



**ELENCO COMPLETO DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI
(PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA)
2023-2025**

NOTE:

- in colore verde sono evidenziati i processi organizzativi ritenuti privi di potenziale rischio corruttivo
- in colore arancione sono evidenziati i processi organizzativi ritenuti potenzialmente a rischio
- in carattere rosso sono evidenziate le principali modifiche apportate all'elenco rispetto al PIAO 2022-2024 (come ad esempio: inserimento di nuovi processi, eliminazione o spostamento di processi già rilevati in precedenza, etc.)

AREE		MACROPROCESSI		Descrizione sintetica delle attività ricomprese
1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione	1	Pianificazione strategica	Definizione dell'organizzazione Linee guida di legislatura Documento pianificazione strategica Piano prevenzione della corruzione
		2	Programmazione e rendicontazione	Programmazione economico - finanziaria Piano della performance Controllo e monitoraggio attività Relazione performance
2	Supporto agli Organi consiliari	3	Supporto al funzionamento degli Organi	Costituzione degli Organi Gestione delle sedute degli Organi Gestione amministrativa degli eletti e nominati (Compensi, certificazioni, missioni)
		4	Supporto nell'attività decisionale	Gestione del processo legislativo, amministrativo e di indirizzo politico Gestione Sessione Europea annuale
		5	Supporto nell'esercizio delle funzioni di controllo	Richieste accesso Consiglieri regionali Gestione degli atti di sindacato ispettivo
3	Gestione delle risorse	6	Risorse umane	Acquisizione, sviluppo e valorizzazione del personale Amministrazione del personale Formazione Valutazione Conferimento incarichi (dirigenti, P.O., coordinamenti di struttura stabile)
		7	Risorse finanziarie	Gestione esercizio finanziario Acquisizione beni e servizi
		8	Risorse strumentali	Logistica per il funzionamento delle sedi consiliari Patrimonio mobiliare e beni immateriali Privacy e sicurezza informatica Gestione e sviluppo di software, applicazioni e servizi Intranet ed Internet Protocollo Archivi e procedure di scarto

AREE		MACROPROCESSI		Descrizione sintetica delle attività ricomprese
4	Supporto Organi di garanzia e organismi aventi sede c/o il Consiglio regionale	9	Gestione delle funzioni di tutela, garanzia e controllo	Difensore civico Garante Corecom Commissione pari opportunità Osservatorio antimafia Collegio garanzia elettorale
5	Informazione, comunicazione e partecipazione	10	Comunicazione e relazioni esterne	Informazione istituzionale Gestione del sito istituzionale e dei sottositi tematici Relazioni con la cittadinanza attiva (istituzioni scolastiche; realtà associative) Relazioni in ambito europeo e internazionale Iniziative culturali e organizzazione di eventi Sviluppo e gestione delle raccolte documentali Servizi di accesso e ricerca

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	3	Supporto al funzionamento degli Organi

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Organizzazione delle sedute dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale e attività conseguenti	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di organizzare le sedute di un organo collegiale svolgendo attività di segreteria ed in considerazione che il processo è gestito per la sua totalità con modalità informatica; pertanto, il processo non comporta la potenziale costituzione di posizioni di vantaggio, né di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.		
	2	Predisposizione atti relativi a materie non rientranti nelle competenze delle altre strutture della Segreteria generale	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di attività istruttoria relativa alla predisposizione di atti dell'Ufficio di Presidenza, quali l'autorizzazione all'effettuazione di missioni del Presidente e dei Consiglieri regionali, deliberata in conformità alle disposizioni normative regionali e consiliari in materia; pertanto, il processo non comporta la potenziale costituzione di posizioni di vantaggio.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	4	Supporto nell'attività decisionale

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Predisposizione di documentazione di supporto per l'attività decisionale dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale	Segreteria generale	No, poiché il processo attiene alla redazione di documenti di tipo ricognitivo, per i quali sono richieste attività di studio e approfondimento. Pertanto, tale processo non offre occasioni per la costituzione di posizioni di vantaggio o di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	8	Risorse strumentali

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Concessione della sala multimediale "Tessitori" PROCESSO SPOSTATO QUI DAL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E AFFARI GENERALI	Segreteria generale		Sì	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	Informazione, comunicazione e partecipazione
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Raccolta e pubblicazione documenti e informazioni concernenti ai Consiglieri regionali ex art. 14 c d.lgs. 33/2013	Segreteria generale	No, perché l'attività consiste nel ricevere i documenti dagli interessati e predisporre i dati richiesti - senza alcun intervento di modifica nei contenuti - nella forma più adatta ai fini della pubblicazione sul sito internet consiliare.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	3	Supporto al funzionamento degli Organi

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Gestione delle sedute dell'Assemblea legislativa	Segreteria generale	No, perché l'attività viene svolta tramite sedute pubbliche, registrate in audio e video, senza alcun rischio di alterazione nei verbali e resoconti		
	2	Rilevazione delle assenze dei Consiglieri regionali alle sedute dell'Assemblea legislativa	Segreteria generale		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	3	Gestione delle sedute della Conferenza dei Capigruppo	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di attività relativa a decisioni collegiali assunte in base a dati fattuali (date di calendario disponibili, provvedimenti da esaminare in Aula)		
	4	Gestione delle attività di chiusura della legislatura	Segreteria generale	No, in quanto si tratta essenzialmente di attività di archiviazione, vincolata da disposizioni normative.		
	5	Gestione delle sedute della Giunta nomine	Segreteria generale		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	6	Gestione delle sedute della Giunta Regolamento	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di regolazione basata su determinazioni assunte collegialmente (con il controllo delle diverse forze politiche)		
	7	Gestione delle sedute della Giunta Elezioni	Segreteria generale		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	8	Gestione delle sedute della Commissione per i procedimenti referendari	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di mera attività di supporto e segreteria.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	4	Supporto nell'attività decisionale

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Si (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Assistenza all'Aula nello svolgimento del processo legislativo	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione, gestione e distribuzione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici amministrativi consiliari.		
	2	Assistenza all'Aula nella gestione delle mozioni	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione, gestione e distribuzione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici amministrativi consiliari.		
	3	Assistenza all'Aula nello svolgimento dei voti alle Camere	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione, gestione e distribuzione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici amministrativi consiliari.		
	4	Assistenza all'Aula nella gestione degli Ordini del giorno su atti di indirizzo	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione, gestione e distribuzione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici amministrativi consiliari.		
	5	Predisposizione di documentazione di supporto per l'attività decisionale della Giunta del Regolamento	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di studio, ricerca e ricognizione sulle materie di competenza della Giunta del Regolamento.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	5	Supporto nell'esercizio delle funzioni di controllo

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE <i>(struttura di livello dirigenziale)</i>	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				<i>No (specificare motivazione)</i>	<i>Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)</i>	AREA DI RISCHIO <i>(scegliere dal menu a discesa)</i>
	1	Assistenza all'Aula nella gestione delle interrogazioni e interpellanze	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione, gestione e distribuzione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici amministrativi consiliari.		
	2	Assistenza all'Aula nella gestione delle interrogazioni a risposta immediata	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione, gestione e distribuzione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici amministrativi consiliari.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	Informazione, comunicazione e partecipazion
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Si (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Supporto alla Conferenze regionali di tutela delle minoranze linguistiche	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di mera attività di supporto e segreteria.		
	2	Supporto all'Assemblea eletti di lingua slovena	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di attività di supporto e segreteria all'Assemblea: le sedute sono pubbliche, registrate in audio e video, e le decisioni assunte sono collegiali.		
	3	Gestione delle petizioni	Segreteria generale	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì totalmente vincolata da norme		
	4	Gestione delle procedure per i referendum abrogativi di leggi statali (artt. 136 e 137 Reg. int.)	Segreteria generale	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì totalmente vincolata da norme		
	5	Gestione delle procedure per i referendum consultivi (art. 138 Reg. int.)	Segreteria generale	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì totalmente vincolata da norme		
	6	Gestione delle procedure per i referendum ai sensi della L.R. 5/2003	Segreteria generale	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì totalmente vincolata da norme		
	7	Gestione delle procedure relative alle leggi di iniziativa popolare ai sensi della L.R. 5/2003	Segreteria generale	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì totalmente vincolata da norme		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione
MACROPROCESSO	1	Pianificazione strategica

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				<i>No</i> (specificare motivazione)	<i>Sì</i> (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Predisposizione delle "Linee guida delle attività della struttura amministrativa del Consiglio regionale per la Legislatura"	Segreteria generale	No, poiché si tratta di un documento di programmazione di primo livello, che esprime i valori strategici cui si impronterà l'azione dell'amministrazione; pertanto, tale processo non comporta la costituzione di posizioni di vantaggio, né di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.		
	2	Definizione dell'organizzazione consiliare	Segreteria generale		Sì	1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
	3	Predisposizione del "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO) PROCESSO NUOVO	Segreteria generale		Sì	1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione
MACROPROCESSO	2	Programmazione e rendicontazione

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Predisposizione del "Piano della prestazione" PROCESSO CHIUSO: attività confluite nel processo 1.01.03	Segreteria generale		Sì	1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
	2	Predisposizione della "Relazione sulla prestazione"	Segreteria generale	No, poiché si tratta di un processo attraverso il quale vengono sintetizzati della valutazione per tutte le strutture organizzative, esprimendo il portato dell'attività amministrativa consiliare svolta nell'anno precedente; pertanto, tale processo non comporta la costituzione di posizioni di vantaggio, né di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.		
	3	Predisposizione del "Piano della formazione del personale del Consiglio regionale" PROCESSO CHIUSO: attività confluite nel processo 1.01.03	Segreteria generale	No, poiché il processo attiene alla redazione di un documento di programmazione settoriale di rilevanza interna, che si basa sul Piano strategico, sul Piano della prestazione, sul Piano anticorruzione e sulla rilevazione dei fabbisogni di formazione nell'amministrazione consiliare. Pertanto, tale processo non offre occasioni per la creazione di posizioni di vantaggio o di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	3	Supporto al funzionamento degli Organi

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Procedura di nomina dei componenti dell'Organismo indipendente di valutazione del Consiglio regionale	Segreteria generale		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	2	Organizzazione delle sedute dell'Organismo indipendente di valutazione del Consiglio regionale	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di organizzare le sedute di un organo collegiale terzo, svolgendo attività di segreteria e, pertanto, tale processo non comporta la potenziale costituzione di posizioni di vantaggio, né di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	6	Risorse umane

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE <i>(struttura di livello dirigenziale)</i>	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
				<i>No (specificare motivazione)</i>	<i>Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)</i>	AREA DI RISCHIO <i>(scegliere dal menu a discesa)</i>	
	1	Formazione. Adesione a corsi di formazione realizzati da Società o Enti formatori.	Segreteria generale			Sì	1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE 2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house
	2	Formazione. Progettazione e realizzazione percorsi formativi previsti da norme nazionali, da documenti di programmazione e pianificazione e dal Piano formazione del personale del Consiglio regionale.	Segreteria generale			Sì	1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE 2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house
	3	Valutazione della prestazione individuale del personale dirigente	Segreteria generale			No, perché durante la revisione 2022 delle schede sono stati presi in considerazione diversi elementi che portano a ritenere questo processo non esposto al rischio di corruzione; infatti, l'unico profilo di rischio a suo tempo individuato (relativo alla valutazione del Segretario generale) di fatto riguarda una carica fiduciaria per la quale non è prevista l'erogazione di una retribuzione di risultato ed è stato già portato formalmente all'attenzione dell'OIV, che ha evidenziato come tale valutazione derivi da un insieme di elementi e non solo da quelli forniti dal soggetto politico. In ogni caso per ciascun dirigente è previsto un colloquio di valutazione con l'OIV (anche per quelli di Servizio che serve più che altro per raccogliere elementi sul sistema complessivo di valutazione, per i risultati di performance, dai quali emergono anche elementi utili per la valutazione del SG e del Vice SG): per ogni colloquio il verbale dà conto degli argomenti toccati e degli aspetti più rilevanti emersi; nel verbale si dà conto delle valutazioni dell'OIV sulla capacità di valutazione differenziata; inoltre al verbale viene allegato un sintetico verbale dell'incontro dell'OIV con il Presidente del Consiglio da cui emergono elementi per la valutazione dei dirigenti di vertice.	

4	Valutazione della prestazione individuale del personale non dirigente	Segreteria generale		Sì	1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
5	Valutazione del personale delle segreterie di gruppi e organi consiliari	Segreteria generale	No, perché gli uffici della Segreteria generale svolgono un mero supporto tecnico in relazione a quesiti sulla modalità di valutazione e di compilazione o sul funzionamento del programma informatico, oltre a notificare agli interessati l'apertura del processo e i nominativi dei non valutabili, facendo da tramite tra i Consiglieri/personale gruppi e l'Amministrazione o i tecnici insiel. Tale attività di fatto non presenta profili di discrezionalità. Inoltre, gli uffici della Segreteria generale non vedono le valutazioni, che vengono automaticamente acquisite dal sistema informatico dell'AR. Infine, il sistema di valutazione e il competence profile con i criteri per la valutazione delle competenze sono definiti dalla Giunta regionale.		
6	Graduazione posizioni dirigenziali	Segreteria generale		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
7	Conferimento incarichi dirigenziali ed equiparati	Segreteria generale		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
8	Conferimento incarico di Direttore responsabile dell'Agenda ACON e del periodico "Consiglio informa"	Segreteria generale		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
9	Conferimento incarichi sostitutori (vice segretario – direttori di servizio)	Segreteria generale	No, in quanto la disciplina del conferimento degli incarichi sostitutori è adeguatamente disciplinata dal regolamento di organizzazione lasciando una limitata discrezionalità al Segretario generale; per altro la scelta del soggetto a cui conferire tale incarico è ristretta ad una rosa molto limitata di soggetti, visto l'esiguo numero complessivo di dirigenti in servizio presso la Segreteria generale del Consiglio regionale.		
10	Revoca incarichi dirigenziali (per assunzione altro incarico)	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un adempimento non discrezionale totalmente vincolato da norme.		
11	Conferimento incarico responsabile posizione organizzativa	Segreteria generale		Sì	1- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

12	Conferimento incarico di coordinamento di Struttura stabile di livello inferiore al Servizio	Segreteria generale	No, in quanto la procedura richiede un'adeguata proposta nominativa da parte del direttore del Servizio, la quale si incentra sulla competenza professionale e tecnico-organizzativa del dipendente operante presso la struttura; peraltro la scelta del nominativo da proporre al Segretario generale per l'incarico rientra nell'ambito dell'esercizio delle funzioni proprie del dirigente e fonte di responsabilità dirigenziale.		
13	Gestione dell'anagrafe degli incarichi esterni autorizzati a personale in servizio presso il Consiglio regionale	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di mera ricezione di dati con loro inserimento in un apposito database.		
14	Assegnazione di personale alle strutture della Segreteria generale	Segreteria generale	No, perché il procedimento è normato e regolamentato nel dettaglio; nell'ambito dell'attività amministrativa che ne deriva non sono rinvenibili margini di discrezionalità.		
15	Assegnazione di personale del ruolo regionale alle segreterie politiche	Segreteria generale	No, perché il procedimento è normato e regolamentato nel dettaglio; nell'ambito dell'attività amministrativa che ne deriva non sono rinvenibili margini di discrezionalità.		
16	Assunzione di personale presso le segreterie politiche	Segreteria generale	No, perché il procedimento è normato e regolamentato nel dettaglio; nell'ambito dell'attività amministrativa che ne deriva non sono rinvenibili margini di discrezionalità.		
17	Monitoraggio del budget per lavoro straordinario e del budget per missioni del personale	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di attività vincolata da norme e, in gran parte, di natura meramente ricognitiva.		
18	Gestione mensile delle presenze/assenze del personale consiliare	Segreteria generale		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
19	Piano dei fabbisogni del personale consiliare PROCESSO CHIUSO: attività confluite nel processo 1.01.03	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività meramente ricognitiva.		
20 19	Determinazione della dotazione organica della Segreteria generale e dell'Ufficio di Gabinetto del Consiglio regionale	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività di definizione del quadro d'insieme delle professionalità di cui l'amministrazione consiliare ha bisogno nel suo complesso.		
21 20	Determinazione della dotazione organica delle singole strutture consiliari IN VIA DI CHIUSURA	Segreteria generale	No, in quanto è un processo correlato alla definizione dell'organico della Segreteria generale da parte dell'Ufficio di Presidenza effettuata, di norma, sulla base di dimostrate esigenze organizzative derivanti dall'assunzione di nuove competenze che comportino un incremento degli adempimenti da parte degli uffici consiliari		
22 21	Redazione e manutenzione del regolamento di organizzazione degli uffici consiliari	Segreteria generale	No, in quanto il regolamento viene redatto in attuazione di norme di legge e norme contrattuali.		
23 22	Elaborazione e revisione del modello di valutazione delle prestazioni della dirigenza consiliare	Segreteria generale	No, in quanto il regolamento viene redatto in attuazione di norme di legge e norme contrattuali.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione
MACROPROCESSO	1	Pianificazione strategica

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				<i>No</i> (specificare motivazione)	<i>Sì</i> (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
		Predisposizione del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza" PROCESSO CHIUSO : attività confluite nel processo 1.01.03 della P.O. Organizzazione, programmazione e valutazione relativo alla	Segreteria generale	No, poiché si tratta del processo di formazione di un documento di programmazione di tipo strategico, attraverso il quale vengono sintetizzati gli apporti di tutte le strutture organizzative, esprimendo la strategia consiliare nel contrasto alla corruzione secondo la metodologia e le indicazioni di ANAC; pertanto, tale processo non comporta la costituzione di posizioni di vantaggio, né di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.		
	1	± "Predisposizione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)" e nel processo di questa P.O. anticorruzione e privacy 1.01.01 "Coordinamento delle attività di mappatura dei processi organizzativi e di gestione del rischio corruttivo"				
	1	Coordinamento delle attività di mappatura dei processi organizzativi e di gestione del rischio corruttivo PROCESSO NUOVO	Segreteria generale	No, poiché si tratta del processo di raccolta e sintesi degli apporti di tutte le strutture organizzative con il fine ultimo di esprimere nel PIAO la strategia consiliare di contrasto alla corruzione secondo la metodologia e le indicazioni di ANAC; pertanto, tale processo non comporta la costituzione di posizioni di vantaggio, né di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione
MACROPROCESSO	2	Programmazione e rendicontazione

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Redazione della "Relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"	Segreteria generale	No, poiché il processo attiene alla redazione di un documento di tipo ricognitivo, i cui contenuti sono indicati direttamente da ANAC. Pertanto, tale processo non offre occasioni per la costituzione di posizioni di vantaggio o di relazioni con particolari destinatari nell'ambito delle quali possano svilupparsi fenomeni di corruzione.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	6	Risorse umane

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Gestione delle segnalazioni di "whistleblowing"	Segreteria generale	No, perché per sua stessa natura tale processo prevede la ricezione e gestione di segnalazioni da parte di più soggetti competenti in ambito di prevenzione della corruzione (tra cui il RPCT) con una procedura completamente tracciata.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	8	Risorse strumentali

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE <i>(struttura di livello dirigenziale)</i>	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				<i>No (specificare motivazione)</i>	<i>Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)</i>	AREA DI RISCHIO <i>(scegliere dal menu a discesa)</i>
	1	Gestione del registro dei trattamenti dei dati personali	Segreteria generale	No, perché il processo consiste nella raccolta e nel consolidamento di informazioni trasmesse dalla diverse strutture organizzative ai sensi della normativa privacy vigente, senza che si ravvisi la possibile costituzione di posizioni di vantaggio o di relazioni con particolari destinatari che possano portare a fenomeni di corruzione.		
	2	Supporto al "Responsabile per la protezione dei dati personali" nell'evasione di richieste e nello svolgimento dell'attività di consulenza	Segreteria generale	No, in quanto si tratta di un'attività consultiva e di supporto che si esplica soprattutto attraverso la predisposizione e l'emanazione di pareri, circolari, modelli (basati su un'attività di studio e ricerca).		
	3	Predisposizione degli atti del titolare del trattamento	Segreteria generale	No, perché si tratta di un'attività basata essenzialmente su un lavoro di ricerca e studio, che non va a costituire potenziali posizioni di vantaggio o a instaurare relazioni con particolari soggetti che possano sviluppare fenomeni di corruzione.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	Informazione, comunicazione e partecipazione
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE <i>(struttura di livello dirigenziale)</i>	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				<i>No (specificare motivazione)</i>	<i>Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)</i>	AREA DI RISCHIO <i>(scegliere dal menu a discesa)</i>
	1	Gestione di domande di accesso civico "semplice"	Segreteria generale	No, in quanto il processo comprende un procedimento amministrativo il cui svolgimento non presenta margini di discrezionalità che possano - anche astrattamente - portare a esiti "distorti" nell'istruttoria.		
	2	Riesame delle domande di accesso civico "generalizzato" da parte del RPCT consiliare	Segreteria generale	No, in quanto il processo comprende un procedimento amministrativo fortemente vincolato da norme, che prevedono nel dettaglio i diversi passaggi della procedura, la possibilità di chiedere un parere al Garante protezione dati personali, i possibili esiti dell'istruttoria e i conseguenti mezzi di tutela.		
	3	Coordinamento e verifica sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito consiliare	Segreteria generale		Sì	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione
MACROPROCESSO	1	Pianificazione strategica

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				<i>No</i> (specificare motivazione)	<i>Sì</i> (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Elaborazione documento di Pianificazione Strategica del Consiglio regionale	Servizio amministrativo	No, in quanto gli obiettivi strategici e le direttive generali dell'azione amministrativa della struttura sono orientate ad una sempre maggiore trasparenza legata sia alla riduzione del rischio corruttivo, sia al miglioramento continuo della comunicazione interna ed esterna		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione
MACROPROCESSO	2	Programmazione e rendicontazione

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Programmazione delle risorse	Servizio amministrativo	Il meccanismo della spesa ha acquistato in questi ultimi anni degli automatismi tali che, se si è seguito tutto il procedimento: bilancio preventivo, PEG, scelta del contraente, impegno di spesa, registrazione dell'impegno, liquidazione, emissione del mandato, qualora la spesa stessa sia legittima (però in caso contrario siamo in una fattispecie diversa da questa scheda), è molto complicato ipotizzare fattispecie corruttive. In questo contesto possono assumere rilevanza e potrebbero essere segnalate al RPCT solo le variazioni della spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.		
	2	Monitoraggio e rendicontazione della spesa	Servizio amministrativo	Le fattispecie in cui si concretizzano questi processi sono le più varie, ma diventano rilevanti ai fini dell'anticorruzione solo quando "si decidono" dilazioni, sconti, azzeramenti, rimodulazioni del debito ecc. In questi casi si dovrebbe produrre anche uno scostamento tra la previsione di entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa. Sarebbe bene dunque che, specie quando si determinano detti scostamenti, venissero dai servizi finanziari segnalati al RPCT.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	3	Supporto al funzionamento degli Organi

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Rimborso spese di missione degli eletti	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	2	Gestione economica del trattamento degli eletti	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	3	Gestione economica del trattamento dei beneficiari assegno vitalizio e quote	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	4	Gestione economica del trattamento ex consiglieri regionali e quote agli aventi diritto	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	5	Gestione economica del trattamento degli eletti: indennità di fine mandato	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	6	Corresponsione compensi e rimborsi spesa componenti Collegio regionale di garanzia elettorale	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	7	Corresponsione compensi e rimborsi spesa componenti Organismo indipendente di valutazione del Consiglio regionale	Servizio amministrativo		SI	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

8	Corresponsione indennità e rimborsi spese ai componenti degli Organi di Garanzia - COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
9	Corresponsione indennità, gettoni e rimborsi spesa componenti degli Organi di Garanzia COMMISSIONE REGIONALE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
10	Corresponsione compensi e rimborsi spese ai componenti degli Organi di Garanzia - GARANTE REGIONALE DEI DIRITTI DELLA PERSONA.	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
11	Corresponsione compensi e rimborsi spese ai componenti degli Organi di Garanzia- DIFENSORE CIVICO	Servizio amministrativo		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	7	Risorse finanziarie

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Si (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Iscrizioni nell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (art.36 D.lgs.50/2016)	Servizio amministrativo		SI	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	2	Contratti pubblici procedure ordinarie e procedure semplificate. Programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro.	Servizio amministrativo		SI	2A - CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando) 2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	8	Risorse strumentali

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Aggiornamento e Tenuta dell'inventario del Consiglio regionale	Servizio amministrativo		SI	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)
	2	Gestione dei fondi economali economo cassiere e sostituto	Servizio amministrativo		SI	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	Informazione, comunicazione e partecipazione
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Progettazione nuovo sito internet del Consiglio regionale	Servizio comunicazione e informazione	No, perché non si tratta di un'attività discrezionale, ma di inserimento dati, documenti e informazioni		
	2	Coordinamento redazionale del sito internet del Consiglio regionale	Servizio comunicazione e informazione		Sì	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	3	Coordinamento redazionale intranet consiliare	Servizio comunicazione e informazione		Sì	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	4	Gestione biblioteca	Servizio comunicazione e informazione	No, perché vi è la Commissione di vigilanza sulla biblioteca		
	5	Attività giornalistica	Servizio comunicazione e informazione	L'attività non comporta accesso a risorse finanziarie e l'attività è subito verificata in quanto pubblica.		
	6	Gestione Annuario	Servizio comunicazione e informazione	No, perché non si tratta di un'attività discrezionale, ma di inserimento dati pubblici.		

7	Gestione profili social media istituzionali per la pubblicazione di contenuti informativi sull'attività e sugli eventi promossi dal Consiglio regionale	Servizio comunicazione e informazione		Sì	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
8	Predisposizione e approvazione del piano acquisti della Biblioteca	Servizio comunicazione e informazione		Sì	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house
9	Attivazione di tirocini curriculari destinati a studenti iscritti ai corsi di laurea triennale o magistrale PROCESSO NUOVO	Servizio comunicazione e informazione		Sì	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	3	Supporto al funzionamento degli Organi

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Costituzione Commissioni e Comitato	Servizio giuridico - legislativo	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì totalmente vincolata da norme		
	2	Gestione delle sedute di Commissioni, Comitato LCV e Conferenza dei Presidenti delle Commissioni	Servizio giuridico - legislativo	No, perché l'attività viene svolta tramite sedute pubbliche, registrate in audio e video, senza alcun rischio di alterazione nei verbali		
	3	Gestione delle assenze dei consiglieri dalle sedute di Commissione e Comitato	Servizio giuridico - legislativo		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	4	Supporto nell'attività decisionale

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Supporto al processo legislativo	Servizio giuridico - legislativo	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì vincolata da norme, si tratta inoltre di un'attività di studio, ricerca e ricognizione ed è basata su determinazioni assunte collegialmente (con il controllo delle diverse forze politiche)		
	2	Assistenza alle Commissioni sui pareri su atti della Giunta	Servizio giuridico - legislativo	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione, gestione e distribuzione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici. Inoltre si tratta di un'attività basata su determinazioni assunte collegialmente (con il controllo delle diverse forze politiche)		
	3	Assistenza alle Commissioni nell'esame delle petizioni	Servizio giuridico - legislativo	No, perché l'attività non è discrezionale, bensì vincolata da norme ed è basata su determinazioni assunte collegialmente (con il controllo delle diverse forze politiche)		
	4	Assistenza alle Commissioni sugli atti di sindacato ispettivo	Servizio giuridico - legislativo	No, in quanto si tratta di un'attività di ricezione e gestione di atti di natura politica che non vengono modificati nel contenuto dagli uffici		

5	Assistenza alle Commissioni e Comitato LCV nello svolgimento di audizioni	Servizio giuridico - legislativo	No, perché non si tratta di un'attività discrezionale, ma di esecuzione di determinazioni collegiali (con il controllo delle diverse forze politiche). Inoltre l'attività viene svolta tramite sedute pubbliche, registrate in audio e video, senza alcun rischio di alterazione nei verbali	
6	Assistenza alle Commissioni nello svolgimento di sopralluoghi	Servizio giuridico - legislativo	No, perché non si tratta di un'attività discrezionale, ma di esecuzione di determinazioni collegiali (con il controllo delle diverse forze politiche)	

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	5	Supporto nell'esercizio delle funzioni di controllo

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Assistenza al Comitato LCV su pareri su clausole valutative	Servizio giuridico - legislativo	No, perché l'attività non è discrezionale, ma di studio ed è basata su determinazioni assunte collegialmente (con il controllo delle diverse forze politiche)		
	2	Assistenza al Comitato LCV nell'esame delle relazioni informative della Giunta	Servizio giuridico - legislativo	No, perché l'attività non è discrezionale, ma di studio, ricerca e ricognizione ed è basata su determinazioni assunte collegialmente (con il controllo delle diverse forze politiche)		
	3	Assistenza al Comitato LCV nella deliberazione e nello svolgimento di missioni valutative	Servizio giuridico - legislativo	No, perché l'attività non è discrezionale, ma di studio, e di acquisizione ed elaborazione dati ed è basata su determinazioni assunte collegialmente (con il controllo delle diverse forze politiche) (vedi però scheda acquisizione beni e servizi in area 3.7)		
	4	Controllo sull'attuazione degli atti di indirizzo	Servizio giuridico - legislativo	No, perché si tratta di un'attività di raccolta e elaborazione di dati		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	7	Risorse finanziarie

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Affidamento incarico a istituti di ricerca esterni per lo svolgimento di missioni valutative	Servizio giuridico - legislativo		Sì	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house
	2	Incarichi esterni di consulenza (capitoli 18.1 e 31 del bilancio del Consiglio regionale) PROCESSO NUOVO	Servizio giuridico - legislativo		Sì	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	Informazione, comunicazione e partecipazion
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Gestione banca dati iter leggi	Servizio giuridico - legislativo	No, perché non si tratta di un'attività discrezionale, ma di inserimento dati, documenti e informazioni		
	2	Gestione banca dati normative regionali	Servizio giuridico - legislativo	No, perché non si tratta di un'attività discrezionale, ma di elaborazione e aggiornamento dei testi delle leggi regionali		
	3	Monitoraggio della giurisprudenza costituzionale	Servizio giuridico - legislativo	No, perché non si tratta di un'attività discrezionale, ma di trasmissione di informazioni		
	4	Redazione del Rapporto sulla legislazione e le altre attività consiliari	Servizio giuridico - legislativo	No, perché si tratta di un'attività di raccolta e elaborazione di dati		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione
MACROPROCESSO	2	Programmazione e rendicontazione

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE <i>(struttura di livello dirigenziale)</i>	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				<i>No (specificare motivazione)</i>	<i>Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)</i>	AREA DI RISCHIO <i>(scegliere dal menu a discesa)</i>
	1	Predisposizione Programma annuale attività con indicazione del fabbisogno finanziario degli Organi di garanzia per cui è previsto (Corecom, CRPO, Garante)	Servizio organi di garanzia	no, il Programma attività è predisposto su indicazione dell'organo di garanzia e approvato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale		
	2	Predisposizione Relazione annuale attività degli Organi di garanzia (Corecom, CRPO, Garante, Osservatorio antimafia, Difensore civico)	Servizio organi di garanzia	no, mera attività ricognitiva ed espositiva delle attività realizzate l'anno precedente		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	3	Supporto al funzionamento degli Organi

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Corresponsione dei rimborsi spese ai componenti dell'Osservatorio regionale antimafia DENOMINAZIONE AGGIORNATA	Servizio organi di garanzia		SI	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	7	Risorse finanziarie

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Conferimento incarichi di lavoro autonomo con procedura comparativa - Organi di garanzia	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
	2	Conferimento incarichi di lavoro autonomo senza procedura comparativa - Organi di garanzia	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	4	Supporto Organi di garanzia e organismi aventi sede c/o il Consiglio regionale
MACROPROCESSO	9	Gestione delle funzioni di tutela, garanzia e controllo

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Gestione istanze e segnalazioni presentate al Difensore civico	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
	2	Gestione sedute Corecom FVG	Servizio organi di garanzia	Il Comitato dirigenti del Consiglio regionale il 26/11/2020, per ragioni di omogeneità ed interpretazione comune, ha deciso di considerare le sedute degli organi collegiali come processo privo di rischio corruttivo.		
	3	Gestione sedute Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna	Servizio organi di garanzia	Il Comitato dirigenti del Consiglio regionale il 26/11/2020, per ragioni di omogeneità ed interpretazione comune, ha deciso di considerare le sedute degli organi collegiali come processo privo di rischio corruttivo.		
	4	Gestione sedute Osservatorio regionale antimafia	Servizio organi di garanzia	Il Comitato dirigenti del Consiglio regionale il 26/11/2020, per ragioni di omogeneità ed interpretazione comune, ha deciso di considerare le sedute degli organi collegiali come processo privo di rischio corruttivo.		
	5	Gestione istanze e segnalazioni presentate al Garante regionale per i diritti della persona	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
	6	Gestione sedute Collegio di garanzia elettorale	Servizio organi di garanzia	Il Comitato dirigenti del Consiglio regionale il 26/11/2020, per ragioni di omogeneità ed interpretazione comune, ha deciso di considerare le sedute degli organi collegiali come processo privo di rischio corruttivo.		

7	Gestione istanze di conciliazione tra utenti e gestori servizi di telecomunicazione	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
8	Gestione istanze di definizione tra utenti e gestori servizi di telecomunicazione	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
9	Gestione dei provvedimenti temporanei di riattivazione del servizio di telecomunicazione	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
10	Gestione del Registro degli operatori della comunicazione (ROC) in ambito locale	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
11	Diritto di rettifica: gestione istanze	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
12	Vigilanza sul rispetto del regolamento relativo alla pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa diffusi in ambito locale.	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
13	Vigilanza sul rispetto delle norme in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale privata, nonché di quella della concessionaria pubblica, per l'ambito di diffusione regionale.	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
14	Messaggi Autogestiti Gratuiti: gestione riparto e rimborsi	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
15	Vigilanza sul rispetto della par condicio nei periodi elettorali e referendari	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
16	Programmi radiofonici dell'accesso: gestione calendari trimestrali	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
17	Gestione sportello Corecom per il pubblico (informazioni e assistenza alla compilazione dell'istanza per l'utenza debole)	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
18	Emittenti convenzionabili con l'Amministrazione regionale: espressione parere ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Regolamento approvato con D.P.Reg. 071/Pres./2006	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA

19	Organizzazione eventi (Incontri formativi, Tavole rotonde, Convegni) Organi di garanzia	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
20	Realizzazione pubblicazioni Organi di garanzia	Servizio organi di garanzia		si	6 - PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA
21	Bando per l'assegnazione di premi di laurea in materia di promozione della cultura della legalità e della conoscenza del fenomeno della criminalità organizzata ai sensi dell'articolo 5, comma 5, LR 21/2017 PROCESSO NUOVO	Servizio organi di garanzia		si	5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
22	Attivazione di tirocini curriculari presso l'Osservatorio regionale antimafia destinati a studenti iscritti a corsi di laurea triennale o magistrale PROCESSO NUOVO	Servizio organi di garanzia		si	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	Informazione, comunicazione e partecipazion
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Gestione siti internet Organi di garanzia (gestione e pubblicazione dei contenuti)	Servizio organi di garanzia	no, attività di informazione (inserimento contenuti su attività e documentazione organi di garanzia)		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	8	Risorse strumentali

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Attività stamperia	Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)
	2	Attività di protocollazione (arrivo/partenza)	Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale) 4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	3	Assistenza informatica e gestione hardware	Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale) 4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
	4	Gestione del sistema informativo e digitalizzazione	Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale) 4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

5	Gestione archivi e procedure di scarto	Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)
					4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
6	Attività ausiliaria in relazione agli adempimenti di carattere istituzionale e alle strutture consiliari.	Servizio sistemi informativi e affari generali	No, perché si tratta dell'ordinaria attività a supporto delle strutture consiliari.		
7	Concessione della sala multimediale "Tessitori" PROCESSO SPOSTATO, ORA IMPUTATO ALLA SEGRETERIA GENERALE 3.08.01	Servizio sistemi informativi e affari generali	No, perché...		
7	Definizione graduatoria per assegnazione posti auto PROCESSO NUOVO	Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO
8	Rendicontazione copie e fotoriproduzione effettuate dai gruppi consiliari PROCESSO NUOVO	Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	Informazione, comunicazione e partecipazion
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Progettazione e sviluppo degli interventi inerenti l'accessibilità dei siti consiliari PROCESSO NUOVO	Servizio sistemi informativi e affari generali	No, perché l'attività non è discrezionale e si tratta di un monitoraggio del formato delle informazioni pubblicate, di segnalazione di eventuali problematiche, di formazione e del rispetto degli obblighi e delle scadenze AGID.		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	1	Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione
MACROPROCESSO	2	Programmazione e rendicontazione

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Predisposizione della proposta di programma annuale delle attività, delle manifestazioni e degli eventi del Consiglio regionale	Ufficio di Gabinetto		si	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)
	2	Elaborazione della relazione previsionale di programmazione finanziaria per quanto di competenza dell'Ufficio di Gabinetto.	Ufficio di Gabinetto		si	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	2	Supporto agli Organi consiliari
MACROPROCESSO	4	Supporto nell'attività decisionale

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Sessione Europea del Consiglio regionale DENOMINAZIONE AGGIORNATA	Ufficio di Gabinetto	Attività istituzionale, di supporto tecnico giuridico che non comporta procedimenti amministrativi e/o attività contabili e si svolge entro le regole del quadro normativo regionale, nazionale ed europeo		
	2	Partecipazione alla rete RegHub 2.0, network della Sussidiarietà del CdR DENOMINAZIONE AGGIORNATA	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico che non comporta procedure amministrative e/o attività contabili: si svolge nell'ambito delle regole del regolamento interno consiliare ed europee		
	3	Supporto tecnico al Presidente del Consiglio regionale e ai consiglieri per attività presso il Comitato Europeo delle Regioni e la CALRE (Conferenza delle Assemblee Legislative delle Regioni d'Europa) DENOMINAZIONE AGGIORNATA	Ufficio di Gabinetto	Attività tecnico-giuridica che non comporta procedimenti amministrativi e/o attività contabili e si svolge nell'ambito dell'ordinamento giuridico regionale, nazionale ed europeo		
	4	Attività relativa alle procedure per il controllo della Sussidiarietà e la partecipazione della Regione alla formazione degli atti dell'UE (fase ascendente) DENOMINAZIONE AGGIORNATA	Ufficio di Gabinetto	Attività istituzionale, di supporto tecnico giuridico che non comporta procedimenti amministrativi e/o attività contabili e si svolge entro le regole del quadro normativo regionale, nazionale ed europeo		
	5	Altre attività di relazioni internazionali del Consiglio regionale DENOMINAZIONE AGGIORNATA	Ufficio di Gabinetto	Attività tecnica, di relazione e scambio di buone prassi con organi e parlamenti regionali italiani ed europei, svolta in qualità di referente del CR e nell'esercizio delle mansioni ordinarie, che non comporta		

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	7	Risorse finanziarie

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE <i>(struttura di livello dirigenziale)</i>	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				<i>No</i> <i>(specificare motivazione)</i>	<i>Sì</i> <i>(processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)</i>	AREA DI RISCHIO <i>(scegliere dal menu a discesa)</i>
	1	Gestione del fondo cassa spese minute di rappresentanza	Ufficio di Gabinetto		si	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)
	2	Procedure di adesione ad organizzazioni nazionali ed europee di carattere istituzionale (Conferenza delle Assemblee legislative, NPLD)	Ufficio di Gabinetto		si	3 - ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	Informazione, comunicazione e partecipazion
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Organizzazione e cura delle visite scolastiche presso il Palazzo del Consiglio regionale	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.		
	2	Organizzazione e cura delle rassegne espositive presso il palazzo del Consiglio regionale	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.		
	3	Organizzazione eventi e manifestazioni di carattere istituzionale	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.		
	4	Programmazione e realizzazione progetto "Studenti in Aula"	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.		
	5	Attività organizzativa, di segreteria e di coordinamento con l'Associazione Consiglieri FVG	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.		

6	Attività istruttoria per la concessione del Patrocinio del Consiglio regionale	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.
7	attività istruttoria per l'adesione ai Comitati d'onore da parte del Presidente del Consiglio regionale	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.
8	Attività divulgativa e promozionale per la diffusione e la conoscenza della Costituzione Italiana e dello Statuto di autonomia regionale	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.
9	Organizzazione di eventi in occasione di particolari ricorrenze	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.
10	Organizzazione di commemorazioni ex Consiglieri regionali	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.
11	Cura delle attività di rappresentanza e del cerimoniale del Consiglio regionale	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.
12	Organizzazione delle visite e degli incontri istituzionali con altri Organi locali, regionali, statali e sovranazionali	Ufficio di Gabinetto	Attività di supporto tecnico giuridico e organizzativo su indicazione degli organi di vertice, che non comporta attività amministrative e/o attività contabili.

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	3	Gestione delle risorse
MACROPROCESSO	7	Risorse finanziarie

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICI COMPETENTI (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Sì (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Contratti pubblici procedure ordinarie. Progettazione	Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	2A - CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)
	2	Contratti pubblici procedure ordinarie. Selezione del contraente	Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	2A - CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)
	3	Contratti pubblici procedure ordinarie. Aggiudicazione e stipulazione del contratto.	Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	2A - CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)
	4	Contratti pubblici procedure ordinarie. Esecuzione del contratto	Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	2A - CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)

5	Contratti pubblici procedure ordinarie. Rendicontazione del contratto (conformità e liquidazioni)	Segreteria generale - P.O. Assemblea; Servizio amministrativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali		Sì	2A - CONTRATTI PUBBLICI Procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, negoziata senza bando)
6	Contratti pubblici procedure semplificate. Progettazione	Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto		Sì	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house
7	Contratti pubblici procedure semplificate. Selezione del contraente	Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto		Sì	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house
8	Contratti pubblici procedure semplificate. Aggiudicazione e stipulazione del contratto.	Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto		Sì	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house

9	Contratti pubblici procedure semplificate. Esecuzione del contratto	Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto		Sì	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house
10	Contratti pubblici procedure semplificate. Rendicontazione del contratto (conformità e liquidazioni)	Segreteria generale - P.O. Assemblea e P.O. Organizzazione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto		Sì	2B - CONTRATTI PUBBLICI Procedure semplificate ex articolo 36 Codice contratti e affidamenti in house

	N.	DENOMINAZIONE
AREA	5	Informazione, comunicazione e partecipazion
MACROPROCESSO	10	Comunicazione e relazioni esterne

PROCESSI	N.	DENOMINAZIONE	UFFICIO COMPETENTE (struttura di livello dirigenziale)	POTENZIALE PRESENZA DI RISCHIO DI CORRUZIONE?		EVENTUALE CORRISPONDENZA CON IL PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
				No (specificare motivazione)	Si (processo mappato per il PIAO e rischio analizzato con apposita scheda di valutazione)	AREA DI RISCHIO (scegliere dal menu a discesa)
	1	Gestione di domande di accesso civico "generalizzato"	Segreteria generale, P.O. Assemblea, P.O. Organizzazione e P.O. anticorruzione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto	No, in quanto il processo comprende un procedimento amministrativo fortemente vincolato da norme, che prevedono nel dettaglio i diversi passaggi della procedura, i possibili esiti dell'istruttoria e i conseguenti mezzi di tutela.		
	2	Gestione di domande di accesso agli atti ("documentale")	Segreteria generale, P.O. Assemblea, P.O. Organizzazione e P.O. anticorruzione; Servizio amministrativo; Servizio giuridico-legislativo; Servizio comunicazione e informazione; Servizio sistemi informativi e affari generali; Servizio Organi di garanzia; Ufficio di Gabinetto	No, in quanto il processo comprende un procedimento amministrativo fortemente vincolato da norme, che prevedono nel dettaglio i diversi passaggi della procedura, i possibili esiti dell'istruttoria e i conseguenti mezzi di tutela.		