, MARASTON FLAVIA, DANIN ANTONIO, Busetto PIERFRANCESCO, DE MATTIA ELENA, MAZZOLI MARZIA, MUCCI LORENZO, PENSO CRISTINA, POLI PAOLA, FEDRIGO CARLO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.08_000201-Progettazione e allestimento degli spazi	01/01/25	30/06/25	50	Positivo	n. organismi esterni incaricati	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.08_000202-Rendicontazione alla Regione	01/07/25	31/12/25	30	Positivo	n. atti di liquidazione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.08_000203-Apertura al pubblico dello spazio	01/07/25	31/12/25	20	Positivo	Indice di gradimento del Servizio	Aprile	7,00	0,00
						Settembre	7,00	0,00
						Dicembre	7,00	0,00
					n.genitori che hanno usufruito del servizio	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202110106.08-Valorizzare la biblioteca e l'archivio storico promuovendo l'accesso al libro ed alla lettura inclusiva.	202110106.08_0003-Riallestimento degli spazi della biblioteca di quartiere "Jolanda Turchet"	A seguito della ristrutturazione dei locali di proprietà dell'ATER concessi in affitto al Comune, la biblioteca "Jolanda Turchet" è stata spostata dalla sua collocazione originaria negli spazi precedentemente occupati dal Centro Giovani. Si rende pertanto necessario riprogettare e riallestire gli spazi.	Sviluppo	102	01/01/25	31/12/25	30500-UOC BIBLIOTECHE E MUSEI	DANIN ANTONIO	SICALI MARIA GRAZIA, MARASTON FLAVIA, DANIN ANTONIO, BUSETTO PIERFRANCESCO, DE MATTIA ELENA, MAZZOLI MARZIA, MUCCI LORENZO, PENSO CRISTINA, POLI PAOLA, FEDRIGO CARLO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.08_000301-Allestimento degli spazi	01/01/25	28/02/25	40	Positivo	n. organismi esterni incaricati	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.08_000302-Revisione del materiale librario e collocazione a scaffale	01/01/25	30/06/25	50	Positivo	n. materiale (libri e opere) collocati	Aprile	4.500,00	0,00
						Settembre	4.500,00	0,00
						Dicembre	4.500,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.08_000303-Apertura al pubblico	01/07/25	31/12/25	10	Positivo	n. prestiti biblioteca	Aprile	75,00	0,00
						Settembre	75,00	0,00
						Dicembre	75,00	0,00
					N. utenti	Aprile	50,00	0,00
						Settembre	50,00	0,00
						Dicembre	50,00	0,00

Piano Performance

**SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO (fino al 2024 SETTORE VII - OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIO)
20200-UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP) /Dirigente: 4068 CIGANA
SILVIA**

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202120401.02-Riqualificare, valorizzare e convertire il patrimonio comunale	202120401.02_0017-Assegnazione bar presso ex Convento San Francesco	L'attuale gestione del bar scade a fine 2024. L'Amministrazione intende affidare il nuovo bar ampliando i locali rispetto agli attuali. Verranno effettuati lavori sulla parte impiantistica per rendere autonome le utenze elettriche e termiche, al fine della gestione autonoma del nuovo gestore. Tale modalità semplificherà la gestione amministrativa del contratto.	Strategico	106	01/09/24	30/06/25	20200-UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP)	CIGANA SILVIA	CONSOLARI PATRIZIA, FABRIZI DIEGO, BATTISTEL LAURA, RINALDI IVO, BALDISSERA MICHELA, GOZ PAOLA, GIANGIACOMO MARCO, CIGANA SILVIA, SALVITTI ELISABETTA, ERODI ADRIANO, BONETTI NADIA, GHIRARDO LORENZO, ZECCHINI SEBASTIANO, GRILLO VALENTINO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001705-Individuazione gestore del bar	01/01/25	30/04/25	28	Si/No	Stipula contratto	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001706-Lavori e certificazioni.	01/02/25	30/04/25	10	Si/No	Emissione certificato di regolare esecuzione.	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
					Ottenimento certificazioni	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
					Accatastamento	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001707-Apertura del bar con nuovo gestore	01/06/25	30/06/25	10	Si/No	Avvio attività	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202120401.02-Riqualificare, valorizzare e convertire il patrimonio comunale	202120401.02_0018-Assegnazione padiglione polifunzionale presso aula magna centro studi	Sono in fase di ultimazione i lavori di costruzione del nuovo padiglione, e conseguentemente si deve procedere alla sua assegnazione in via diretta a Cinemazero.	Strategico	106	01/09/24	30/03/25	20200-UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP)	CIGANA SILVIA	CONSOLARI PATRIZIA, FABRIZI DIEGO, BATTISTEL LAURA, RINALDI IVO, CIGANA SILVIA, SALVITTI ELISABETTA, ERODI ADRIANO, BONETTI NADIA, ZECCHINI SEBASTIANO, GRILLO VALENTINO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001804-Apertura nuovo padiglione polifunzionale.	01/01/25	30/03/25	5	Si/No	Avvio attività	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202120401.02-Riqualificare, valorizzare e convertire il patrimonio comunale	202120401.02_0020-Apertura di un punto di ristoro al parco Galvani	Riqualificare l'edificio esistente collocato al parco Galvani accanto al Paff: intervenire con opere manutentive e affidare in gestione il bar. L'apertura del punto di ristoro contribuirà ad aumentare il livello di sicurezza per le famiglie e bambini che frequentano il parco	Sviluppo	106	01/01/25	31/12/25	20200-UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP)	CIGANA SILVIA	CONSOLARI PATRIZIA, FABRIZI DIEGO, RINALDI IVO, BALDISSERA MICHELA, GOZ PAOLA, ROMANIN BARBARA, CIGANA SILVIA, SALVITTI ELISABETTA, ERODI ADRIANO, BONETTI NADIA, GHIRARDO LORENZO, ZECCHINI SEBASTIANO, GRILLO VALENTINO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_002001-Interventi manutentivi propedeutici alla gara	01/01/25	30/09/25	20	Si/No	Avvio lavori	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_002002-Direttive della Giunta per assegnazione punto di ristoro	01/05/25	31/05/25	20	Si/No	Adozione atto	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_002003-Bando di gara	01/04/25	30/09/25	40	Si/No	Approvazione Bando	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_002004-Individuazione gestore punto di ristoro	01/10/25	31/12/25	20	Si/No	Stipula contratto	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202130202.03-Puntare sulla formazione dei giovani e degli adulti per lo sviluppo delle attività produttive e l'incremento dell'offerta commerciale	202130202.03_0002-Acquisto e riqualificazione immobile da destinare a nuova sede universitaria	Individuazione immobile tramite procedura di evidenza pubblica da destinare a sede universitaria ed altre funzioni e riqualificazione edilizia.	Strategico	106	01/01/24	30/09/26	20200-UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP)	CIGANA SILVIA	CONSOLARI PATRIZIA, FABRIZI DIEGO, BATTISTEL LAURA, GANEU MARTINA, RINALDI IVO, LUTMAN GUIDO, BURINO SONIA, DISARO' STEFANO, TONEGUZZI MARCO, CIGANA SILVIA, SALVITTI ELISABETTA, ERODI ADRIANO, BONETTI NADIA, MOZZON FIORENZO, FRAPPA CRISTINA, LICATA ILARIA, GRILLO VALENTINO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130202.03_000206-Appalto integrato	01/06/25	30/09/25	8	Si/No	Aggiudicazione gara	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130202.03_000211-Stipula contratto di acquisto dell'immobile.	01/01/25	31/01/25	5	Si/No	Stipula contratto	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130202.03_000212-Progetto di fattibilità tecnico-economica	01/02/25	31/05/25	10	Si/No	Approvazione progetto	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130202.03_000213-Progetto esecutivo.	01/10/25	31/12/25	11	Si/No	Redazione progetto	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130202.03_000214-Progetto esecutivo.	01/01/26	31/01/26	4	Si/No	Approvazione progetto	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130202.03_000215-Esecuzione lavori.	01/02/26	31/08/26	30	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	30,00	0,00
						Settembre	30,00	0,00
						Dicembre	30,00	0,00
Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130202.03_000216-Emissione C.R.E.	01/09/26	30/09/26	12	Si/No	Emissione certificato di regolare esecuzione.	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0078-Razionalizzare, regolamentare e ottimizzare la gestione dei beni comunali e la loro redditività.	Razionalizzare, regolamentare e ottimizzare la gestione dei beni comunali e la loro redditività.	Strategico	106	01/01/24	31/12/25	20200-UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP)	CIGANA SILVIA	CONSOLARI PATRIZIA, FABRIZI DIEGO, BATTISTEL LAURA, RINALDI IVO, CIGANA SILVIA, SALVITTI ELISABETTA, ERODI ADRIANO, BONETTI NADIA, MOZZON FIORENZO, FRAPPA CRISTINA, LICATA ILARIA, ZECCHINI SEBASTIANO, GRILLO VALENTINO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_007807-Revisione ed aggiornamento dei contratti degli immobili messi a disposizione a fini extra istituzionali.	01/01/25	31/12/25	45	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	45,00	0,00
						Settembre	45,00	0,00
						Dicembre	45,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_007808-Standardizzazione delle procedure di gestione amministrativa e contabile degli immobili messi a disposizione.	01/01/25	31/12/25	5	Si/No	Redazione schemi di contratto/convenzione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
					Redazione procedure di affidamento degli immobili in gestione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.02- Razionalizzare, regolamentare e ottimizzare la gestione dei beni comunali e la loro redditività	202170101.02_0003-PNRR - Acquisto e riqualificazione centro per l'impiego.	PNRR - Acquisto e riqualificazione centro per l'impiego.	Strategico	106	01/01/24	15/03/26	20200-UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP)	CIGANA SILVIA	CONSOLARI PATRIZIA, FABRIZI DIEGO, BATTISTEL LAURA, RINALDI IVO, BALDISSERA MICHELA, PAGNOSSIN ALDO, BURINO SONIA, DISARO' STEFANO, ALPAGO REBECCA, CIGANA SILVIA, SALVITTI ELISABETTA, ERODI ADRIANO, BONETTI NADIA, MOZZON FIORENZO, FRAPPA CRISTINA, ZECCHINI SEBASTIANO, GRILLO VALENTINO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.02_000308-C.R.E. e rendicontazione.	16/09/25	31/12/25	1	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.02_000309-Progetto/lavori	01/01/25	15/09/25	17	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	17,00	0,00
						Settembre	17,00	0,00
						Dicembre	17,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.02_000311-C.R.E. e rendicontazione	01/01/26	15/03/26	1	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

20320-UOC PIANIFICAZIONE TERRITORIALE /Dirigente: 4025 TONEGUZZI MARCO

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202120501.06-La Pianificazione Territoriale in coerenza con l'Agenda 2030 per un territorio inclusivo, sicuro, duraturo e sostenibile.	202130102.03_0007-Variante generale alle zone produttive commerciali.	Variante generale alle zone produttive commerciali.	Strategico	106	01/01/24	30/06/25	20320-UOC PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	TONEGUZZI MARCO	TOLIN FEDERICA, RINALDI IVO, TONEGUZZI MARCO, ROMANO MANUELA, CASTELLAN FABIANA, ALOISI CRISTIANA, GIORGIUTTI CHIARA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130102.03_000711-Procedura comma 5 art. 9 reg. Piano Paesaggistico Regionale - richiesta verifica coerenza PPR e modifiche conseguenti	01/03/25	30/04/25	2	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130102.03_000712-Adozione variante	01/05/25	30/06/25	1	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

20340-UOC EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO (fino al 2024 UOC EDILIZIA PRIVATA) /Dirigente: 4074 IUS LUCIANO

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202110201.01-Promuovere la digitalizzazione dei servizi offerti al cittadino per ampliarne la fruizione	202110201.01_0013-Dematerializzazione dell'archivio cartaceo.	Scansione di ciascuna pratica cartacea presente nell'archivio dell'ufficio edilizia privata dall'anno 1964 al 2022.	Strategico	106	01/01/24	31/12/26	20340-UOC EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO (fino al 2024 UOC EDILIZIA PRIVATA)	IUS LUCIANO	BELTRAME LAURA, LORENZON GRAZIELLA, GARBO GIOVANNA, POSSAMAI MARTA, TOLIN FEDERICA, MALANDRINO MARCO, BORTOLIN MIRCO, RINALDI IVO, TURCHET ROBERTO, DI STEFANO ANGELINA, IUS LUCIANO, FABBRO MICHELA, BOTTEON VALERIA, TOMASELLO EDOARDO, TOGNI DANIELA, DE PIERO VANIA, ROSSETTO LINDA, POSOCCO CINZIA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110201.01_001302-Stesura del capitolato di gara, indizione gara e scansione pratiche dall'anno 1964 al 1970.	01/01/25	31/12/25	25	Positivo	N. pratiche digitalizzate	Aprile	20.000,00	0,00
						Settembre	20.000,00	0,00
						Dicembre	20.000,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110201.01_001303-Scansione pratiche dall'anno 1971 al 1980.	01/01/26	31/12/26	25	Positivo	N. pratiche digitalizzate	Aprile	40.000,00	0,00
						Settembre	40.000,00	0,00
						Dicembre	40.000,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202110301.07-Incentivare il commercio di vicinato	202110301.07_0005-Nuovi mercati cittadini del mercoledì e sabato	Progettazione nuovi mercati cittadini e assegnazione concessioni	Sviluppo	105	01/01/25	30/06/26	20340-UOC EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO (fino al 2024 UOC EDILIZIA PRIVATA)	IUS LUCIANO	SCARABATTOLA STEFANIA, RINALDI IVO, IUS LUCIANO, CIGANA SILVIA, BIANCHINI MASSIMO, BOCCALON ANNALISA, PELOSI GIULIA, CAVASINO STEFANIA, MORO SILVANA, IOVINE ENZA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110301.07_000501-Progettazione aree - acquisizione pareri – piano della sicurezza	01/01/25	30/06/25	30	Si/No	Acquisizione planimetrie	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110301.07_000502-Direttive Giunta per criteri-indizione bando e presentazione istanze	01/07/25	31/10/25	40	Si/No	Approvazione Bando	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110301.07_000503-Valutazione domande e approvazione graduatoria – assegnazione posteggi- spostamento mercati	01/11/25	31/12/25	15	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	15,00	0,00
						Settembre	15,00	0,00
						Dicembre	15,00	0,00
					N. domande gestite	Aprile	200,00	0,00
						Settembre	200,00	0,00
						Dicembre	200,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110301.07_000504-Valutazione domande e approvazione graduatoria – assegnazione posteggi- spostamento mercati	01/01/26	30/06/26	15	Si/No	Spostamento mercato	Aprile	1,00	0,00
				Positivo	n. posteggi assegnati mercato mercoledì	Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
						Aprile	84,00	0,00
						Settembre	84,00	0,00
						Dicembre	84,00	0,00
						n. posteggi assegnati mercato sabato	Aprile	115,00
				Settembre	115,00		0,00	
				Dicembre	115,00		0,00	

20380-UOC MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI /Dirigente: 11764 GHIRARDO LORENZO

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.02- Razionalizzare, regolamentare e ottimizzare la gestione dei beni comunali e la loro redditività	202170101.02_0002-Progetto di riordino ed efficientamento del magazzino comunale	L'obiettivo consiste nella redazione di un progetto di riordino del magazzino comunale mediante l'analisi dei flussi di lavorazione, l'identificazione delle necessità in termini di dotazioni strumentali e di sicurezza, l'analisi dei necessari adeguamenti in termini di spazi confinati e spazi esterni, l'identificazione delle corrette pratiche di gestione del magazzino stesso.	Sviluppo	105	01/01/24	31/12/25	20380-UOC MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI	GHIRARDO LORENZO	FAGOTTI DAVIDE, RAMON CHRISTOPHER, DE PAOLI RODOLFO, MANFE' MICHELE, FRESCHI PAOLO, MIO ADRIANO, LAZZARINI MICHELE, LOVISOTTO MICHELE, CARIDDI MIRCO, NITA LUCIAN, SANTAROSSA GIORGIO, MICHELUZ GIANLUCA, SCOTTI ALBERTO, RICCIO ELIO, TRAINA GIACOMO, GIANGIACOMO MARCO, ROMANIN BARBARA, DE ZORZI VALENTINO, GHIRARDO LORENZO, STANGHERLIN EZIO, GAY GIULIO, LUCCHESI CLAUDIO, LUISE GABRIELE, PATINI LUCA, FANTIN CRISTINA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.02_000204-Progetto di gestione del magazzino	01/01/25	31/03/25	25	Positivo	Completamento attività	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.02_000205-Personalizzazione ed avvio software per la gestione del magazzino.	01/04/25	31/12/25	15	Si/No	Completamento attività	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
				Positivo	n. persone formate	Aprile	4,00	0,00
						Settembre	4,00	0,00
						Dicembre	4,00	0,00

20390-UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA /Dirigente: 4648 SPARTA' GIOVANNI

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202120101.10-Rigenerare le aree verdi per migliorare la fruizione e l'utilizzo	202120101.10_0008-Opera 50.18 C3 - Lavori di riqualificazione ambientale collegamento tra Parco Reghena e Lago Burida.	Opera 50.18 C3 - Lavori di riqualificazione ambientale collegamento tra Parco Reghena e Lago Burida.	Sviluppo	103	01/01/24	28/02/26	20390-UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	SPARTA' GIOVANNI	RINALDI IVO, BALDISSERA MICHELA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, SPARTA' GIOVANNI, CORONA SABRINA, ARIANO SARA, MARCOLIN LORELLA, BABOLIN ANDREA, CASSIN ALBERTO, TONEGUZZI MARCO, ROMANO MANUELA, CASTELLAN FABIANA, CIGANA SILVIA, ERODI ADRIANO, ROMANIN ISABELLA, MANGIA VALENTINA, DIANA ELISA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_000805-Lavori/esecuzione opera	01/04/25	30/11/25	15	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	15,00	0,00
						Settembre	15,00	0,00
						Dicembre	15,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_000806-C.R.E. e rendicontazione	01/12/25	31/12/25	2	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_000808-Appalto lavori	01/01/25	31/03/25	2	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_000811-C.R.E. e rendicontazione	01/01/26	28/02/26	3	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202120101.10-Rigenerare le aree verdi per migliorare la fruizione e l'utilizzo	202120101.10_0009-Opera 52.18 C1 - Lavori di riqualificazione ambientale collegamento Martelli, San Giuliano, Codafora.	Opera 52.18 C1 - Lavori di riqualificazione ambientale collegamento Martelli, San Giuliano, Codafora.	Sviluppo	103	01/01/24	30/01/25	20390-UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	SPARTA' GIOVANNI	LORENZON RENATO, RINALDI IVO, BALDISSERA MICHELA, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, SPARTA' GIOVANNI, CORONA SABRINA, ARIANO SARA, COLAFEMMINA ANTONIO, MARCOLIN LORELLA, ROMANIN ISABELLA, MANGIA VALENTINA, DIANA ELISA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_000907-C.R.E. e rendicontazione	01/01/25	30/01/25	2	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202120101.10-Rigenerare le aree verdi per migliorare la fruizione e l'utilizzo	202120101.10_0010-Opera 62.18 C2 - Lavori di riqualificazione ambientale collegamento Codafora, Parco Reghena.	Opera 62.18 C2 - Lavori di riqualificazione ambientale collegamento Codafora, Parco Reghena.	Sviluppo	103	01/01/24	31/03/26	20390-UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	SPARTA' GIOVANNI	CANCIANI ALESSIA, LORENZON RENATO, TOMASELLO TOMMASO GIOVANNI, RINALDI IVO, BALDISSERA MICHELA, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, SPARTA' GIOVANNI, CORONA SABRINA, ARIANO SARA, MARCOLIN LORELLA, BABOLIN ANDREA, CASSIN ALBERTO, ROMANIN ISABELLA, DIANA ELISA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_001009-Revisione progetto	01/01/25	30/04/25	36	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	36,00	0,00
						Settembre	36,00	0,00
						Dicembre	36,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_001010-Appalto lavori	01/05/25	31/05/25	10	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_001011-Lavori/esecuzione opera	01/06/25	30/11/25	30	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	30,00	0,00
						Settembre	30,00	0,00
						Dicembre	30,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_001012-C.R.E. e rendicontazione	01/12/25	31/12/25	2	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_001013-C.R.E. e rendicontazione	01/01/26	31/03/26	8	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202120101.10-Rigenerare le aree verdi per migliorare la fruizione e l'utilizzo	202120101.10_0011-Opera 52.18 C1 - Lavori di riqualificazione ambientale collegamento Martelli, San Giuliano, Codafora - 2^ Intervento.	Opera 52.18 C1 - Lavori di riqualificazione ambientale collegamento Martelli, San Giuliano, Codafora - 2^ Intervento : realizzazione di un persorso ciclo-pedonale.	Sviluppo	101	01/01/25	31/05/26	20390-UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	SPARTA' GIOVANNI	RINALDI IVO, BALDISSERA MICHELA, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, SPARTA' GIOVANNI, CORONA SABRINA, COLAFEMMINA ANTONIO, MARCOLIN LORELLA, ROMANIN ISABELLA, DIANA ELISA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_001101-Progettazione Lavori e parere paesaggistico e monumentale	01/01/25	30/06/25	50	Si/No	Sviluppo esecutivo della progettazione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
						Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
202120101.10_001102-Appalto Lavori	01/07/25	31/10/25	8	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00
						Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_001103-Lavori/esecuzione opera	01/11/25	31/12/25	20	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	20,00	0,00
						Settembre	20,00	0,00
						Dicembre	20,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_001104-Lavori/esecuzione opera	01/01/26	31/01/26	10	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_001105-C.R.E. e Rendicontazione	01/02/26	31/05/26	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202130101.02-Realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria della viabilità che miri a ridurre il traffico (rotatorie, parcheggi, ecc...)	202130101.01_0007-Opera 39.21 - Interventi di riqualificazione della viabilità circostante l'Ospedale Santa Maria Degli Angeli	Opera 39.21 - Interventi di riqualificazione della viabilità circostante l'Ospedale Santa Maria Degli Angeli	Sviluppo	105	01/01/24	31/08/26	20390-UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	SPARTA' GIOVANNI	CANCIANI ALESSIA, TOMASELLO TOMMASO GIOVANNI, RINALDI IVO, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, SPARTA' GIOVANNI, CORONA SABRINA, ARIANO SARA, SIST ISABELLA, COLAFEMMINA ANTONIO, BABOLIN ANDREA, CIGANA SILVIA, ERODI ADRIANO, ROMANIN ISABELLA, DIANA ELISA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130101.01_000705-C.R.E. e rendicontazione	01/05/26	31/08/26	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130101.01_000706-Lavori/esecuzione opera	01/08/25	31/12/25	21	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	21,00	0,00
						Settembre	21,00	0,00
						Dicembre	21,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130101.01_000709-Appalto lavori	01/01/25	31/07/25	8	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130101.01_000710-Lavori/esecuzione opera	01/01/26	30/04/26	9	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	9,00	0,00
						Settembre	9,00	0,00
						Dicembre	9,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202110106.05-Promuovere la Città dei 15 minuti per una mobilità lenta e ciclabile.	202130101.01_0009-Opera 76.22 - Riqualificazione Piazza Borgomeduna e realizzazione pista ciclabile tra Volt de Querin e Via Levade	Opera 76.22 - Riqualificazione Piazza Borgomeduna e realizzazione pista ciclabile tra Volt de Querin e Via Levade	Sviluppo	105	01/01/24	31/03/27	20390-UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	SPARTA' GIOVANNI	CANCIANI ALESSIA, CAPUANO LISA, TOMASELLO TOMMASO GIOVANNI, RINALDI IVO, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, SPARTA' GIOVANNI, CORONA SABRINA, ARIANO SARA, SIST ISABELLA, COLAFEMMINA ANTONIO, MARCOLIN LORELLA, CASSIN ALBERTO, TONEGUZZI MARCO, ROMANO MANUELA, CASTELLAN FABIANA, CIGANA SILVIA, ERODI ADRIANO, ROMANIN ISABELLA, DIANA ELISA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130101.01_000902-Appalto lavori	01/08/25	31/12/25	8	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130101.01_000903-Lavori/esecuzione opera - FASE ELIMINATA CON PIANO PERFORMANCE 2025	01/05/25	31/12/25	0	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	0,00	0,00
						Settembre	0,00	0,00
						Dicembre	0,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130101.01_000905-Lavori/esecuzione opera	01/01/26	30/11/26	30	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	30,00	0,00
						Settembre	30,00	0,00
						Dicembre	30,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130101.01_000906-C.R.E. e rendicontazione	01/12/26	31/12/26	3	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130101.01_000908-C.R.E. e rendicontazione	01/01/27	31/03/27	9	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	9,00	0,00
						Settembre	9,00	0,00
						Dicembre	9,00	0,00

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202130101.01-Realizzare un nuovo sistema di trasporto pubblico urbano	202130101.02_0002-Rinnovo flotta bus urbani e realizzazione infrastrutture di ricarica	202130102.01 - Rinnovo flotta bus urbani e realizzazione infrastrutture di ricarica	Sviluppo	105	01/01/24	31/03/25	20390-UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	SPARTA' GIOVANNI	RINALDI IVO, SPARTA' GIOVANNI, CORONA SABRINA, ARIANO SARA, SIST ISABELLA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130101.02_000206-CRE rendicontazione	01/01/25	31/03/25	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202130101.02-Realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria della viabilità che miri a ridurre il traffico (rotatorie, parcheggi, ecc...)	202130102.01_0004-Opera PNRR 57.21 - Demolizione attuali vetusti prefabbricati e realizzazione di un parcheggio con pavimentazione drenante in Via San Quirino.	Opera PNRR 57.21 - Demolizione attuali vetusti prefabbricati e realizzazione di un parcheggio con pavimentazione drenante in Via San Quirino.	Strategico	106	01/01/24	30/07/25	20390-UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	SPARTA' GIOVANNI	CANCIANI ALESSIA, LORENZON GRAZIELLA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, SPARTA' GIOVANNI, CORONA SABRINA, ARIANO SARA, GALASSO CHRISTIAN, VIDA ELENA, SIST ISABELLA, BRUSADIN FRANCESCO, GHIRARDO LORENZO, ROMANIN ISABELLA, THEOCHARIS MARIA DIMITRA, DIANA ELISA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130102.01_000407-C.R.E. e rendicontazione	01/01/25	30/07/25	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202110106.06-Promuovere la sostenibilità economica e l'autosufficienza dei Quartieri.	202130102.02_0004-Opera 36.23 PINQUA - Riqualificazione ambito Largo Cervignano (1.4 - PI26qaPN1 249)	Opera 36.23 PINQUA - Riqualificazione ambito Largo Cervignano (1.4 - PI26qaPN1 249)	Strategico	106	01/01/24	30/06/25	20390-UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	SPARTA' GIOVANNI	CANCIANI ALESSIA, LORENZON GRAZIELLA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, SPARTA' GIOVANNI, CORONA SABRINA, ARIANO SARA, GALASSO CHRISTIAN, VIDA ELENA, PASUT PAOLO, MARCOLIN LORELLA, TONEGUZZI MARCO, ROMANO MANUELA, CASTELLAN FABIANA, BRUSADIN FRANCESCO, GHIRARDO LORENZO, GAY GIULIO, THEOCHARIS MARIA DIMITRA, DIANA ELISA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202130102.02_000405-C.R.E. e rendicontazione	01/01/25	30/06/25	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

20611-UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR /Dirigente: 4140 LUTMAN GUIDO

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202120201.08-Recuperare il patrimonio edilizio delle officine idrauliche anche al fine della loro promozione turistica	202120201.08_0003-Op. 34.23 PNRR Recupero e riqualificazione Ex Battirame.	Op. 34.23 PNRR Recupero e riqualificazione Ex Battirame.	Strategico	106	01/01/24	10/03/26	20611-UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	LUTMAN GUIDO	LORENZON GRAZIELLA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, BOZ GIORGIO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, GIANGIACOMO MARCO, LUTMAN GUIDO, BOMBEN FLAVIA, BELLIS PIETRO, BURINO SONIA, ALPAGO REBECCA, BUREI PAOLA, BRUSADIN FRANCESCO, GHIRARDO LORENZO, GAY GIULIO, ROMANIN ISABELLA, THEOCHARIS MARIA DIMITRA, GIANNI MICHELA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120201.08_000307-C.R.E. e rendicontazione	12/09/25	31/12/25	6	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	6,00	0,00
						Settembre	6,00	0,00
						Dicembre	6,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120201.08_000308-C.R.E. e rendicontazione	01/01/26	10/03/26	6	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	6,00	0,00
						Settembre	6,00	0,00
						Dicembre	6,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120201.08_000310-Progetto/lavori	01/01/25	11/09/25	18	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	18,00	0,00
						Settembre	18,00	0,00
						Dicembre	18,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202120401.02-Riqualificare, valorizzare e convertire il patrimonio comunale	202120401.02_0009-Op. 61.21 PNRR Rigenerazione dell'area esterna dell'Aula Magna del Centro Studi con la realizzazione di un padiglione polifunzionale.	Op. 61.21 PNRR Rigenerazione dell'area esterna dell'Aula Magna del Centro Studi con la realizzazione di un padiglione polifunzionale.	Strategico	106	01/01/24	30/08/25	20611-UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	LUTMAN GUIDO	LORENZON GRAZIELLA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, BOZ GIORGIO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, GIANGIACOMO MARCO, LUTMAN GUIDO, BOMBEN FLAVIA, BELLIS PIETRO, ALPAGO REBECCA, BUREI PAOLA, BRUSADIN FRANCESCO, GHIRARDO LORENZO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_000907-C.R.E. e rendicontazione	01/01/25	30/08/25	9	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	9,00	0,00
						Settembre	9,00	0,00
						Dicembre	9,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202120401.02-Riqualificare, valorizzare e convertire il patrimonio comunale	202120401.02_0010-Op. 38.23 PNRR Riqualificazione Centro Anziani Torre.	Op. 38.23 PNRR Riqualificazione Centro Anziani Torre.	Strategico	106	01/01/24	31/03/26	20611-UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	LUTMAN GUIDO	LORENZON GRAZIELLA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, BOZ GIORGIO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, GIANGIACOMO MARCO, LUTMAN GUIDO, BURINO SONIA, CHIAPPA FRANCESCA, ALPAGO REBECCA, BUREI PAOLA, BRUSADIN FRANCESCO, GHIRARDO LORENZO, GAY GIULIO, ROMANIN ISABELLA, GIANNI MICHELA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001006-Progetto/lavori	01/01/25	08/11/25	14	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	14,00	0,00
						Settembre	14,00	0,00
						Dicembre	14,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001007-C.R.E. e rendicontazione	09/11/25	31/12/25	5	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001008-C.R.E. e rendicontazione	01/01/26	31/03/26	7	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	7,00	0,00
						Settembre	7,00	0,00
						Dicembre	7,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202120401.02-Riqualificare, valorizzare e convertire il patrimonio comunale	202120401.02_0011-Op. 33.23 PNRR Recupero e riqualificazione Ex Birreria.	Op. 33.23 PNRR Recupero e riqualificazione Ex Birreria.	Strategico	106	01/01/24	30/03/26	20611-UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	LUTMAN GUIDO	LORENZON GRAZIELLA, SORAMEL MARIANNA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, BOZ GIORGIO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, TARGHETTA FRANCA, GIANGIACOMO MARCO, LUTMAN GUIDO, CANTIELLO PRIMULA, BELLIS PIETRO, DISARO' STEFANO, VIDA ELENA, BRUSADIN FRANCESCO, GHIRARDO LORENZO, GAY GIULIO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001106-Progetto/lavori	01/01/25	31/12/25	18	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	18,00	0,00
						Settembre	18,00	0,00
						Dicembre	18,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001107-C.R.E. e rendicontazione	01/01/26	30/03/26	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202120401.02-Riqualificare, valorizzare e convertire il patrimonio comunale	202120401.02_0013-Op. PNRR 61.23 e 60.23 Realizzazione di infrastrutture per la povertà - Housing sociale e stazioni di posta.	Op. PNRR Realizzazione di infrastrutture per la povertà - Housing sociale e stazioni di posta.	Strategico	106	01/01/24	30/06/26	20611-UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	LUTMAN GUIDO	LORENZON GRAZIELLA, GANEV MARTINA, RINALDI IVO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, LUTMAN GUIDO, BOMBEN FLAVIA, BELLIS PIETRO, ALPAGO REBECCA, BUREI PAOLA, BRUSADIN FRANCESCO, GHIRARDO LORENZO, ROMANIN ISABELLA, GIANNI MICHELA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001306-CRE e rendicontazione	04/09/25	31/12/25	0	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	6,00	0,00
						Settembre	6,00	0,00
						Dicembre	6,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001307-CRE e rendicontazione	01/01/26	30/06/26	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001308-Lavori	01/01/25	31/12/25	21	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	21,00	0,00
						Settembre	21,00	0,00
						Dicembre	21,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202120401.02-Riqualificare, valorizzare e convertire il patrimonio comunale	202120401.02_0019-Opera 5.26: Ristrutturazione e manutenzioni straordinarie nel Campo di Atletica Agosti	Ristrutturazione dei vecchi spogliatoi in disuso e manutenzioni straordinarie degli spogliatoi utilizzati nel Campo di Atletica Agosti	Sviluppo	104	01/01/25	31/12/26	20611-UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	LUTMAN GUIDO	GANEO MARTINA, RINALDI IVO, BOZ GIORGIO, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, GIANGIACOMO MARCO, LUTMAN GUIDO, CANTIELLO PRIMULA, BURINO SONIA, CHIAPPA FRANCESCA, ALPAGO REBECCA, BRUSADIN FRANCESCO, ROMANIN ISABELLA, GIANNI MICHELA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001901-Progettazione	01/01/25	31/07/25	50	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	50,00	0,00
						Settembre	50,00	0,00
						Dicembre	50,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001902-Appalto lavori	01/08/25	31/12/25	8	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001903-Lavori	01/01/26	31/08/26	30	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	30,00	0,00
						Settembre	30,00	0,00
						Dicembre	30,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001904-CRE e rendicontazione	01/09/26	31/12/26	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202150301.03- Razionalizzare e migliorare il patrimonio sportivo ottimizzando le modalità di gestione per ampliarne la fruibilità	202150301.03_0007-Op. 60.21 PNRR Rigenerazione dell'ambito Ex Fiera.	Op. 60.21 PNRR Rigenerazione dell'ambito Ex Fiera.	Strategico	106	01/01/24	30/12/26	20611-UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	LUTMAN GUIDO	LORENZON GRAZIELLA, SORAMEL MARIANNA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, BOZ GIORGIO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, GIANGIACOMO MARCO, LUTMAN GUIDO, BOMBEN FLAVIA, DISARO' STEFANO, ALPAGO REBECCA, BUREI PAOLA, VIDA ELENA, GHIRARDO LORENZO, ROMANIN ISABELLA, VIGNANDO ILARIA, THEOCHARIS MARIA DIMITRA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_000706-Progetto/lavori	01/01/25	31/12/25	18	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	18,00	0,00
						Settembre	18,00	0,00
						Dicembre	18,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_000707-Progetto/lavori	01/01/26	31/03/26	6	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	6,00	0,00
						Settembre	6,00	0,00
						Dicembre	6,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_000708-C.R.E. e rendicontazione	01/04/26	30/12/26	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202150301.03- Razionalizzare e migliorare il patrimonio sportivo ottimizzando le modalità di gestione per ampliarne la fruibilità	202150301.03_0008-Op. 77/22 PNRR Ambito polisportivo Stadio Bottecchia. Realizzazione nuova palestra.	Op. 77/22 PNRR Ambito polisportivo Stadio Bottecchia. Realizzazione nuova palestra.	Strategico	106	01/01/24	25/07/26	20611-UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	LUTMAN GUIDO	LORENZON GRAZIELLA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, BOZ GIORGIO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, GIANGIACOMO MARCO, LUTMAN GUIDO, BURINO SONIA, ALPAGO REBECCA, BUREI PAOLA, DE ZORZI VALENTINO, BRUSADIN FRANCESCO, GHIRARDO LORENZO, ROMANIN ISABELLA, THEOCHARIS MARIA DIMITRA, GIANNI MICHELA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_000805-C.R.E. e rendicontazione - FASE ELIMINATA CON PIANO PERFORMANCE 2025	18/04/25	16/11/25	0	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	0,00	0,00
						Settembre	0,00	0,00
						Dicembre	0,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_000807-Progetto/lavori	01/01/25	24/12/25	7	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	7,00	0,00
						Settembre	7,00	0,00
						Dicembre	7,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_000808-C.R.E. e rendicontazione	01/01/26	25/07/26	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202150301.03- Razionalizzare e migliorare il patrimonio sportivo ottimizzando le modalità di gestione per ampliarne la fruibilità	202150301.03_0009-Op. 78/22 PNRR Ambito Polisportivo Stadio Bottecchia Manutenzioni.	Op. 78/22 PNRR Ambito Polisportivo Stadio Bottecchia Manutenzioni.	Strategico	106	01/01/24	19/06/25	20611-UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	LUTMAN GUIDO	LORENZON GRAZIELLA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, BOZ GIORGIO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, GIANGIACOMO MARCO, LUTMAN GUIDO, CHIAPPA FRANCESCA, ALPAGO REBECCA, BUREI PAOLA, DE ZORZI VALENTINO, BRUSADIN FRANCESCO, GHIRARDO LORENZO, ROMANIN ISABELLA, THEOCHARIS MARIA DIMITRA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_000908-CRE e rendicontazione	01/01/25	19/06/25	9	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	9,00	0,00
						Settembre	9,00	0,00
						Dicembre	9,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202150301.03- Razionalizzare e migliorare il patrimonio sportivo ottimizzando le modalità di gestione per ampliarne la fruibilità	202150301.03_0012-6.26 Lavori di manutenzione straordinaria e completamento del velodromo Ottavio Bottecchia	I lavori consistono nella riqualificazione delle strutture esistenti all'interno dell'impianto sportivo in modo da migliorarne la funzionalità e adeguarne le dotazioni per rispondere alle esigenze di un moderno impianto, utilizzabile in modo continuativo per allenamenti e competizioni di livello agonistico. Negli anni scorsi l'impianto è stato oggetto di diversi interventi localizzati che hanno riguardato la manutenzione della pista del velodromo, gli spogliatoi e le strutture a servizio degli atleti e del pubblico.	Sviluppo	102	01/01/25	31/12/27	20611-UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	LUTMAN GUIDO	GANEV MARTINA, RINALDI IVO, BOZ GIORGIO, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, GIANGIACOMO MARCO, LUTMAN GUIDO, CANTIELLO PRIMULA, BURINO SONIA, CHIAPPA FRANCESCA, ALPAGO REBECCA, BRUSADIN FRANCESCO, ROMANIN ISABELLA, GIANNI MICHELA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_001201-Progettazione	01/01/25	31/12/25	35	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	35,00	0,00
						Settembre	35,00	0,00
						Dicembre	35,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_001202-Progettazione e appalto lavori	01/01/26	30/06/26	23	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	23,00	0,00
						Settembre	23,00	0,00
						Dicembre	23,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_001203-Lavori	01/07/26	31/12/26	15	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	15,00	0,00
						Settembre	15,00	0,00
						Dicembre	15,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_001204-Lavori	01/01/27	30/06/27	15	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	15,00	0,00
						Settembre	15,00	0,00
						Dicembre	15,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150301.03_001205-CRE e rendicontazione	01/07/27	31/12/27	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202160101.01-Nuovo Comando Polizia Municipale, adeguato, centrale e raggiungibile inteso come punto di riferimento del cittadino	202160101.01_0002-Op. 88.20 - 62.21 - Op. 66.22 PNRR (con contributo regionale) Rigenerazione ex Provveditorato quale sede della Polizia Municipale	Op. 88.20 - 62.21 - Op. 66.22 PNRR (con contributo regionale) Rigenerazione ex Provveditorato quale sede della Polizia Municipale	Strategico	106	01/01/24	31/12/25	20611-UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	LUTMAN GUIDO	LORENZON GRAZIELLA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, BOZ GIORGIO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, LUTMAN GUIDO, CANTIELLO PRIMULA, BURINO SONIA, DISARO' STEFANO, ALPAGO REBECCA, BUREI PAOLA, BRUSADIN FRANCESCO, GHIRARDO LORENZO, ROMANIN ISABELLA, THEOCHARIS MARIA DIMITRA, GIANNI MICHELA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.01_000205-C.R.E. e rendicontazione	01/09/25	31/12/25	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.01_000207-Progetto/lavori	01/01/25	30/08/25	18	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	18,00	0,00
						Settembre	18,00	13,00
						Dicembre	18,00	0,00

20612-UOC SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI /Dirigente: 4224 DEL MESTRE TIZIANO

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202120401.02-Riqualificare, valorizzare e convertire il patrimonio comunale	202120401.02_0016-Op. 63.21 PNRR Rigenerazione e riqualificazione dello stabile denominato "Ex Casermette" di via Molinari per attività sociali e associative.	Op. 63.21 PNRR Rigenerazione e riqualificazione dello stabile denominato "Ex Casermette" di via Molinari per attività sociali e associative.	Strategico	106	01/01/24	31/05/26	20612-UOC SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI	DEL MESTRE TIZIANO	CANALE SILVIA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, TRAINA GIACOMO, VOLPATO ROBERTO, TARGHETTA FRANCA, GIANGIACOMO MARCO, ROMANIN BARBARA, BABUIN CRISTINA, DEL MESTRE TIZIANO, BERTOLINI SIMONE, BRUSADIN FRANCESCO, GHIRARDO LORENZO, STANGHERLIN EZIO, MONTICO ELENA, ROMANIN ISABELLA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001606-C.R.E. e rendicontazione	01/10/25	31/12/25	2					

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001609-Lavori/esecuzione opera	01/01/25	30/09/25	7	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	7,00	0,00
						Settembre	7,00	0,00
						Dicembre	7,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.02_001610-C.R.E. e rendicontazione	01/01/26	31/05/26	10	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202140501.01-Riqualificare l'edilizia scolastica ai fini della sicurezza e risparmio	202140501.01_0006-Demolizione e ricostruzione della scuola primaria "Grigoletti" - Via Maggiore	Demolizione e ricostruzione della scuola primaria "Grigoletti" - Via Maggiore.	Strategico	106	01/01/24	21/05/28	20612-UOC SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI	DEL MESTRE TIZIANO	CANALE SILVIA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, TARGHETTA FRANCA, GIANGIACOMO MARCO, ROMANIN BARBARA, BABUIN CRISTINA, DEL MESTRE TIZIANO, BERTOLINI SIMONE, MONTICO ELENA, ROMANIN ISABELLA, THEOCHARIS MARIA DIMITRA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_000603-Appalto lavori	12/10/25	31/12/25	6	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	6,00	0,00
						Settembre	6,00	0,00
						Dicembre	6,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_000605-Lavori/esecuzione opera	16/01/26	31/12/26	21	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	21,00	0,00
						Settembre	21,00	0,00
						Dicembre	21,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_000606-Lavori/esecuzione opera	10/09/25	31/12/25	0	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	6,00	0,00
						Settembre	6,00	0,00
						Dicembre	6,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_000609-CRE e rendicontazione	22/05/27	31/12/27	7	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	7,00	0,00
						Settembre	7,00	0,00
						Dicembre	7,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_000610-Progettazione	01/01/25	11/10/25	35	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	35,00	0,00
						Settembre	35,00	0,00
						Dicembre	35,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_000611-Lavori/esecuzione opera	01/01/27	21/05/27	9	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	9,00	0,00
						Settembre	9,00	0,00
						Dicembre	9,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_000612-Appalto lavori	01/01/26	15/01/26	2	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_000613-CRE e rendicontazione	01/01/28	21/05/28	5	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202140501.01-Riqualificare l'edilizia scolastica ai fini della sicurezza e risparmio	202140501.01_0007-PNRR: Opera n. 67.22 Demolizione e ricostruzione della scuola primaria "Beato Odorico" - Torre. - NZEB	PNRR: Opera n. 67.22 Demolizione e ricostruzione della scuola primaria "Beato Odorico" - Torre. - NZEB	Strategico	106	01/01/24	30/06/26	20612-UOC SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI	DEL MESTRE TIZIANO	CANALE SILVIA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, VOLPATO ROBERTO, TARGHETTA FRANCA, GIANGIACOMO MARCO, ROMANIN BARBARA, BABUIN CRISTINA, DEL MESTRE TIZIANO, BERTOLINI SIMONE, BRUSADIN FRANCESCO, GHIRARDO LORENZO, STANGHERLIN EZIO, MONTICO ELENA, ROMANIN ISABELLA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_000706-Lavori/esecuzione opera	01/01/25	31/12/25	13	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	13,00	0,00
						Settembre	13,00	0,00
						Dicembre	13,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_000707-Lavori/esecuzione opera	01/01/26	01/02/26	1	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_000708-C.R.E. e rendicontazione	02/02/26	30/06/26	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202140501.01-Riqualificare l'edilizia scolastica ai fini della sicurezza e risparmio	202140501.01_0008-PNRR Op.12.19 Realizzazione nuova scuola media di Torre	PNRR Op.12.19 Realizzazione nuova scuola media di Torre	Strategico	106	01/01/24	31/05/26	20612-UOC SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI	DEL MESTRE TIZIANO	CANALE SILVIA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, VOLPATO ROBERTO, TARGHETTA FRANCA, GIANGIACOMO MARCO, BABUIN CRISTINA, DEL MESTRE TIZIANO, BRUSADIN FRANCESCO, GHIRARDO LORENZO, MONTICO ELENA, ROMANIN ISABELLA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_000805-Lavori/esecuzione opera	01/01/25	01/11/25	17	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_000806-C.R.E. e rendicontazione	01/12/25	31/12/25	2	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_000807-C.R.E. e rendicontazione	01/01/26	31/05/26	10	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202140501.01-Riqualificare l'edilizia scolastica ai fini della sicurezza e risparmio	202140501.01_0010-PNRR Opera n. 72.22 - Nuovo asilo nido di torre (in sostituzione del nido di via Cantore) - NZEB	PNRR Opera n. 72.22 - Nuovo asilo nido di torre (in sostituzione del nido di via Cantore) - NZEB	Strategico	106	01/01/24	31/01/26	20612-UOC SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI	DEL MESTRE TIZIANO	CANALE SILVIA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, VOLPATO ROBERTO, TARGHETTA FRANCA, GIANGIACOMO MARCO, ROMANIN BARBARA, DEL MESTRE TIZIANO, DISARO' STEFANO, TONEGUZZI MARCO, ROMANO MANUELA, CASTELLAN FABIANA, BRUSADIN FRANCESCO, GHIRARDO LORENZO, MONTICO ELENA, ROMANIN ISABELLA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_001005-Lavori/esecuzione opera	01/01/25	30/06/25	18	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	18,00	0,00
						Settembre	18,00	0,00
						Dicembre	18,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_001006-CRE e rendicontazione	01/07/25	31/12/25	11	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	11,00	0,00
						Settembre	11,00	0,00
						Dicembre	11,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_001008-CRE e rendicontazione - FASE ELIMINATA CON I MONITORAGGIO 2024	01/01/27	31/01/27	0	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_001009-CRE e rendicontazione	01/01/26	31/01/26	1	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202140501.01-Riqualificare l'edilizia scolastica ai fini della sicurezza e risparmio	202140501.01_0011-Realizzazione nuovo parcheggio ad uso del nuovo Asilo Nido di Torre.	Realizzazione nuovo parcheggio ad uso del nuovo Asilo Nido di Torre.	Sviluppo	106	01/01/24	03/03/26	20612-UOC SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI	DEL MESTRE TIZIANO	CANCIANI ALESSIA, CANALE SILVIA, RINALDI IVO, BALDISSERA MICHELA, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, VOLPATO ROBERTO, TARGHETTA FRANCA, BABUIN CRISTINA, DEL MESTRE TIZIANO, BERTOLINI SIMONE, DISARO' STEFANO, ROMANIN ISABELLA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_001103-Lavori	03/05/25	31/08/25	45	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	45,00	0,00
						Settembre	45,00	0,00
						Dicembre	45,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_001104-CRE e rendicontazione	01/09/25	31/12/25	8	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_001105-Gara d'appalto	01/01/25	02/05/25	6	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	6,00	0,00
						Settembre	6,00	0,00
						Dicembre	6,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140501.01_001106-CRE e rendicontazione	01/01/26	03/03/26	4	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	4,00	0,00
						Settembre	4,00	0,00
						Dicembre	4,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202150103.01-Incentivare l'inclusione scolastica e la progettazione educativa dei minori con disabilità	202150103.01_0006- Opera n. 53.21 Casa Intelligente Via Pirandello - NZEB	Opera n. 53.21 Casa Intelligente Via Pirandello - NZEB	Strategico	106	01/01/24	31/08/25	20612-UOC SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI	DEL MESTRE TIZIANO	CANALE SILVIA, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, MAZZOLINI GIULIA, BALDISSERA MICHELA, DIANA LAVINIA, PITTON ANTONIO, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, VOLPATO ROBERTO, TARGHETTA FRANCA, GIANGIACOMO MARCO, ROMANIN BARBARA, DEL MESTRE TIZIANO, BRUSADIN FRANCESCO, MONTICO ELENA, ROMANIN ISABELLA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150103.01_000607-C.R.E. e rendicontazione	01/01/25	31/08/25	1	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

20700_N-UOC AMBIENTE, VERDE /Dirigente: 11625 VIDA ELENA

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202120101.01-Censire e tutelare il verde	202120101.01_0003-Redazione regolamento del Verde.	Redazione regolamento del Verde.	Sviluppo	105	01/01/25	30/06/25	20700_N-UOC AMBIENTE, VERDE	VIDA ELENA	BIANCOLIN LAURA, BISCONTIN FILIPPO, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, VIDA ELENA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.01_000306-Procedure di predisposizione	01/01/25	31/03/25	25	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	25,00	0,00
						Settembre	25,00	0,00
						Dicembre	25,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.01_000307-Procedure di approvazione	01/04/25	30/06/25	5	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202120101.02-Recuperare suolo e microaree a verde: favorire la rinaturalizzazione e la riqualificazione di ambiti dismessi.	202120101.02_0002-Progetto di riqualificazione urbana mediante decostruzione selettiva di edifici fatiscenti e realizzazione del nuovo parco urbano di Via Fratelli Bandiera	Realizzazione Parco via F.lli Bandiera	Strategico	106	01/01/25	15/10/26	20700_N-UOC AMBIENTE, VERDE	VIDA ELENA	BISCONTIN FILIPPO, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, BALDISSERA MICHELA, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, VIDA ELENA, TONEGUZZI MARCO, CIGANA SILVIA, ERODI ADRIANO, GREMESE VALENTINA, ROMANIN ISABELLA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.02_000202-Progettazione	01/01/25	31/12/25	42	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	42,00	0,00
						Settembre	42,00	0,00
						Dicembre	42,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.02_000203-Appalto lavori	01/01/26	14/03/26	8	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.02_000204-Lavori/esecuzione opera - FASE ELIMINATA CON PIANO PERFORMANCE 2025	15/10/25	31/12/25	0	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	0,00	0,00
						Settembre	0,00	0,00
						Dicembre	0,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.02_000205-Lavori/esecuzione opera	15/03/26	15/10/26	30	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	30,00	0,00
						Settembre	30,00	0,00
						Dicembre	30,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.02_000206-C.R.E. e rendicontazione	16/10/26	31/12/26	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202120101.10-Rigenerare le aree verdi per migliorare la fruizione e l'utilizzo	202120101.10_0012-Opera PNRR 65.21 - Riqualificazione parco San Valentino.	Opera PNRR 65.21 - Riqualificazione parco San Valentino.	Strategico	106	01/01/25	30/05/26	20700_N-UOC AMBIENTE, VERDE	VIDA ELENA	BISCONTIN FILIPPO, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, BALDISSERA MICHELA, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, VIDA ELENA, BRUSADIN FRANCESCO, GREMESE VALENTINA, ROMANIN ISABELLA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_001207-C.R.E. e rendicontazione	01/07/25	31/12/25	7	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	7,00	0,00
						Settembre	7,00	0,00
						Dicembre	7,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_001208-Progetto/lavori	01/01/25	30/06/25	15	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	15,00	0,00
						Settembre	15,00	0,00
						Dicembre	15,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120101.10_001209-C.R.E. e rendicontazione	01/01/26	30/05/26	5	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202120301.02-Recuperare l'ambiente del Noncello	202120301.02_0003-Contratto di fiume Noncello.	Contratto di fiume Noncello.	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	20700_N-UOC AMBIENTE, VERDE	VIDA ELENA	BIANCOLIN LAURA, BISCONTIN FILIPPO, GANEO MARTINA, RINALDI IVO, VIDA ELENA, PEZZOTTI MARIA, UGEL CHIARA, GAI PAOLA, PACITTI ANNA RITA, GREMESE VALENTINA, CELLAMARE ROMINA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120301.02_000305-Progettazione delle strategie e delle azioni, valutazione del fabbisogno finanziario e indicazione delle risorse.	01/01/25	30/09/25	22	Si/No	Approvazione del programma d'Azione (PA)	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120301.02_000306-Formalizzazione del contratto di Fiume.	01/10/25	31/12/25	10	Si/No	Sottoscrizione atto d'impegno formale	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202120401.01-Implementare l'efficienza energetica degli edifici	202120401.01_0004-Realizzazione impianto fotovoltaico e costituzione di comunità energetica rinnovabile	Realizzazione impianto fotovoltaico e costituzione di comunità energetica rinnovabile	Strategico	106	01/01/25	31/12/26	20700_N-UOC AMBIENTE, VERDE	VIDA ELENA	GANEO MARTINA, BOZ GIORGIO, BALDISSERA MICHELA, GOZ PAOLA, PAGNOSSIN ALDO, TONA MANUELA, VIDA ELENA, MARCOLIN LORELLA, GREMESE VALENTINA, ROMANIN ISABELLA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.01_000404-Lavori/esecuzione opera	01/10/25	31/12/25	8	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.01_000405-Lavori/esecuzione opera	01/01/26	30/09/26	22	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	22,00	0,00
						Settembre	22,00	0,00
						Dicembre	22,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.01_000406-C.R.E. e rendicontazione	01/10/26	31/12/26	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.01_000407-Progettazione	01/01/25	30/03/25	19	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	19,00	0,00
						Settembre	19,00	0,00
						Dicembre	19,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120401.01_000408-Appalto lavori	01/04/25	30/09/25	8	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	8,00	0,00
						Settembre	8,00	0,00
						Dicembre	8,00	0,00

7-SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO (fino al 2024 SETTORE VII - OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIO) /Dirigente: 11536 RINALDI IVO

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0106-PNRR - Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	<p>Le ultime circolari ministeriali, ai fini del rispetto dei target del PNRR, richiedono non solo il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro i limiti di legge, ma anche la riduzione del tempo di ritardo. Entrambi i dati saranno oggetto di monitoraggio.</p> <p>In particolare i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in 0 giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori verranno calcolati secondo quanto indicato dalla circolare n. 1 del 03/01/2024 ed eventuali successive.</p> <p>Come disposto dalla circolare del MEF n. 1 del 03/01/2024, in funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p> <p>Il tempo medi di pagamento viene comunque rilevato per un corretto monitoraggio dei pagamenti.</p>	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	7-SETTORE VI - OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO (fino al 2024 SETTORE VII - OPERE PUBBLICHE E GESTIONE TERRITORIO)	RINALDI IVO	RINALDI IVO, BALDISSERA MICHELA, DEL MESTRE TIZIANO, LUTMAN GUIDO, SPARTA' GIOVANNI, VIDA ELENA, IUS LUCIANO, TONEGUZZI MARCO, CIGANA SILVIA, GHIRARDO LORENZO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_010601-Rispetto dei tempi di pagamento	01/01/25	31/12/25	100	Negativo	Tempo medio di pagamento (gg)	Aprile	30,00	0,00
						Settembre	30,00	0,00
						Dicembre	30,00	0,00
				Si/No	Tempo medio di ritardo (rispettato/non rispettato)	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

SETTORE VII - VIGILANZA E SICUREZZA (fino al 2024 SETTORE IX - VIGILANZA E SICUREZZA)

80010-UOC NUCLEO TERRITORIALE PORDENONE E REP. MOBILE (fino al 2024 PRESIDIO TERRITORIALE PORDENONE) /Dirigente: 11687 ZORZETTO MAURIZIO

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202160101.02-Sviluppare percorsi integrati e collaborazioni con altre forze di Polizia	202160101.02_0011-Potenziamento polizia di prossimità	<p>La sicurezza percepita ed oggettiva si forma attraverso una serie sinergica di azioni che coinvolgono diversi ambiti operativi curati dal Corpo di Polizia Locale. Accanto alla presenza fisica di personale deputato alla vigilanza territoriale, l'obiettivo si raggiunge attraverso l'azione di contrasto di una pluralità di condotte illecite di competenza di unità operative differentemente specializzate. Attraverso il coordinamento operativo delle aliquote disponibili nei diversi nuclei e reparti in cui si articola il comando, nonché recependo gli indirizzi espressi dal Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica ed il tavolo tecnico di coordinamento Questurile, dovranno programmarsi servizi trasversali sul territorio che coinvolgano in maniera omogenea tutte le specialità espresse dal Corpo del Distretto, predisponendo servizi mirati e puntuali per dissuadere le devianze e le azioni microcriminoze, rendendo il territorio di competenza "refrattario" all'insediamento di fenomeni che turbano la sicurezza urbana e degradano il territorio.</p> <p>Pur garantendo gli standard di servizio di ordinaria competenza dei diversi nuclei, saranno predisposti servizi coordinati con le altre Forze di Polizia ad ordinamento Statale, così da incrementare il potenziale di intervento e, di conseguenza, ottenere un effetto deterrente che possa condurre ad una riduzione dei fenomeni di insicurezza percepita dalla popolazione.</p>	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	80010-UOC NUCLEO TERRITORIALE PORDENONE E REP. MOBILE (fino al 2024 PRESIDIO TERRITORIALE PORDENONE)	DEI CAS DANILO	PROCACCINO ANGELO, ZORZETTO MAURIZIO, TOMMASINI WILLIAM, CHESSA MATTEO, FASCETTA LUIGI, FEDRIGO LUCA, GIOVENCO MIRKO, SAPIA MATTEO VINCENZO, DE FILIPPO MATTIA, SOMMA GIANLUCA, LITURI AURELIO TINDARO, STEFANUTTI GIULIA, IULIANI MARCO, VIVIAN RICCARDO, BORTOLI ALEX, DEI CAS DANILO, BASSO ORIANNA, BARBIERO DAVIDE, BAGATIN RUDY, DEL PIERO BRUNA, SANTAROSSA DAVIDE, STEFANUTTO FABIO, TONEL CHRISTIAN, VALESIO PAOLO, AMINO ROBERTO, SERRAO LUCA, PEZZELLA SANDRO, TURRIN ALESSANDRO, AMATI LISA, MACCAN DAISY, MORSANUTTO DAMIANO, PICCININ MASSIMILIANO, RAFFIN CLAUDIO, BURIOLA RICCARDO, CAL MICHAEL, PAULETTO GABRIELE FABIO, PROTANI STEFANO, LEDDA MONICA, MANFREDI ELEONORA GIOVANNA, CANDIDO NICOLA, SELAN MATTIA, DI MASI FRANCESCO, MUSCARI ANNAMARIA, PAVAN GIULIO, CERINO FRANCESCO, BEROLO GIULIANO, CAMPA CRISTIAN MARIA

FASI / INDICATORI

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.02_001101-Programmazione delle attività	01/01/25	31/12/25	20	Positivo	N. controlli di degrado urbano (accattonaggio, spaccio, imbrattamenti)	Aprile	40,00	0,00
						Settembre	40,00	0,00
						Dicembre	40,00	0,00
					N. interventi congiunti con unità cinofila	Aprile	100,00	0,00
						Settembre	100,00	0,00
						Dicembre	100,00	0,00
Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.02_001102-Realizzazione interventi	01/01/25	31/12/25	80	Positivo	N. servizi	Aprile	60,00	0,00
						Settembre	60,00	0,00
						Dicembre	60,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202160101.02-Sviluppare percorsi integrati e collaborazioni con altre forze di Polizia	202160101.02_0012-Attivazione gabinetto di fotosegnalamento e identificazione	<p>L'implementazione delle attività di Polizia Giudiziaria e di Sicurezza Urbana gestite dal Corpo del Distretto hanno significativamente aumentato le esigenze di identificazione e fotosegnalamento di individui che, a diverso titolo, si rendono responsabili di fatti di rilevanza penale ed amministrativa per i quali è prevista la compiuta identificazione ed attribuzione di un codice "CUI" ottenuto mediante inserimento nel sistema AFIS dei dati biometrici individuali.</p> <p>Allo stato attuale il Comando, per l'esperimento di dette incombenze, si appoggia al gabinetto di polizia scientifica della Questura di Pordenone. Tale prassi comporta l'impiego di personale proprio per il trasferimento del soggetto da fotosegnalare presso la Questura, l'attesa della disponibilità degli operatori addetti al fotosegnalamento, l'attesa dei riscontri operativi dopo aver provveduto al rilievo fotodattiloscopico e un incremento degli oneri operativi del personale della Questura cui viene richiesta l'attività.</p> <p>Molto spesso, inoltre, gli orari in cui si renda necessario un fotosegnalamento per soggetti fermati dalla Polizia Locale, non concilia con quelli di servizio del personale gabinetto di polizia scientifica della Questura, che deve essere attivato dalla reperibilità festiva e notturna, con dilatazione dei tempi di intervento e, non di minor conto, aggravio di costi e disagio al personale di un altro Corpo. Il Corpo di Polizia Locale di Pordenone risulta essersi dotato, già diversi anni fa, del sistema di fotosegnalamento digitale della ditta "Secom", che però non è mai stato messo in funzione per diverse ragioni tecniche ed organizzative.</p> <p>L'obiettivo è quello di attivare l'impianto, dopo il doveroso aggiornamento software e le manutenzioni che dovessero rendersi necessarie, formare un'aliquota adeguata di personale interno per poter operare con il sistema e rendersi autonomi rispetto gli Uffici delle forze di polizia Statali.</p> <p>Considerata, ad oggi, l'impossibilità di un accesso diretto in consultazione delle banche dati AFIS da parte delle Polizie Locali, si renderà necessario addivenire ad un protocollo di collaborazione con la Questura, per definire le modalità operative di trasferimento dei dati raccolti in sede di fotosegnalamento ed il relativo feedback.</p>	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	80010-UOC NUCLEO TERRITORIALE PORDENONE E REP. MOBILE (fino al 2024 PRESIDIO TERRITORIALE PORDENONE)	DEI CAS DANILO	IULIANI MARCO, DEI CAS DANILO, BARBIERO DAVIDE, TAJARIOL NATALINO, BAGATIN RUDY, AMATI GIUSEPPE, SANTAROSSA DAVIDE, STEFANUTTO FABIO, VICENZOTTI GIOVANNI, PORTOLAN GINO, TURRIN ALESSANDRO, NASCIMBEN GIANNI, RODARO FEDERICO, CANDIDO NICOLA, PAVAN GIULIO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.02_001201-Aggiornamento ed attivazione sistema Secom	01/01/25	15/03/25	20	Si/No	Aggiornamento software e revisione sistema Secom	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.02_001202-Formazione del personale	01/01/25	31/05/25	40	Positivo	N. Giornate di formazione in house e/o attività formative presidiate	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.02_001203-Protocollo di collaborazione con Questura	01/01/25	30/06/25	40	Positivo	Validazione e adozione protocollo	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

9-SETTORE VII - VIGILANZA E SICUREZZA (fino al 2024 SETTORE IX - VIGILANZA E SICUREZZA) /Dirigente: 11687 ZORZETTO MAURIZIO

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Piano Performance

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202160101.01-Nuovo Comando Polizia Municipale, adeguato, centrale e raggiungibile inteso come punto di riferimento del cittadino	202160101.01_0003-Attivazione nuova caserma Polizia Locale	Progettazione degli arredi interni confacenti alle specifiche finalità degli uffici in relazione alla macrostruttura approvata dalla G.C. ed alla microstruttura adottata dal dirigente. Nella progettazione dovrà considerarsi la distribuzione del personale e le esigenze operative delle diverse funzioni svolte dalle unità operative in relazione agli spazi disponibili ed alle migliori soluzioni tecniche che possano consentire eventuali adeguamenti futuri. Le diverse unità operative che compongono la struttura del Corpo presentano, inoltre, specifiche dotazioni tecniche che necessitano di particolari soluzioni tecnologiche che devono interfacciarsi con sistemi informatici e connessioni esterne che dovranno essere previste e opportunamente predisposte. Elemento vitale dell'intero funzionamento del servizio erogato è costituito dalla Centrale Operativa: in un'ottica evolutiva del servizio prestato dalla Polizia Locale, sempre più orientata ad una funzione di polizia generale di prossimità, la Centrale Operativa non può più essere intesa solamente come il "nodo" in cui convergono richieste di intervento dall'esterno, siano visualizzabili le immagini dell'impianto di videosorveglianza e si gestiscano le pattuglie mediante comunicazioni radio, ma piuttosto un sistema di sicurezza integrata che consenta di automatizzare processi di analisi video, condivisione di dati e informazioni con le altre forze di polizia ad ordinamento statale, interfacciare i diversi sistemi informatici in uso presso il Comando ed avere il costante e pieno controllo del territorio di competenza, ottimizzando le fasi di ingaggio delle aliquote in servizio esterno ed avendo una puntuale visione panoramica sulla città, sugli scenari operativi in corso e sulle aree critiche oggetto di intervento. La scelta e predisposizione di un siffatto sistema di sicurezza, richiede un'attenta analisi delle soluzioni disponibili sul mercato e, una volta individuata la soluzione migliore allo scopo, reperire le necessarie risorse economiche e coordinare le attività di realizzazione tra i diversi soggetti coinvolti nell'intervento. In ultimo, ma non di minore impegno, la programmazione ed attuazione del trasferimento effettivo del comando, aggravato dalla necessità di non dare soluzione di continuità ai servizi prestati ed all'accessibilità al pubblico dei diversi uffici.	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	9-SETTORE VII - VIGILANZA E SICUREZZA (fino al 2024 SETTORE IX - VIGILANZA E SICUREZZA)	ZORZETTO MAURIZIO	PROCACCINO ANGELO, ZORZETTO MAURIZIO, TOMMASINI WILLIAM, CHESSA MATTEO, FASCETTA LUIGI, FEDRIGO LUCA, DEL BEN MARTA, SAPIA MATTEO VINCENZO, DE FILIPPO MATTIA, SOMMA GIANLUCA, LITURI AURELIO TINDARO, STEFANUTTI GIULIA, IULIANI MARCO, VIVIAN RICCARDO, DEL CAS DANILO, BASSO ORIANNA, GUGLIELMI MICHELE, AMBRICO MAURIZIO, DARINI ANNAMARIA, PETRIN NICOLETTA, TREVISAN SABRINA, BARBIERO DAVIDE, SABBADINI EMANUELA, TAJARIOL NATALINO, BAGATIN RUDY, LUZZU PATRIZIA, CARLASSARA ROBERTA, AMATI GIUSEPPE, COSOLO VALENTINA ANNA, CAVALCANTE ATTILIO, CELANTE LUCA, LO PRESTI DANIELA, TOGNI PAOLA, COMISSO SILVIA, DEL PIERO BRUNA, SANTAROSSA DAVIDE, STEFANUTTO FABIO, AMINO ROBERTO, PORTOLAN GINO, SERRAO LUCA, MORETTON VIRNA, PEZZELLA SANDRO, TURRIN ALESSANDRO, VENIER DANIELA, BURIOLA RICCARDO, CAL MICHAEL, PAULETTO GABRIELE FABIO, PROTANI STEFANO, RODARO FEDERICO, LEDDA MONICA, MANFREDI ELEONORA GIOVANNA, CANDIDO NICOLA, MUSCARI ANNAMARIA, IANNELLI ENNIO, PAVAN GIULIO, CERINO FRANCESCO, BEROLO GIULIANO, CAMPA CRISTIAN MARIA

Piano Performance

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.01_000301-Progettazione e realizzazione arredamenti interni	01/01/25	31/08/25	15	Si/No	Piano sicurezza e consegna arredi	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
					Redazione progetto	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
					Affidamento della fornitura	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
					Realizzazione Armeria di Comando	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.01_000302-Realizzazione centrale operativa	01/01/25	31/12/25	50	Si/No	Attivazione Centrale Operativa	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
				Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	50,00	0,00
						Settembre	50,00	0,00
						Dicembre	50,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.01_000303-Trasloco ed attivazione della caserma	01/09/25	31/12/25	35	Si/No	Effettuazione trasloco	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
					Attivazione reti informatiche	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202160101.02-Sviluppare percorsi integrati e collaborazioni con altre forze di Polizia	202160101.02_0013-Costituzione nucleo specialistico di polizia commerciale e annonaria	L'attività di Polizia Commerciale e Annonaria assume sempre più un ruolo strategico nelle politiche di sicurezza, soprattutto in tema di tutela dei consumatori e della concorrenza leale quale presupposto fondamentale per la crescita economica del contesto sociale. Le funzioni squisitamente gestionali, che sino ad oggi sono state svolte dal personale incaricato allo svolgimento delle attività di polizia commerciale, non sono più sufficienti a perseguire gli obiettivi generali di sicurezza generale, richiedendo competenze specifiche e altamente qualificate. Allo scopo si rende necessario definire un'aliquota di personale da impiegare in maniera pressochè esclusiva alle attività specialistiche di polizia commerciale e annonaria, accompagnando il personale designato in un percorso di formazione teorica e pratica anche mediante periodi di "tirocinio" da organizzarsi presso strutture di Polizia Locale con le quali stipulare accordi di collaborazione, affinché il nucleo possa diventare autonomo e rivestire un ruolo di riferimento tecnico per tutto il personale del Distretto così come anche per sviluppare un ruolo di supporto alle altre forze di polizia locale e Statale nell'ambito dell'istituto dei nuclei specialistici istituiti con L.R. 5/2021.	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	9-SETTORE VII - VIGILANZA E SICUREZZA (fino al 2024 SETTORE IX - VIGILANZA E SICUREZZA)	ZORZETTO MAURIZIO	FASCETTA LUIGI, CANDIDO NICOLA, BEROLO GIULIANO

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.02_001301-Costituzione del nucleo e definizione degli obiettivi	01/01/25	31/03/25	20	Si/No	Costituzione gruppo	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.02_001302-Formazione specialistica del personale	01/01/25	31/12/25	30	Positivo	n. persone formate	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.02_001303-Tirocinio formativo	01/01/25	31/12/25	20	Positivo	n. incontri di formazione	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.02_001304-Attività specialistica applicata	01/01/25	31/12/25	30	Positivo	UNI - numero controlli attivati	Aprile	100,00	0,00
						Settembre	100,00	0,00
						Dicembre	100,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202160101.03-Supportare campagna di promozione contro le truffe per " Un cittadino consapevole"	202160101.03_0002-Realizzazione campagna pubblicitaria televisiva	Avendo ottenuto un contributo ministeriale per lo sviluppo di un progetto di contrasto alle truffe ai danni degli anziani, si intende riproporre la realizzazione di spot pubblicitari prodotti con il coinvolgimento delle associazioni di anziani del territorio e personale volontario della polizia locale che riprodurranno situazioni e modalità con le quali vengono perpetrate truffe e raggiri ai danni di persone anziane. Gli spot realizzati verranno quindi mandati in onda sulle tv locali e divulgati mediante i canali social	Sviluppo	102	01/01/25	31/12/25	9-SETTORE VII - VIGILANZA E SICUREZZA (fino al 2024 SETTORE IX - VIGILANZA E SICUREZZA)	ZORZETTO MAURIZIO	ZORZETTO MAURIZIO, FASCETTA LUIGI, TREVISAN SABRINA, AMINO ROBERTO, PEZZELLA SANDRO, VENIER DANIELA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.03_000201-Progettazione e sviluppo esecutivo	01/01/25	31/12/25	25	Si/No	Redazione progetto	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
				Positivo	Sviluppo esecutivo della progettazione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
						Aprile	4,00	0,00
						Settembre	4,00	0,00
						Dicembre	4,00	0,00
202160101.03_000202-Realizzazione riprese	01/01/25	31/12/25	50	Positivo	n.spot pubblicitari realizzati	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.03_000203-Pubblicizzazione e messa in onda	01/01/25	31/12/25	25	Positivo	n.messe in onda su Tv-locali	Aprile	70,00	0,00
						Settembre	70,00	0,00
						Dicembre	70,00	0,00
					n.messe in onda su canali social	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202160101.08-Costituzione gruppo volo UAS con riconoscimento a "flotta di Stato" e costituzione centro di allineamento e coordinamento.	202160101.08_0002-Attivazione della base regionale UAS e attivazione del centro di addestramento e aggiornamento	<p>Avendo ottenuto l'equiparazione a "Flotta di Stato" con Decreto Ministeriale 82/2024 ed avendo acquisito la disponibilità degli spazi presso l'ex aviosuperficie sita in località Comina, occorre ora provvedere al suo formale riconoscimento quale "Base" di volo UAS presso l'Enac e la qualificazione quale nucleo specialistico regionale ai sensi della L.R. 5/2021.</p> <p>I riconoscimenti che si intendono ottenere mutuano dal raggiungimento di intese con l'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile per lo svincolo dell'area sita in località Comina, ad oggi ancora identificata come aerosuperficie dell'Aeroclub ormai non più esistente, la definizione di accordi con l'Esercito per l'impiego ed il sorvolo sulla ex aviosuperficie, ancora area militare, e la stipula di una convenzione con una scuola di volo riconosciuta a livello ministeriale per l'avvio di corsi di formazione ed aggiornamento tecnico e l'impiego della costituenda Base UAS quale sede di esame per il conseguimento dei diversi brevetti di volo. La Base UAS ed il centro di addestramento fungerà come luogo di alta formazione nell'impiego di aeromobili a pilotaggio remoto per il personale del Corpo del Distretto "Friuli Occidentale", ma anche per tutte le forze di polizia, locali e statali, che necessitano di formazione specifica.</p>	Sviluppo	102	01/01/25	31/12/25	9-SETTORE VII - VIGILANZA E SICUREZZA (fino al 2024 SETTORE IX - VIGILANZA E SICUREZZA)	ZORZETTO MAURIZIO	ZORZETTO MAURIZIO, BAGATIN RUDY, VALESIO PAOLO, AMATI LISA, MORSANUTTO DAMIANO, RODARO FEDERICO, CANDIDO NICOLA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.08_000201-Sblocco vincoli Enac sull'area Comina	01/01/25	31/12/25	20	Si/No	Ottenimento certificazioni	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.08_000202-Cosituazione Base UAS	01/01/25	31/12/25	20	Si/No	Ottenimento certificazioni	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202160101.08_000203-Riconoscimento come nucleo specialistico e centro di formazione regionale	01/01/25	31/12/25	30	Positivo	Ottenimento certificazioni	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0108-PNRR - Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	<p>Le ultime circolari ministeriali, ai fini del rispetto dei target del PNRR, richiedono non solo il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro i limiti di legge, ma anche la riduzione del tempo di ritardo. Entrambi i dati saranno oggetto di monitoraggio.</p> <p>In particolare i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in 0 giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori verranno calcolati secondo quanto indicato dalla circolare n. 1 del 03/01/2024 ed eventuali successive.</p> <p>Come disposto dalla circolare del MEF n. 1 del 03/01/2024, in funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p> <p>Il tempo medi di pagamento viene comunque rilevato per un corretto monitoraggio dei pagamenti.</p>	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	9-SETTORE VII - VIGILANZA E SICUREZZA (fino al 2024 SETTORE IX - VIGILANZA E SICUREZZA)	ZORZETTO MAURIZIO	ZORZETTO MAURIZIO, DEI CAS DANILO, DARINI ANNAMARIA, TREVISAN SABRINA, DEL PIERO BRUNA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_010801-Rispetto dei tempi di pagamento	01/01/25	31/12/25	100	Negativo	Tempo medio di pagamento (gg)	Aprile	30,00	0,00
						Settembre	30,00	0,00
						Dicembre	30,00	0,00
				Si/No	Tempo medio di ritardo (rispettato/non rispettato)	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI (fino al 2024 SETTORE X - POLITICHE INTERNAZIONALI)

10-SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI (fino al 2024 SETTORE X - POLITICHE INTERNAZIONALI) /Dirigente: 483 BRAZZAFOLLI FEDERICA

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202110106.07-Programmazione pluriennale di marketing e promozione turistica integrata e sostenibile quali motori di sviluppo del territorio.	202110106.07_0006-Piano del turismo di area vasta	Piano del turismo di area vasta	Strategico	106	01/01/24	31/12/25	10-SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI (fino al 2024 SETTORE X - POLITICHE INTERNAZIONALI)	BRAZZAFOLLI FEDERICA	BRAZZAFOLLI FEDERICA, FORESIO DANIELE

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.07_000604-Analisi delle criticità e delle potenzialità da esaminare al tavolo di area vasta	01/01/25	30/09/25	10	Si/No	Report analisi dati	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.07_000605-Azioni e proposte da esaminare al tavolo di area vasta	01/01/25	30/09/25	10	Si/No	Report analisi dati	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.07_000606-Revisione della bozza e adozione Piano	01/01/25	31/12/25	30	Si/No	Parere favorevole al Piano del Turismo	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202110106.07-Programmazione pluriennale di marketing e promozione turistica integrata e sostenibile quali motori di sviluppo del territorio.	202110106.07_0008-Progetto 4P: percorsi transfrontalieri scoprendo Pier Paolo Pasolini.	Progetto 4P: percorsi transfrontalieri scoprendo Pier Paolo Pasolini. Il progetto intende favorire lo sviluppo dell'area transfrontaliera valorizzando la figura intellettuale e poliedrica di Pier Paolo Pasolini attraverso il rafforzamento delle competenze delle imprese culturali e ricreative per promuovere un turismo sostenibile legato al patrimonio culturale Pasoliniano, con soluzioni innovative. Il progetto si connette con GO2025! (Capitale Europea 2025 della cultura Gorizia - Nova Goriza) e con la candidatura a capitale italiana della cultura di Pordenone e del Friuli occidentale nel 2027.	Sviluppo	105	01/04/24	31/10/26	10-SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI (fino al 2024 SETTORE X - POLITICHE INTERNAZIONALI)	BRAZZAFOLLI FEDERICA	BRAZZAFOLLI FEDERICA, ULIAN ANNA, FERRETTI ANGELICA, FERRETTI ANGELICA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.07_000804-Communication management	01/01/25	31/12/25	7	Si/No	N. azioni realizzate	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.07_000805-Communication management	01/01/26	31/10/26	4	Si/No	N. azioni realizzate	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.07_000806-Project management	01/01/25	31/12/25	25	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	25,00	0,00
						Settembre	25,00	0,00
						Dicembre	25,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.07_000807-Project management	01/01/26	31/10/26	12	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	12,00	0,00
						Settembre	12,00	0,00
						Dicembre	12,00	0,00

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.07_000808-Rendiconto finanziario	01/01/25	31/12/25	18	Positivo	Report analisi dati	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110106.07_000809-Rendiconto finanziario	01/01/26	31/10/26	9	Positivo	Report analisi dati	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsabile PEG	Operatori Coinvolti
202110301.01-Promuovere la connessione cultura e commercio attraverso eventi mirati a favorire il tessuto commerciale locale	202110301.01_0004-Distretti del commercio "THE GREAT DISTRETTO" per conto dei Comuni di Pordenone, Aviano, Cordenons, Fontanafredda, Porcia, Roveredo in Piano.	DISTRETTI DEL COMMERCIO (affidamento incarico a decorrere dal 01.10.2023) "THE GREAT DISTRETTO" per conto dei Comuni di Pordenone, Aviano, Cordenons, Fontanafredda, Porcia, Roveredo in Piano, San Quirino e Zoppola (gestione del finanziamento complessivo di € 1.000.000)	Strategico	106	01/01/24	30/11/26	10-SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI (fino al 2024 SETTORE X - POLITICHE INTERNAZIONALI)	BRAZZAFOLLI FEDERICA	BRAZZAFOLLI FEDERICA, BASSO ELISA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110301.01_000410-Redazione delle attività.	01/01/26	30/11/26	4	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	4,00	0,00
						Settembre	4,00	0,00
						Dicembre	4,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202110301.01_000411-Redazione delle attività.	01/01/25	31/12/25	3	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	3,00	0,00
						Settembre	3,00	0,00
						Dicembre	3,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202120601.01-Promuovere il benessere animale attraverso il coinvolgimento delle associazioni animaliste e delle persone interessate	202120601.01_0002-Avvio della gestione dell'ambulatorio del gattile.	Avvio della gestione dell'ambulatorio del gattile.	Strategico	106	01/01/24	31/12/25	10-SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI (fino al 2024 SETTORE X - POLITICHE INTERNAZIONALI)	BRAZZAFOLLI FEDERICA	MUZZIN ANDREA, TOLIN FEDERICA, TONEGUZZI MARCO, ROMANO MANUELA, CASTELLAN FABIANA, BRAZZAFOLLI FEDERICA, LEDDA LUCA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120601.01_000212-Avvio del servizio.	01/01/25	31/12/25	30	Si/No	Avvio gestione	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202120601.01_000213-Acquisto attrezzature per l'avvio dell'attività.	01/01/25	30/06/25	5	Positivo	N. affidamenti	Aprile	2,00	0,00
						Settembre	2,00	0,00
						Dicembre	2,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202140201.03-Diffondere il tema delle Pari Opportunità e della Parità di Genere come fattore culturale.	202140201.03_0002-Progetto "Pordenone città delle donne e dell'innovazione"	Progetto "Pordenone città delle donne e dell'innovazione": stati generali delle donne e il protocollo dei 50 comuni	Sviluppo	105	01/01/24	31/12/26	10-SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI (fino al 2024 SETTORE X - POLITICHE INTERNAZIONALI)	BRAZZAFOLLI FEDERICA	MUZZIN ANDREA, BRAZZAFOLLI FEDERICA, LEDDA LUCA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140201.03_000204-Organizzazione e realizzazione progetto.	01/01/25	31/12/25	0	Positivo	Percentuale di realizzazione	Aprile	23,00	0,00
						Settembre	23,00	0,00
						Dicembre	23,00	0,00

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202140201.03_000205-Organizzazione e realizzazione progetto.	01/01/26	31/12/26	0	Positivo	N. progetti	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
					Percentuale di realizzazione	Aprile	23,00	0,00
						Settembre	23,00	0,00
						Dicembre	23,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202150104.02-Sviluppare e rafforzare sinergie e strategie per ridurre la grave marginalità	202150104.02_0005-Programma Interreg Europe progetto CITICESS	Programma interregionale Europeo progetto CITICESS (Citizen Centered Social Services = servizi sociali centrati sul cittadino). Progetto europeo con scadenza 31/05/2027.	Sviluppo	105	01/01/24	31/12/26	10-SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI (fino al 2024 SETTORE X - POLITICHE INTERNAZIONALI)	BRAZZAFOLLI FEDERICA	MORO LUCILLA, BRAZZAFOLLI FEDERICA, ULIAN ANNA, FERRETTI ANGELICA, FERRETTI ANGELICA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150104.02_000503-Gestione e realizzazione progetto CITICESS	01/01/25	31/12/25	25	Positivo	N. persone/famiglie in condizione di estrema povertà	Aprile	5,00	0,00
						Settembre	5,00	0,00
						Dicembre	5,00	0,00
					N. eventi	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
					Percentuale di realizzazione	Aprile	25,00	0,00
						Settembre	25,00	0,00
						Dicembre	25,00	0,00
					N. interventi attivati	Aprile	45,00	0,00
						Settembre	45,00	0,00
						Dicembre	45,00	0,00
N. soggetti coinvolti nella rete	Aprile	3,00	0,00					
	Settembre	3,00	0,00					
	Dicembre	3,00	0,00					

Piano Performance

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202150104.02_000504-Gestione e realizzazione progetto CITICESS	01/01/26	31/12/26	20	Positivo	N. persone/famiglie in condizione di estrema povertà	Aprile	10,00	0,00
						Settembre	10,00	0,00
						Dicembre	10,00	0,00
					N. eventi	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00
					Percentuale di realizzazione	Aprile	20,00	0,00
						Settembre	20,00	0,00
						Dicembre	20,00	0,00
					N. interventi attivati	Aprile	45,00	0,00
						Settembre	45,00	0,00
						Dicembre	45,00	0,00
N. soggetti coinvolti nella rete	Aprile	3,00	0,00					
	Settembre	3,00	0,00					
	Dicembre	3,00	0,00					

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0074-Progetto DEVCO - URBIS Obiettivo 11 dell'Agenda 2030	Progetto DEVCO - Obiettivo 11 dell'Agenda 2030 - partenariati e rafforzamento della governance con la città di Avellaneda di Santa Fe. DEVCO= è in realtà il riferimento alla budget line BGUE-B2019-21.020802-C1-DEVCO a cui afferisce la call del programma (EuropeAid/167744/DH/ACT/Multi). Il progetto si chiama Promotion of inclusive, innovative and sustainable integrated urban development of the city of Avellaneda and the region= promozione dello sviluppo urbano integrato sostenibile e innovativo della città di Avellaneda e della regione	Sviluppo	104	01/01/24	31/12/25	10-SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI (fino al 2024 SETTORE X - POLITICHE INTERNAZIONALI)	BRAZZAFOLLI FEDERICA	MORO LUCILLA, BRAZZAFOLLI FEDERICA, ULIAN ANNA, FERRETTI ANGELICA, FERRETTI ANGELICA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_007404-Gestione e rendicontazione progetto DEVCO	01/01/25	31/12/25	21	Si/No	Presentazione rendiconto.	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0107-PNRR - Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	<p>Le ultime circolari ministeriali, ai fini del rispetto dei target del PNRR, richiedono non solo il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro i limiti di legge, ma anche la riduzione del tempo di ritardo. Entrambi i dati saranno oggetto di monitoraggio.</p> <p>In particolare i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in 0 giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori verranno calcolati secondo quanto indicato dalla circolare n. 1 del 03/01/2024 ed eventuali successive.</p> <p>Come disposto dalla circolare del MEF n. 1 del 03/01/2024, in funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p> <p>Il tempo medi di pagamento viene comunque rilevato per un corretto monitoraggio dei pagamenti.</p>	Strategico	106	01/01/25	31/12/25	10-SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI (fino al 2024 SETTORE X - POLITICHE INTERNAZIONALI)	BRAZZAFOLLI FEDERICA	BRAZZAFOLLI FEDERICA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_010701-Rispetto dei tempi di pagamento	01/01/25	31/12/25	100	Negativo	Tempo medio di pagamento (gg)	Aprile	30,00	0,00
						Settembre	30,00	0,00
						Dicembre	30,00	0,00
				Si/No	Tempo medio di ritardo (rispettato/non rispettato)	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

Piano Performance

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

60000-UOC GESTIONE DEL PERSONALE /Dirigente: 3093 TURRINI MARISA

OB. OPERATIVO PEG

Ob. DUP	Ob. PEG	Descrizione	Tipologia	Peso	Dt.Inizio	Dt.Fine	Unità Organizzativa	Responsibile PEG	Operatori Coinvolti
202170101.01-Un comune più efficiente	202170101.01_0095-Affidamento del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato - Cucca FVG.	Affidamento del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato - Cucca FVG.	Mantenim	100	01/01/25	31/12/25	60000-UOC GESTIONE DEL PERSONALE	TURRINI MARISA	GIORDANI DANIELA, COLAUTTI ELISA, CESCON GIAMPIETRO, TURRINI MARISA, MELLINA BARES STEFANIA

FASI / INDICATORI

Fase	Dt. Inizio	Dt. Fine	Peso	Tipo indicatore	Indicatore	Mese	Target	Cons.
202170101.01_009501-Adesione gara Cucca FVG	01/01/25	31/12/25	100	Si/No	Affidamento del servizio	Aprile	1,00	0,00
						Settembre	1,00	0,00
						Dicembre	1,00	0,00

VARIAZIONI AGLI OBIETTIVI PLURIENNALI

Settore	Cod. Obiettivo	Obiettivo	Cod. Fase	Fase	Richiesta Variazione	Data richiesta	Motivazione	Note
UOC AMBIENTE, VERDE	202120101.01_0003	Redazione regolamento del Verde.			Modifica del personale. Aggiungere tra gli operatori: Martina Ganeo	16 dicembre 2024	Si chiede di aggiungere tra gli operatori Martina Ganeo per attività di segreteria	
UOC AMBIENTE, VERDE	202120101.01_0003	Redazione regolamento del Verde.	202120101.01_000306	Procedure di predisposizione	Si chiede di modificare il nome della fase in "Procedure di predisposizione" e di modificare il peso della stessa da 30 a 25. Si chiede, inoltre, di creare una fase successiva nominata "Procedure di approvazione" con data inizio fase 01.04.2025 e data fine fase 30.06.2025 e di attribuirle un peso pari a 5.	16 dicembre 2024	Si chiede di modificare il nome e il peso della fase in modo da poter distinguere la fase di predisposizione del regolamento da quella successiva di approvazione dello stesso	
UOC AMBIENTE, VERDE	202120101.02_0002	Progetto di riqualificazione urbana mediante decostruzione selettiva di edifici fatiscenti e realizzazione del nuovo parco urbano di Via Fratelli Bandiera			Modifica del personale. Aggiungere tra gli operatori: Martina Ganeo	16 dicembre 2024	Si chiede di aggiungere tra gli operatori Martina Ganeo per attività di segreteria	
UOC AMBIENTE, VERDE	202120101.02_0002	Progetto di riqualificazione urbana mediante decostruzione selettiva di edifici fatiscenti e realizzazione del nuovo parco urbano di Via Fratelli Bandiera	202120101.02_000202	Progettazione	Si chiede la proroga della scadenza dal 31.07.2025 al 31.12.2025	13 dicembre 2024	L'attività di progettazione è complessa e richiede più tempo rispetto a quanto originariamente prefissato.	
UOC AMBIENTE, VERDE	202120101.02_0002	Progetto di riqualificazione urbana mediante decostruzione selettiva di edifici fatiscenti e realizzazione del nuovo parco urbano di Via Fratelli Bandiera	202120101.02_000203	Appalto lavori	Si chiede di posticipare la data di inizio della fase dal 01.08.2025 al 01.01.2026 e di posticipare la data di fine della fase dal 14.10.2025 al 14.03.2026	16 dicembre 2024	Si chiede di posticipare la data di inizio e la data di fine della fase in conseguenza dell'allungamento della fase precedente.	
UOC AMBIENTE, VERDE	202120101.02_0002	Progetto di riqualificazione urbana mediante decostruzione selettiva di edifici fatiscenti e realizzazione del nuovo parco urbano di Via Fratelli Bandiera	202120101.02_000204	Lavori/esecuzione opera - FASE ELIMINATA CON PIANO PERFORMANCE 2025	Si chiede di accorpate la fase 104 e la fase 105 in un'unica fase di lavori/esecuzione opera. Si chiede di posticipare la data di inizio della fase dal 15.10.2025 al 15.03.2026 e di posticipare la data di fine fase dal 31.12.2025 al 15.10.2026. A seguito del richiesto accorpamento, si chiede di unire i pesi previsti originariamente per le due fasi 104 e 105, per un peso unico pari a 30.	16 dicembre 2024	A seguito dello slittamento in avanti delle fasi antecedenti, si chiede si posticipare la data di inizio e fine della fase e di accorparla con la fase 105 relativa sempre ai lavori/esecuzione opera.	
UOC AMBIENTE, VERDE	202120101.02_0002	Progetto di riqualificazione urbana mediante decostruzione selettiva di edifici fatiscenti e realizzazione del nuovo parco urbano di Via Fratelli Bandiera	202120101.02_000205	Lavori/esecuzione opera	Si chiede di accorpate la fase 104 e la fase 105 in un'unica fase di lavori/esecuzione opera. Si chiede di posticipare la data di inizio della fase dal 01.01.2026 al 15.03.2026. A seguito del richiesto accorpamento, si chiede di unire i pesi previsti originariamente per le due fasi 104 e 105, per un peso unico pari a 30.	16 dicembre 2024	A seguito dello slittamento in avanti delle fasi antecedenti, si chiede si posticipare la data di inizio della fase e di accorparla con la fase 104 relativa sempre ai lavori/esecuzione opera.	
UOC AMBIENTE, VERDE	202120101.10_0012	Opera PNRR 65.21 - Riqualificazione parco San Valentino.			Modifica del personale. Aggiungere tra gli operatori: Martina Ganeo e Francesco Brusadin	16 dicembre 2024	Si chiede di aggiungere tra gli operatori Martina Ganeo e Francesco Brusadin per attività di segreteria	
UOC AMBIENTE, VERDE	202120301.02_0003	Contratto di fiume Noncello.			Modifica del personale. Aggiungere tra gli operatori: Martina Ganeo	16 dicembre 2024	Si chiede di aggiungere tra gli operatori Martina Ganeo per attività di segreteria	
UOC AMBIENTE, VERDE	202120401.01_0004	Realizzazione impianto fotovoltaico e costituzione di comunità energetica rinnovabile			Modifica del personale. Aggiungere tra gli operatori: Martina Ganeo	16 dicembre 2024	Si chiede di aggiungere tra gli operatori Martina Ganeo per attività di segreteria	
UOC ANAGRAFE	202170101.01_0111	Miglioramento dell'esperienza degli utenti degli sportelli dei servizi demografici tramite la razionalizzazione dei processi interni, della comunicazione e la modernizzazione degli strumenti.			Si chiede aggiungere una nuova fase denominata "Condivisione esiti" con decorrenza dall'1/5/2025 al 31/12/2025 con peso 2 e di modificare il peso della fase precedente in 3. Conseguentemente, si chiede di prorogare la scadenza dell'obiettivo dal 30/4/2025 al 31/12/2025. Indicatori: Numero di riunioni realizzate ai fini dell'illustrazione; Target: 2 (Assessori e Dirigenti).	20 dicembre 2024	L'inserimento della nuova fase è dovuto all'esigenza di mettere a disposizione dell'intero ente l'esperienza maturata con questo progetto di customer satisfaction. Ciò al fine di rendere eventualmente replicabile l'iniziativa, condividendone i metodi e gli strumenti, oltre che i risultati. Le attività di questa fase consistono nel rendere disponibile il lavoro svolto e i relativi risultati con amministratori e dirigenti, anche al fine di consentire una eventuale estensione agli altri settori dell'ente.	
UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	202120101.10_0008	Opera 50.18 C3 - Lavori di riqualificazione ambientale collegamento tra Parco Reghena e Lago Burida.	202120101.10_000805	Lavori/esecuzione opera	Si richiede la proroga dell'inizio della fase dal 01.02.2025 al 01.04.2025 con fine al 30.11.2025	20 dicembre 2024	La presente fase viene posticipata a seguito dello slittamento dei termini della fase precedente.	
UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	202120101.10_0008	Opera 50.18 C3 - Lavori di riqualificazione ambientale collegamento tra Parco Reghena e Lago Burida.	202120101.10_000806	C.R.E. e rendicontazione	Si richiede la proroga dell'inizio fase dal 16.06.2025 al 01.12.2025 con fine fase al 28.02.2026.	20 dicembre 2024	La presente fase viene posticipata a seguito dello slittamento dei termini della fase precedente.	
UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	202120101.10_0008	Opera 50.18 C3 - Lavori di riqualificazione ambientale collegamento tra Parco Reghena e Lago Burida.	202120101.10_000808	Appalto lavori	Si richiede la proroga della fine fase dal 31.01.2025 al 31.03.2025	20 dicembre 2024	La proroga è richiesta perchè non era possibile bandire la gara per la indisponibilità delle aree, in quanto non era completata la procedura espropriativa che richiede anche la fissazione, notificazione e il pagamento delle indennità di esproprio.	
UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	202120101.10_0010	Opera 62.18 C2 - Lavori di riqualificazione ambientale collegamento Codafora, Parco Reghena.	202120101.10_001011	Lavori/esecuzione opera	Si richiede la proroga della fine fase dal 31.08.2025 al 30.11.2025.	20 dicembre 2024	La richiesta di proroga è dovuta alla necessità di sviluppare una variante di progetto. Su tale ipotesi sono state fatte degli approfondimenti di carattere tecnico che consentiranno di approvare la modifica al contratto.	

VARIAZIONI AGLI OBIETTIVI PLURIENNALI

Settore	Cod. Obiettivo	Obiettivo	Cod. Fase	Fase	Richiesta Variazione	Data richiesta	Motivazione	Note
UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	202120101.10_0010	Opera 62.18 C2 - Lavori di riqualificazione ambientale collegamento Codafora, Parco Reghena.	202120101.10_001012	C.R.E. e rendicontazione	Si richiede la proroga dell'inizio fase dal 31.08.2025 al 01.12.2025 con fine fase al 31.03.2026.	20 dicembre 2024	La presente fase viene posticipata a seguito dello slittamento dei termini della fase precedente.	
UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	202130101.01_0007	Opera 39.21 - Interventi di riqualificazione della viabilità circostante l'Ospedale Santa Maria Degli Angeli	202130101.01_000705	C.R.E. e rendicontazione	Si richiede la proroga dell'inizio fase dal 02.02.2026 al 01.05.2026 con fine fase al 31.08.2026	20 dicembre 2024	La presente fase viene posticipata a seguito dello slittamento dei termini della fase precedente.	
UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	202130101.01_0007	Opera 39.21 - Interventi di riqualificazione della viabilità circostante l'Ospedale Santa Maria Degli Angeli	202130101.01_000706	Lavori/esecuzione opera	Si richiede la proroga dell'inizio fase dal 01.04.2025 al 01.08.2025 con fine fase 30.04.2026 e peso fase 21 nel 2025 e 9 nel 2026.	20 dicembre 2024	La presente fase viene posticipata a seguito dello slittamento dei termini della fase precedente.	
UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	202130101.01_0007	Opera 39.21 - Interventi di riqualificazione della viabilità circostante l'Ospedale Santa Maria Degli Angeli	202130101.01_000709	Appalto lavori	Si richiede la proroga della fine fase dal 31.03.2025 31.07.2025.	20 dicembre 2024	La proroga è richiesta perchè non è terminata la procedura espropriativa, fase propedeutica alla fase " Appalto Lavori ".	
UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	202130101.01_0009	Opera 76.22 - Riqualificazione Piazza Borgomeduna e realizzazione pista ciclabile tra Volt de Querin e Via Levade	202130101.01_000902	Appalto lavori	Si richiede la proroga dell'inizio fase dal 01.01.2025 al 01.08.2025 con fine fase al 31.12.2025.	20 dicembre 2024	La proroga è richiesta perchè è stata inserita la fase "Procedura espropriativa e pareri per invarianza idraulica ".	
UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	202130101.01_0009	Opera 76.22 - Riqualificazione Piazza Borgomeduna e realizzazione pista ciclabile tra Volt de Querin e Via Levade	202130101.01_000903	Lavori/esecuzione opera - FASE ELIMINATA CON PIANO PERFORMANCE 2025	Si chiede la eliminazione della presente fase.	20 dicembre 2024	La presente fase viene eliminate per la avvenuta revisione della tempistica generale dell'obiettivo.	
UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	202130101.01_0009	Opera 76.22 - Riqualificazione Piazza Borgomeduna e realizzazione pista ciclabile tra Volt de Querin e Via Levade	202130101.01_000905	Lavori/esecuzione opera	Si richiede la proroga della fine fase dal 30.05.2026 al 30.11.2026 con peso 30.	20 dicembre 2024	La presente fase viene posticipata a seguito dello slittamento dei termini della fase precedente.	
UOC DIFESA DEL SUOLO, MOBILITA' URBANA	202130101.01_0009	Opera 76.22 - Riqualificazione Piazza Borgomeduna e realizzazione pista ciclabile tra Volt de Querin e Via Levade	202130101.01_000906	C.R.E. e rendicontazione	Si richiede la proroga dell'inizio fase dal 01.06.2026 al 01.12.2026 con fine fase al 31.03.2027.	20 dicembre 2024	La presente fase viene posticipata a seguito dello slittamento dei termini della fase precedente.	
UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	202120401.02_0009	Op. 61.21 PNRR Rigenerazione dell'area esterna dell'Aula Magna del Centro Studi con la realizzazione di un padiglione polifunzionale.	202120401.02_000907	C.R.E. e rendicontazione	fine rendicontazione 30.08.2025	16 dicembre 2024	Il CRE è stato presentato e verrà approvato entro il 31.12.2024. Si presume che per la liquidazione degli incentivi, la chiusura di PDAP, la redazione ed approvazione della relazione della spesa sostenuta ed i rapporti finali col Ministero necessitino qualche mese in più, rispetto alla precedente previsione.	
UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	202120401.02_0010	Op. 38.23 PNRR Riqualificazione Centro Anziani Torre.	202120401.02_001006	Progetto/lavori	Slittamento data fine lavori dal 26/01/2025 al 8.11.2025.	13 dicembre 2024	Secondo quanto previsto nel verbale di consegna dei lavori. Vengono rispettati i termini imposti dal PNRR	
UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	202120401.02_0010	Op. 38.23 PNRR Riqualificazione Centro Anziani Torre.	202120401.02_001007	C.R.E. e rendicontazione	Si chiede di modificare la data inizio fase dal 27/01/2025 al 9/11/2025 e la data fine rendicontazione dal 25/11/2025 al 31.03.2026	13 dicembre 2024	Causa slittamento fase precedente	
UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	202150301.03_0008	Op. 77/22 PNRR Ambito polisportivo Stadio Bottecchia. Realizzazione nuova palestra.	202150301.03_000805	C.R.E. e rendicontazione - FASE ELIMINATA CON PIANO PERFORMANCE 2025	Si chiede di moficare la data inizio fase dal 18/04/2025 al 01/01/2026 e la data fine rendicontazione dal 16/11/2025 al 25.07.2026	13 dicembre 2024	Causa slittamento fase precedente	
UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	202150301.03_0008	Op. 77/22 PNRR Ambito polisportivo Stadio Bottecchia. Realizzazione nuova palestra.	202150301.03_000807	Progetto/lavori	Slittamento data fine lavori dal 17/04/2025 al 24.12.2025	13 dicembre 2024	Secondo quanto previsto nel verbale di consegna dei lavori. Vengono rispettati i termini imposti dal PNRR.	
UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	202160101.01_0002	Op. 88.20 - 62.21 - Op. 66.22 PNRR (con contributo regionale) Rigenerazione ex Provveditorato quale sede della Polizia Municipale	202160101.01_000205	C.R.E. e rendicontazione	Slittamento della fine della rendicontazione al 31.12.2025	13 dicembre 2024	Causa slittamento fase precedente.	
UOC LAVORI PUBBLICI, PNRR	202160101.01_0002	Op. 88.20 - 62.21 - Op. 66.22 PNRR (con contributo regionale) Rigenerazione ex Provveditorato quale sede della Polizia Municipale	202160101.01_000207	Progetto/lavori	Slittamento data fine lavori al 30.08.2025	13 dicembre 2024	Secondo quanto previsto nel verbale di consegna dei lavori. Vengono rispettati i termini imposti dal PNRR.	
UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP)	202110301.07_0003	Progettazione dei nuovi mercati cittadini del mercoledì e sabato e assegnazione delle relative concessioni.	202110301.07_000306		Eliminare la fase	18 dicembre 2024	Riproposto l'obiettivo nel 2025	
UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP)	202120401.02_0017	Assegnazione bar presso ex Convento San Francesco	202120401.02_001705	Individuazione gestore del bar	Posticipare la data fine fase dal 30/03/2025 al al 30.04.2025	17 dicembre 2024	Publicato il Bando il 31.10.2024, che resterà in pubblicazione fno al 20.01.2025	
UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP)	202120401.02_0017	Assegnazione bar presso ex Convento San Francesco	202120401.02_001706	Lavori e certificazioni.	Spostare la data fine fase dal 15/02/2025 al 30/04/2025	17 dicembre 2024	In attesa autorizzazioni della Soprintendenza.	
UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP)	202120401.02_0017	Assegnazione bar presso ex Convento San Francesco	202120401.02_001707	Apertura del bar con nuovo gestore	Spostare la data inizio fase dal 01/04/2025 al 01/06/2025 e la data fine fase dal 30/04/2025 al 30/06/2025	17 dicembre 2024	Lo slittamento richiesto dipende dalla conclusione della fase n. 202120401.02_001706.	

VARIAZIONI AGLI OBIETTIVI PLURIENNALI

Settore	Cod. Obiettivo	Obiettivo	Cod. Fase	Fase	Richiesta Variazione	Data richiesta	Motivazione	Note
UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP)	202120401.02_0018	Assegnazione padiglione polifunzionale presso aula magna centro studi	202120401.02_001804 Apertura nuovo padiglione polifunzionale. 01-GEN-25 31-GEN-25		Posticipare la fine della fase al 30.03.2025	10 dicembre 2024	L'edificio, seppur ultimato, non ha l'agibilità e le documentazioni necessarie per l'affidamento. In accordo con Cinemazero, l'affidamento slitta ad inizio 2025	
UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP)	202170101.02_0003	PNRR - Acquisto e riqualificazione centro per l'impiego.	202170101.02_000308	C.R.E. e rendicontazione.	Si chiede di modificare la data inizio fase dal 16/07/2025 al 16/09/2025	10 dicembre 2024	Slittamento per le motivazioni riportate nella fase 202170101.02_000309	
UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP)	202170101.02_0003	PNRR - Acquisto e riqualificazione centro per l'impiego.	202170101.02_000309	Progetto/lavori	Spostare la data fine fase dal 15/07/2025 al 15/09/2025	10 dicembre 2024	La norma acceleratoria prevista dall'art.8 del DL.76/2020 che consentiva la consegna dell'appalto nelle more delle verifiche di legge, non è stata prorogata oltre il termine ultimo del 30.06.2024 (previsto dal decreto milleproroghe a fine 2023). Pertanto, si sono dovute effettuare le verifiche di legge prima di aggiudicare l'appalto. Si è reso necessario, inoltre, un incremento delle opere in fase di progetto esecutivo.	
UOC PATRIMONIO, ESPROPRI (fino al 2024 PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP)	202170101.02_0003	PNRR - Acquisto e riqualificazione centro per l'impiego.	202170101.02_000311	C.R.E. e rendicontazione	Si chiede di spostare da data fine fase dal 15/01/2026 al 15/03/206	10 dicembre 2024	Slittamento per le motivazioni riportate nella fase 202170101.02_000309	
UOC POLITICHE GIOVANILI	202140303.01_0001	Azioni di rete volte a: attenuare difficoltà scolastiche, promuovere l'apprendimento specialistico, sostenere l'attivazione dei giovani nelle reti per il lavoro anche verso la cultura d'impresa.			Si chiede di inserire nuova fase "Promozione start up giovanili in particolare in ambito delle Imprese Culturali e Creative " con decorrenza 01/01/2025 e fino al 31/12/2025 con peso 10 nel 2025, con indicatori ""n. richieste" (target 1) e "n. richieste evase" (target 1).	19 dicembre 2024	La richiesta di inserimento di una nuova fase è giustificata dalla necessità di integrare tale specifico obiettivo nell'ambito della programmazione della gestione della città tesa a promuovere la Cultura. Pordenone e il suo contesto possono e essere il luogo di sperimentazione e attuazione di politiche a favore della nascita in particolare di Imprese Culturali e Creative, con una attenzione al diretto coinvolgimento di giovani ad alta specializzazione. Il coinvolgimento dei parternariati attivi su varie linee di finanziamento è funzionale ad apportare competenze e risorse anche a faore di chi sino ad ora non è partner di progetti attivi, anche grazie alle linee di finanziamento regionali, nazionali, ed Europea sulla tematica. Si precisa che la fase inizia il 01/01/2025 e termina il 31/12/2025 in modo che le scadenze siano congrue con la previsione di ativazione e promozione dell'ambito specifico delle ICC.	
UOC POLITICHE GIOVANILI	202140303.01_0001	Azioni di rete volte a: attenuare difficoltà scolastiche, promuovere l'apprendimento specialistico, sostenere l'attivazione dei giovani nelle reti per il lavoro anche verso la cultura d'impresa.	202140303.01_000103	Rendicontazione concordata con i partner comunali dei progetti delle Politiche giovani, elaborazione degli stati di avanzamento finanziario dei progetti cofinanziati con trasferimenti di risorse.	Si chiede di prorogare la data di scadenza finale della fase dal 31/08/2025 al 31 dicembre 2025, con rideterminazione del peso a 5 nel 2025.	16 dicembre 2024	La richiesta di modifica è giustificata dalla necessità di integrare tale specifico obiettivo delle politiche giovanili con il più ampio programma , con una attenzione particolare al diretto coinvolgimento di giovani ad alta specializzazione. All'interno di tale scenario potranno definirsi nel corso del 2025 per progettualità che vedranno l'integrazione le misure attivate dall'ANCI e da nuove risorse in via di definizione e che saranno oggetto di future rendicontazioni per l'avvio di star up avviate da giovaniani under 35. .	
UOC SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI	202140501.01_0010	PNRR Opera n. 72.22 - Nuovo asilo nido di torre (in sostituzione del nido di via Cantore) - NZEB	202140501.01_001005	Lavori/esecuzione opera	Si chiede di prorogare la data di fine fase dal 30.04.2025 al 30.06.2025.	19 dicembre 2024	Richiesta di proroga dovuta a perizie di varianti e condizioni atmosferiche.	
UOC SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI	202140501.01_0010	PNRR Opera n. 72.22 - Nuovo asilo nido di torre (in sostituzione del nido di via Cantore) - NZEB	202140501.01_001006	CRE e rendicontazione	Si chiede di prorogare la data di inizio fase dal 01.05.2025 al 01.07.2025 con la fine al 31.01.2026, con peso 11 nel 2025 e 1 el 2026.	19 dicembre 2024	Slittamento delle tempistiche della fase precedente.	
UOC SICUREZZA, INTERVENTI STRATEGICI	202150103.01_0006	Opera n. 53.21 Casa Intelligente Via Pirandello - NZEB	202150103.01_000607	C.R.E. e rendicontazione	Si chiede di prorogare la data di fine fase dal 31.01.2025 al 31.08.2025	19 dicembre 2024	Causa turn over del personale.	

VARIAZIONI AGLI OBIETTIVI PLURIENNALI

Settore	Cod. Obiettivo	Obiettivo	Cod. Fase	Fase	Richiesta Variazione	Data richiesta	Motivazione	Note
SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ (fino al 2024 SETTORE IV - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ')	202150101.01_0004	Mettere le famiglie al centro di un piano di politiche integrate - sia comunali che di Ambito sociale			Si richiede la modifica della fine obiettivo dal 31/12/2025 AL 31/12/2024	14 gennaio 2025	Errore materiale indicazione scadenza.	
SETTORE VIII - POLITICHE INTERNAZIONALI (fino al 2024 SETTORE X - POLITICHE INTERNAZIONALI)	202120601.01_0002	Avvio della gestione dell'ambulatorio del gattile.	202120601.01_000213	Acquisto attrezzature per l'avvio dell'attività.	Si chiede lo slittamento della fine fase dal 30.04.2025 al 30.06.2025	9 gennaio 2025	La fase è strettamente connessa alla fase di avvio del servizio e alla convenzione con i Comuni limitrofi per la gestione del servizio.	I termini inizialmente previsti erano dal 01/01/2025 al 30/04/2025.
UOC MANUTENZIONI IMPIANTI ED EDIFICI	202170101.02_0002	Progetto di riordino ed efficientamento del magazzino comunale			Si chiede di inserire una nuova fase "personalizzazione e avvio software per la gestione del magazzino" con decorrenza dal 01/04/2025 al 31/12/2025 con peso 15, rideterminando contestualmente il peso della fase precedente a 25. Gli indicatori di questa nuova fase saranno: - completamento attività (SI/NO) - n. persone formate (target 4).	7 gennaio 2025	Una volta ridefinito il modello di gestione del magazzino si rende opportuna l'introduzione di un software per la gestione dei materiali in entrata ed in uscita al fine di ottimizzare programmazione e spesa.	
UOC PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	202130102.03_0007	Variante generale alle zone produttive commerciali.	202130102.03_000711	Procedura comma 5 art. 9 reg. Piano Paesaggistico Regionale - richiesta verifica coerenza PPR e modifiche conseguenti	Si chiede lo spostamento della fase relativa alla "Procedura comma 5 art. 9 reg. Piano Paesaggistico Regionale - richiesta verifica coerenza PPR e modifiche conseguenti", con data inizio 01.03.2025 e data fine 30.04.2025.	27 gennaio 2025	Lo slittamento proposto è conseguente all'impossibilità di chiudere la fase precedente perchè l'aggiornamento del PGRA non è ancora stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale.	I termini inizialmente previsti erano dal 01/01/2025 al 28/02/2025.
UOC PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	202130102.03_0007	Variante generale alle zone produttive commerciali.	202130102.03_000712	Adozione variante	Si chiede lo spostamento della fase relativa alla "Adozione variante", con data inizio 01.05.2025 e data fine 30.06.2025	27 gennaio 2025	Lo slittamento proposto è conseguente alla modifica delle date della fase 202130102.03_000711.	I termini inizialmente previsti erano dal 01/03/2025 al 31/03/2025.
UOC RAGIONERIA	202170101.01_0058	Censire e valorizzare il patrimonio mobiliare dell'ente			Si chiede di inserire una nuova fase ad oggetto "Individuazione soggetto esterno rilevatore" con scadenza 30/09/2025 con peso 6 riducendo di pari importo il peso assegnato alla fase 005803.	20 gennaio 2025	Si ritiene opportuno evidenziare ed identificare con peso specifico anche l'attività di scelta del contraente che, per conto dell'Ente, si occuperà della rilevazione del patrimonio mobiliare presso edifici scolastici ed impianto sportivi.	
UOC RAGIONERIA	202170101.01_0058	Censire e valorizzare il patrimonio mobiliare dell'ente			Si chiede di posticipare la conclusione dell'obiettivo dal 31.12.2025 al 30.06.2026	7 gennaio 2025	La richiesta è legata allo spostamento al 31.03.2025 della data di conclusione della fase di aggiornamento delle scritture di contabilità e dell'inventario relativamente ai beni mobili presenti presso gli uffici comunali. Inoltre l'avvio delle fasi propedeutiche alla sperimentazione e messa a regime della nuova contabilità ACCRUAL vedrà impegnato il servizio di ragioneria, particolarmente l'ufficio che segue l'inventario, con conseguente rallentamento nella realizzazione dell'obiettivo.	
UOC RAGIONERIA	202170101.01_0058	Censire e valorizzare il patrimonio mobiliare dell'ente	202170101.01_005803	Ricognizione dei beni mobili presenti negli impianti sportivi e negli edifici scolastici	Si chiede di posticipare la conclusione dal 30.09.2025 al 31.03.2026, con peso 20 nel 2025 e peso 4 nel 2026. Il target dell'indicatore viene conseguentemente rideterminato in n. 20 edifici nel 2025 e n. 30 edifici nel 2026.	7 gennaio 2025	Necessaria per completare il censimento dei beni mobili presenti negli uffici comunali e per il rallentamento dell'attività legata alle operazioni di avvio della nuova contabilità ACCRUAL previste nel 2025	
UOC RAGIONERIA	202170101.01_0058	Censire e valorizzare il patrimonio mobiliare dell'ente	202170101.01_005804	Aggiornamento scritture di contabilità e dell'inventario delle strutture scolastiche e degli impianti sportivi	Si chiede di posticipare la conclusione dal 31.12.2025 al 30.06.2026, con peso 13 nel 2025 e 7 nel 2026. Si chiede, inoltre, di sostituire l'indicatore "% di scarto dei beni inventariati" con l'indicatore "% di variazioni caricate sulle segnalazioni pervenute" con target 10 nel 2025 e 90 nel 2026.	7 gennaio 2025	Legata allo spostamento al 30.03.2026 della conclusione della rilevazione dei beni mobili presenti presso sedi scolastiche e impianti sportivi. La modifica dell'indicatore si rende necessaria perchè fino alla fine della rilevazione non è possibile definire il n. degli scarti effettivi a causa dell'elevata mobilità dei beni.	



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: CESCONE 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	Inconfiribilità 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 e Appalti)
			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 procedurali
			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 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: 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 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: 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 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: 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. 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 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. 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: 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
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: 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 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: 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. 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: 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. 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: 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 **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: 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
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

DIRIGENTE: RINALDI IVO
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 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: 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

DIRIGENTE: BRAZZAFOLLI FEDERICA

RESPONSABILE: BRAZZAFOLLI FEDERICA

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/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
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: 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
AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
PROCESSO / FASE: Rendicontazioni

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 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).

CODICE IDENTIFICATIVO	MISURA DI CONTRASTO	TIPO MISURA DI CONTRASTO
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.

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 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 procedurali 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 procedurali*" 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 procedurali, 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 procedurali 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 procedurali 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.

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 Nazionale 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
Disposizioni generali	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. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1, punto 1, L. n. 441/1982		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 (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
Consulenti e collaboratori	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
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità 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	
Personale		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	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Tempestivo	
				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	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
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	
Bandi di concorso		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	
Performance	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	
Enti controllati	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	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	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 delle società partecipate	personale individuato dal dirigente competente	personale individuato dal dirigente competente	Dirigente competente	Annuale
					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
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	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
				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
Attività e procedimenti	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
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
				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
Provvedimenti	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
ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE								
		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
Bandi di gara e contratti	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	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi 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	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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**

PUBBLICAZIONE	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
	PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	(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
	FINANZA DI PROGETTO	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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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
Bilanci		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
Beni immobili e gestione patrimonio	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
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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	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			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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	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

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI PRESTAZIONE
DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA
IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE / SMART
WORKING E ALTRE FORME DI LAVORO A
DISTANZA**

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 195/2024 del 27/06/2024

In vigore dal 20 luglio 2024

Sommario

ART 1 - DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE / SMART WORKING	3
ART. 2 - DEFINIZIONE DI LAVORO DA REMOTO	3
ART. 3 - MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE A DISTANZA	3
ART. 4 - SEDE DI LAVORO	4
ART. 5 - ACCESSO AL LAVORO A DISTANZA E CRITERI DI SCELTA	5
ART. 6 - CRITERI DI PRIORITA' PER L'ACCESSO	6
ART. 7 - ACCORDO INDIVIDUALE E TEMPI DI LAVORO	6
ART. 8 - PERIODO DI RIPOSO E DI DISCONNESSIONE	7
ART. 9 - TRATTAMENTO CONTRATTUALE, RETRIBUTIVO E NORMATIVO	8
ART. 10 - FORMAZIONE	8
ART. 11 - STRUMENTI TECNOLOGICI DI LAVORO	8
ART. 12 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	9
ART. 13 - RISERVATEZZA E PRIVACY	9
ART. 14 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	9
ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI	10
ART. 16 - NORME DI RINVIO	10

ART 1 - DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE / SMART WORKING

Il "lavoro agile"¹ (o smart working) consiste in una modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dall'Amministrazione, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile viene svolto secondo le seguenti modalità e caratteristiche:

1. esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali dell'Amministrazione e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale così come derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
2. ampio ricorso a strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
3. assenza di precisi vincoli di orario, nelle modalità definite nell'accordo fra le parti.

ART. 2 - DEFINIZIONE DI LAVORO DA REMOTO

Il "lavoro da remoto"² consiste in una modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo scritto tra le parti, che comporta l'effettuazione anche di parte della prestazione in luogo diverso dalla sede dell'ufficio al quale il personale è assegnato, con il mantenimento di vincoli di orario.

Nel lavoro da remoto il personale è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico, ivi compreso il buono pasto.

I dispositivi tecnologici sono messi a disposizione dall'Amministrazione.

Al lavoro da remoto si applica, per quanto compatibile, quanto previsto in materia di lavoro agile.

ART. 3 - MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE A DISTANZA

I Dirigenti rendono possibile l'attivazione della modalità di svolgimento a distanza, intesa come smart working o lavoro da remoto, nel rispetto delle esigenze di funzionalità dei servizi, secondo i generali principi di razionalità, coerenza, logicità, efficienza, efficacia, imparzialità e rotazione del personale. Le esigenze organizzative e produttive devono tenere conto anche del valore, non solo di tipo relazionale, assicurato dalla effettiva partecipazione al contesto ambientale.

Secondo il disposto dell'art. 6 commi 4 e segg. del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – area dipendenti - sottoscritto il 22 dicembre 2023:

- *"Il Comune di Pordenone tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul **lavoro agile** e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva al fine di garantire:*
 - *che non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);*
 - *che non sia motivo di accumulo di lavoro arretrato;*
 - *che siano adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;*
 - *che venga garantito il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa, in particolar modo per i soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, e dei responsabili dei procedimenti.*
- *Nell'autorizzare il lavoro agile l'Amministrazione si atterrà ai criteri di precedenza stabiliti dalla normativa vigente.*
- *Le attività che possono essere svolte in modalità agile riguardano le posizioni per cui ricorrono le seguenti condizioni minime:*

¹ Art. 19 "Accesso al lavoro agile" Contratto collettivo di Comparto del Personale non Dirigente 2019-2021 del 19-07-2023;

² Art. 23 "Lavoro da Remoto" Contratto collettivo di Comparto del Personale non Dirigente 2019-2021 del 19-07-2023;"

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- deve risultare possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- deve essere nella disponibilità del dipendente la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile, salvo situazioni eccezionali e nei limiti della disponibilità;
- non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dei servizi educativi e scolastici impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza;
- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi di front-office;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per attività manutentiva, servizi di assistenza diretta alla persona, servizi che richiedono la presenza per controllo accessi.
- Il lavoro da remoto è prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato.”
- Le attività che possono essere svolte **da remoto** riguardano le posizioni per cui ricorrono le condizioni previste per il lavoro agile, ed in cui sono richiesti la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltre che affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.”

Non potranno essere svolte da remoto le seguenti attività:

- a. le attività amministrative e di coordinamento nei servizi all'utenza da rendersi in presenza (a cittadini e imprese), in rapporto alle necessità ed alle esigenze di continuità ed efficienza, al fine di scongiurare interruzioni e disservizi;
- b. attività dei servizi di polizia locale resi nel territorio;
- c. attività sui cantieri per la manutenzione degli edifici comunali, della rete stradale e degli altri lavori di competenza del Comune;
- d. le attività relative al personale assegnato ai servizi di diretto contatto con utenza (es. nidi, servizi scolastici, farmacie, biblioteca, musei, front office, assistenza diretta alla persona, ecc...);
- e. le attività di manutenzione delle attrezzature informatiche;
- f. attività per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali vincolati alla sede;
- g. attività di accoglienza e di supporto al funzionamento dell'ente;
- h. le attività che siano motivo di accumulo di lavoro arretrato.

In ogni caso non potrà essere attivata la modalità a distanza, in assenza di strumenti tecnologici idonei allo svolgimento dell'attività ed alla garanzia dell'assoluta riservatezza dei dati.

La prestazione potrà essere eseguita a distanza solo qualora risulti coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato, qualora il medesimo dipendente goda di autonomia operativa ed abbia la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati, garantendo la possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti. Il dirigente del Settore potrà individuare con proprio atto le specifiche attività per cui non è possibile la prestazione con modalità da remoto.

ART. 4 - SEDE DI LAVORO

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza, la sede di lavoro, ad ogni altro effetto, continuerà ad essere quella individuata nel contratto individuale di lavoro o in eventuali atti successivi di modifica.

Pertanto, indipendentemente dalla località e sede presso cui il dipendente svolgerà le proprie mansioni, non si darà luogo ad alcun trattamento di missione o a qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla sua temporanea allocazione (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di trasferta, reperibilità comunque denominata, missione).

La prestazione lavorativa nelle giornate diverse rispetto a quelle a distanza deve essere effettuata presso la abituale sede di lavoro, fatte salve trasferte, missioni e la partecipazione ad iniziative formative fuori sede.

Per il lavoro agile, ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'Amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività.

Per il lavoro da remoto, l'Amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa anche al fine della valutazione, secondo gli ordinari criteri di buon senso, della sua idoneità nella prevenzione del rischio di infortuni.

In ogni caso il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e informazioni trattati.

ART. 5 - ACCESSO AL LAVORO A DISTANZA E CRITERI DI SCELTA

L'accesso al lavoro a distanza avviene su base consensuale e volontaria.

Il Dipendente interessato formalizza per iscritto la richiesta al proprio Dirigente, secondo il modello adottato dall'Amministrazione.

Il Dirigente dovrà:

- a) valutare se ricorrono le condizioni per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza;
- b) verificare la disponibilità della dotazione informatica ed ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa, ivi compresi gli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro dell'ufficio;
- c) in ogni caso il dipendente si impegna a mettere a disposizione con oneri a proprio carico, la propria connessione dati e la propria fornitura di energia elettrica e ne dà atto nell'accordo individuale.

Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche di cui sopra, il Dirigente predisponde un accordo individuale secondo il modello adottato, che dovrà essere firmato da entrambe le parti e trasmesso tempestivamente all'U.O.C. Gestione del Personale ai fini delle comunicazioni obbligatorie e all'U.O.C. Sistemi informativi per gli adempimenti conseguenti.

L'eventuale diniego deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente per iscritto.

Il dirigente nel valutare l'accesso al lavoro agile o da remoto da parte del dipendente, dovrà tener conto delle seguenti condizioni:

1. i contratti di lavoro agile e/o lavoro da remoto non potranno essere individualmente stipulati in misura superiore al 15%.
La percentuale si applica sul numero dei dipendenti dell'Unità Operativa Complessa (o dell'Unità Operativa Semplice in caso non vi sia Unità Operativa Complessa) in servizio al 1° giorno del mese di riferimento. In tale numero viene incluso il personale assegnato temporaneamente ed escluso il personale con profilo professionale con attività prevalente incompatibile con il lavoro a distanza, come disciplinato dal CCDI vigente. I dirigenti con proprio provvedimento possono stabilire quote percentuali inferiori, in dipendenza di particolari necessità organizzative.
2. la prestazione in presenza, sia per il lavoro agile e sia per il lavoro da remoto, dovrà essere prevalente³, su base settimanale, rispetto alla modalità a distanza. Nel caso in cui il lavoratore

³ Art. 4 DM n. 132 del 30/06/2022 (PIAO e lavoro agile) e art. 23 c. 4 del Contratto collettivo di Comparto del Personale non Dirigente 2019-2021 del 19-07-2023 (lavoro da remoto)

documenti gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari come indicate al successivo articolo 6, il Dirigente deroga al criterio della prevalenza⁴.

3. è garantita, per i singoli giorni della settimana, l'adeguata rotazione del personale⁵ nell'Unità Operativa Complessa (o a livello di Unità Operativa Semplice in caso non vi sia Unità Operativa Complessa), ferma restando la deroga al criterio della prevalenza prevista al precedente punto 2).

ART. 6 - CRITERI DI PRIORITA' PER L'ACCESSO

Fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti, l'Amministrazione riconosce pari priorità di accesso al lavoro a distanza ai soggetti più esposti, in relazione alle seguenti situazioni di particolare necessità personale e familiare⁶:

- a) personale con figli (anche adottivi) fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) personale con disabilità grave ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) personale che sia caregiver ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

In via subordinata, è riconosciuta priorità di accesso secondo i seguenti criteri riportati in ordine di preferenza:

- d) personale con patologie gravi⁷, certificate dal medico;
- e) personale con disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- f) patologie neoplastiche non giudicate guarite, per i periodi diversi da quelli in cui sia in corso un trattamento farmacologico;
- g) condizioni di disagio di rilevanza psichiatrica, con certificazione specialistica sull'indicazione del ricorso a tale strumento;
- h) personale con figli (anche adottivi) dai dodici anni di età compiuti ai 14 anni di età non compiuti;
- i) personale che si trovi in condizioni di particolare necessità, debitamente documentate o certificate in relazione alle motivazioni espresse, non coperte da altre misure⁸;
- j) personale residente o domiciliato al di fuori del Comune di Pordenone, con distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro non inferiore a 50 chilometri;

Al personale dipendente è equiparato il personale proveniente da altre Amministrazioni in posizione di comando, fuori ruolo, aspettativa, distacco o altro analogo istituto, nonché il personale somministrato.

Le condizioni di particolare necessità di cui al precedente punto i), qualora legate a motivi di salute, sono valutate da parte del Medico Competente nominato ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

ART. 7 - ACCORDO INDIVIDUALE E TEMPI DI LAVORO

L'accordo individuale fra dipendente ed Amministrazione avente ad oggetto lo svolgimento del lavoro a distanza, a pena di nullità, deve avere la forma scritta ed integra il contratto individuale di lavoro e deve contenere gli elementi essenziali specificatamente individuati per il lavoro a distanza dal Contratto Collettivo di Lavoro Regionale⁹. Il presente regolamento fa parte integrante dell'accordo individuale anche se non materialmente allegato, mediante apposita clausola di rinvio.

I contratti di lavoro a distanza possono essere sottoscritti per la durata minima di 1 mese e massima di 12 mesi.

⁴ Direttiva "Lavoro Agile" del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 (deroga al criterio della prevalenza)

⁵ Art. 4 DM n. 132 del 30 giugno 2022 (garanzia della rotazione)

⁶ Art. 18, comma 3 bis, Legge 22 maggio 2017 n. 81

⁷ Decreto del Ministero della Salute del 4 febbraio 2022 art. 1 lett. a), riassunte in via principale in:

- Coloro che sono affetti da patologie oncologiche in trattamento con terapie salvavita;
- Soggetti gravemente immunodepressi e sottoposti a trattamenti farmacologici con terapia corticosteroidica ad alto dosaggio protratta nel tempo;
- Dializzati;
- Coloro che sono affetti da insufficienza renale cronica grave;
- Malati di Aids.

⁸ Art. 19, comma 3, "Accesso al lavoro agile" del Contratto collettivo di Comparto del Personale non Dirigente 2019-2021 del 19-07-2023

I contratti individuali prevedono le fasce di inoperabilità, le fasce di attività (che per il lavoro da remoto coincidono con l'orario di lavoro ordinariamente assegnato) ed eventualmente le fasce di disconnessione se non già incluse nelle altre fasce, nel rispetto del disposto del contratto collettivo di lavoro.¹⁰

Il mancato svolgimento del lavoro in modalità agile nelle giornate autorizzate non sarà utilizzabile né differibile in un corrispondente periodo successivo.

La mancata reperibilità durante le fasce orarie di attività e di non disconnessione potrà essere contestata e costituisce presupposto per l'avvio di un procedimento disciplinare ai sensi del Contratto collettivo di riferimento.

Nel caso di impedimenti di qualsiasi natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, eventi calamitosi), il dipendente è tenuto a segnalare al proprio responsabile, con la massima tempestività, la situazione venutasi a creare.

L'accordo individuale tra interessato e l'Amministrazione avente ad oggetto lo svolgimento del **lavoro agile** deve definire in modo dettagliato e puntuale gli obiettivi assegnati in termini di quantità e qualità del lavoro svolto, efficienza ed innovazione, se del caso esplicitando anche le forme di organizzazione (per progetti, fasi, cicli).

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in **modalità agile**, non sono configurabili permessi brevi o altri istituti che comportino riduzione di orario, né il buono pasto, né è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Il diritto alle prerogative sindacali ed ai permessi ai sensi dell'art. 33 L. 104/1992 è garantito secondo le disposizioni del CCRL.¹¹

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in **modalità da remoto**, le richieste e le autorizzazioni di ferie, permessi, congedi, aspettative, ecc. trovano regolamentazione nelle disposizioni vigenti nell'Amministrazione e sono registrate nell'applicativo informatico in uso.

Il Dirigente ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date definite per il lavoro a distanza in qualsiasi momento, per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, o laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti, da comunicare al lavoratore almeno un giorno prima.

Il dipendente può recedere dal contratto fornendo specifica e adeguata motivazione, con preavviso di almeno 15 giorni.

Il contratto individuale viene sottoscritto dalle parti nel modello riportato nel presente regolamento, che viene allegato a solo scopo indicativo e quindi non vincolante.

ART. 8 - PERIODO DI RIPOSO E DI DISCONNESSIONE

Il dipendente ha diritto alle fasce orarie giornaliere di inoperabilità, con disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro, nel rispetto delle modalità di esecuzione del lavoro e delle fasce indicate nel contratto individuale.

Inoltre, ha altresì, il dovere alla disconnessione, per motivate ragioni attinenti all'esercizio della prestazione in modalità agile, qualora ritenga essere a rischio il suo equilibrio psicofisico.

A tal fine, si rimanda al rispetto dei limiti di durata minima e massima di attività giornaliera e settimanale, secondo quanto disciplinato del Contratto collettivo Regionale di lavoro e dalla legge¹¹.

Durante il periodo di inoperabilità, salvo particolari ed eccezionali esigenze organizzative e produttive della Amministrazione e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi, non sarà richiesto al personale interessato lo svolgimento della prestazione lavorativa e quindi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la lettura delle mail,

¹⁰ Art. 20 "Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione" del Contratto collettivo di Comparto del Personale non Dirigente 2019-2021 del 19-07-2023

¹¹ Art. 18 c. 5 "Definizione e principi generali" e art. 20, comma 3, "Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione" del Contratto collettivo di Comparto del Personale non Dirigente 2019-2021 del 19-07-2023

la risposta alle telefonate della Amministrazione e/o alla messaggistica, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

ART. 9 - TRATTAMENTO CONTRATTUALE, RETRIBUTIVO E NORMATIVO

Durante il periodo in cui il personale dipendente presterà la sua attività con la modalità a distanza, il trattamento economico, normativo e contrattuale rimarrà invariato e, quindi, non subirà alcuna modifica ai fini dell'applicazione di qualsiasi disciplina legale, contrattuale, previdenziale e relativa all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali (INAIL). Il trattamento infatti non è diverso dagli altri lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione, anche ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

Inoltre, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro a distanza non inciderà sull'inserimento del dipendente nell'organizzazione della Amministrazione e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare del Datore di lavoro.

Rimarranno in essere gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, indicati nel documento "Disciplina degli istituti che regolano presenze/assenze e orario di lavoro del personale dipendente e Dirigente" per quanto compatibile (ad esempio: comunicazione malattia, ferie ecc), nel "Codice di comportamento", nei contratti collettivi di Comparto e decentrati vigenti, nonché negli altri atti o regolamenti di disciplina del rapporto di lavoro.

ART. 10 - FORMAZIONE

La partecipazione alle specifiche iniziative di formazione previste dall'Amministrazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sui rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, sul corretto utilizzo e tutela delle informazioni, protezione e sicurezza dei dati, rappresentano condizione essenziale per continuare a prestare la propria attività in modalità agile.

L'Amministrazione promuove la realizzazione di percorsi formativi specifici per la prestazione lavorativa a distanza nello sviluppo delle competenze digitali¹².

ART. 11 - STRUMENTI TECNOLOGICI DI LAVORO

Ai fini del presente Regolamento per strumenti tecnologici di lavoro si intendono l'insieme delle dotazioni informatiche e di telecomunicazione - comprensive di software e di hardware ad esse connesse - utilizzate dal personale nell'espletamento delle proprie mansioni. Gli strumenti devono presentare sufficienti requisiti di funzionalità, qualità e velocità di funzionamento.

Il dipendente, nel caso di dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione, s'impegna a custodire e conservare gli strumenti tecnologici di lavoro assegnati osservando la diligenza del buon padre di famiglia, facendone buon uso e garantendone la salvaguardia e l'utilizzo al solo fine dell'espletamento della prestazione lavorativa.

Il dipendente utilizza strumenti tecnologici propri nelle modalità previste nel CCRL e CCDI vigente e nel presente regolamento.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password o mediante strumenti di identità digitale).

Eventuali ulteriori costi sostenuti dal dipendente in modalità di lavoro a distanza direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc) non saranno rimborsati dall'Amministrazione.

¹² Art. 22 "Formazione" del Contratto collettivo di Comparto del Personale non Dirigente 2019-2021 del 19-07-2023

ART. 12 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Il Dirigente attua un sistema di monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, che consente di ottenere la valutazione dei risultati conseguiti in termini di obiettivi predeterminati e raggiunti nel periodo considerato, e la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti, anche mediante reportistiche pre-strutturate da rendersi giornalmente o settimanalmente al Dirigente.

Il Dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente individua un insieme specifico di indicatori rilevanti, significativi e misurabili rispetto alle caratteristiche strutturali e finalità istituzionali del servizio.

Il Dirigente è tenuto ad esercitare il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge 300/1970 e s.m.i..

ART. 13 - RISERVATEZZA E PRIVACY

Il dipendente nell'utilizzo del software deve applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", dal Regolamento (UE) 2016/679 dell'Unione Europea, nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione.

Il personale è infatti responsabile dei dati e delle informazioni delle quali entra in possesso per lo svolgimento della sua attività lavorativa, ed è pertanto tenuto a trattarli adottando ogni idonea misura di sicurezza al fine di tutelarne la riservatezza, la sicurezza, l'integrità ed il corretto utilizzo, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni fornite dal Datore di lavoro, in qualità di Titolare del trattamento, e alle disposizioni della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il dipendente si impegna a mantenere il segreto e il massimo riserbo sull'attività prestata e su tutte le relative informazioni, anche ai sensi del Codice di Comportamento dell'Amministrazione e a non comunicare a terzi, o diffondere, le notizie, le informazioni e i dati personali conosciuti in relazione a fatti e circostanze apprese per effetto delle attività svolte.

ART. 14 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità a distanza non fa venir meno il possesso dei requisiti oggettivi (tipologie di lavorazioni svolte) e soggettivi previsti ai fini della ricorrenza dell'obbligo assicurativo.

Pertanto, il personale dipendente continuerà ad essere sottoposto alla formazione generica e specifica della sua mansione normalmente compiuta in ambito aziendale.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità a distanza, la scelta della sede esterna di lavoro deve – secondo un criterio di ragionevolezza – rispondere ai requisiti di idoneità e sicurezza e quindi garantire l'incolumità psichica e/o fisica del lavoratore e rispetti i parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Amministrazione.

Il dipendente, quindi, sarà chiamato a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva.

Sono espressamente abrogate le precedenti disposizioni adottate dal Comune di Pordenone relative all'applicazione del lavoro agile / da remoto nella fase di emergenza sanitaria.

ART. 16 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento o dall'Accordo individuale, si rinvia alla normativa vigente e agli atti e regolamenti del Comune di Pordenone e, in particolare, alla Legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" alla Legge 20 maggio 1970, n. 300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento.", al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", al Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale", al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" al Contratto collettivo di Comparto del Personale non Dirigente – triennio normativo ed economico 2019-2021 sottoscritto in data 19 luglio 2023, ai contratti collettivi decentrati, all'atto di gestione "Disciplina degli istituti che regolano presenze/assenze e orario di lavoro del personale dipendente e Dirigente.", dal "Codice di Comportamento" e al "Codice disciplinare" e alla deliberazione di Giunta Comunale relativa all'Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e ai successivi atti di programmazione.

Fac-simile allegato
Fac-simile richiesta di attivazione contratto di lavoro a distanza

Alla c.a. DIRIGENTE DI SETTORE

OGGETTO: Richiesta di attivazione di contratto per la prestazione di lavoro a distanza, integrativo al contratto individuale di lavoro, ai sensi del “Regolamento in materia di prestazione dell’attività lavorativa in modalità di lavoro agile / smart working e altre forme di lavoro a distanza”.

Con la presente chiedo di poter svolgere la prestazione lavorativa a distanza, ai sensi del “Regolamento in materia di prestazione dell’attività lavorativa in modalità di lavoro agile/smart working e altre forme di lavoro a distanza”, con le modalità e condizioni specificate nella bozza di contratto individuale di lavoro allegata, compilata secondo il modello in uso.

Nella valutazione della mia istanza chiedo di tenere in considerazione la seguente situazione personale *(elencare le motivazioni che possono costituire titolo di precedenza art. 6 del Regolamento “Criteri di priorità per l’accesso”)*

Mi impegno, in caso di accoglimento, ad applicare correttamente le direttive aziendali, al rispetto degli oneri ed obblighi previsti dalla normativa vigente, dalla Contrattazione Collettiva Regionale e decentrata e dal Regolamento.

IL DIPENDENTE

PROT. GEN/SP n...../.....

Contratto per la prestazione di lavoro a distanza
integrativo al contratto individuale di lavoro
Ai sensi del Regolamento in materia di prestazione dell'attività lavorativa in modalità di
lavoro agile/smart working e altre forme di lavoro a distanza

Integrazione al contratto individuale di lavoro del dipendente a tempo determinato/indeterminato, disciplinante le modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità smart working o da remoto.

TRA

Il **Comune** di **Pordenone**, rappresentato dal Dirigente del Settore

E

Il sig. _____, matricola n. _____ con contratto di lavoro a tempo indeterminato/a tempo determinato con il profilo professionale di _____ cat. _____

==.==.==.==.==.

L'anno _____ (____), il giorno _____ (____), del mese di _____, le parti riconoscono ed accettano le clausole sotto riportate:

1. Il presente contratto ha validità dal giorno _____ al giorno _____ e riguarda lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità:
 - smart working
 - lavoro da remoto
 In tale periodo e per i giorni specificati nel presente contratto, l'attività lavorativa viene svolta in luogo diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. La durata minima del contratto è di 1 mese e massima di 12 mesi;
2. L'esecuzione della prestazione avverrà presso _____, sito a _____ (indicare Comune) in via _____
Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza, nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e informazioni trattati;
3. L'esecuzione della prestazione avverrà con modalità a distanza nelle seguenti giornate della settimana: (non sono frazionabili ad ora e sono scomutate dall'orario dovuto secondo l'ordinaria programmazione dell'orario di lavoro settimanale, qualora ne ricorra l'esigenza)

4. La fascia di attività è stabilita dalle ore _____ alle ore _____
(da includere all'interno della fascia di attività standard stabilita dal CCRL dalle 7.30 alle 19.30);
5. La fascia di non disconnessione in cui il dipendente è tenuto a mostrarsi reperibile al datore di lavoro e ai colleghi, assicurando una risposta tempestiva, è stabilita dalle ore _____ alle ore _____
dalle ore _____ alle ore _____
(non può essere superiore al 30% dell'orario medio giornaliero);
6. La fascia di inoperabilità in cui al dipendente non può essere richiesta l'erogazione di alcuna prestazione lavorativa né l'accesso e la connessione al sistema informativo, è stabilita dalle ore _____ alle ore _____

(deve essere di almeno 11 ore consecutive e comprende in ogni caso la fascia oraria fra le 22.00 e le 6.00 del giorno successivo)

7. L'attività che dovrà essere svolta a distanza consiste in:

(indicare gli obiettivi dell'attività e gli indicatori specifici di misurazione dell'attività da svolgere in smart-working)

8. Il Dirigente si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date definite per il lavoro a distanza in qualsiasi momento, per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, da comunicare al lavoratore almeno un giorno prima.
9. Il Dipendente si impegna, nel caso di dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione, a custodire e conservare gli strumenti tecnologici di lavoro assegnati osservando la diligenza del buon padre di famiglia, facendone buon uso e garantendone la salvaguardia e l'utilizzo al solo fine dell'espletamento della prestazione lavorativa. Il dipendente è inoltre tenuto a segnalare al proprio responsabile, con la massima tempestività, eventuali impedimenti di qualsiasi natura (es. malfunzionamento degli impianti, eventi calamitosi, ecc...)
10. L'attività in smart-working o in lavoro da remoto sarà regolarmente registrata da dipendente nell'applicativo informatico di gestione delle presenze;
11. Il lavoratore è tenuto a prendere visione e a rispettare le prescrizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi per il lavoro agile, pubblicato al seguente link <http://intranet.comunepn.lan/per-il-personale/smart-working>, che costituisce l'informativa scritta di cui all'art. 22 della legge n. 81/2017. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
12. Per quanto non previsto valgono le clausole del contratto individuale di lavoro e le disposizioni del vigente "Regolamento in materia di prestazione dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile/smart working e altre forme di lavoro a distanza" e che costituisce parte integrante al presente accordo, anche se non materialmente allegato.

Il Datore di lavoro _____ (firma)

Il Lavoratore _____ (firma)

Manda in copia a:

U.O.C. Gestione del Personale

U.O.C. Sistemi Informativi