



PROVINCIA DI TREVISO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Aggiornamento sezione 2.3

Anticorruzione

(art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021)

Sommario

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028	4
1. PREMESSA.....	4
1.1 La sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e gli obiettivi.....	4
1.2 Definizioni	5
1.3 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	5
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	9
3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	11
3.1. Il contesto interno	11
3.2 I soggetti	12
3.3 La struttura organizzativa della Provincia	13
3.4 Individuazione delle aree di rischio	13
3.5 Mappatura dei processi	15
4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	16
4.1 Identificazione degli eventi rischiosi	16
4.2 Analisi del rischio	16
4.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico	17
4.2.4 Ponderazione del rischio.....	18
5. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	19
5.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio.....	19
5.2 Doveri di comportamento	19
5.3 Rotazione ordinaria del personale.....	19
5.3.1 Rotazione straordinaria del personale.....	20
5.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	21
5.5 Conferimento e autorizzazione incarichi	21
5.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	22
5.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	22
5.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi.....	23
5.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblower)	24
5.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione	25
5.11 Patti di integrità negli affidamenti	25
5.12 Monitoraggio dei tempi procedurali.....	26
5.13 Antiriciclaggio disposizioni per il settore appalti e contratti pubblici.....	26
6. TRASPARENZA.....	27
6.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente	27
6.2 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	28
6.3 Trasparenza e tutela dei dati personali	28
6.4 Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.....	28
7. MONITORAGGIO E RIESAME	30
TAVOLE PIANO ANTICORRUZIONE	31

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028

1. PREMESSA

1.1 La sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e gli obiettivi

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è di fatto l'ex Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), imposto dalla legge numero 190 del 6 novembre 2012 (rinnovata dal decreto legislativo numero 97 del 25 maggio 2016), che è stato soppresso con il decreto del Presidente della Repubblica numero 81 del 30 giugno 2022 e sostituito, appunto, con la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” parte della sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” del PIAO.

La relativa struttura, come prevista dall'articolo 3 comma 1, lettera c) del D.M. numero 132/2022, in continuità con il vecchio PTPCT, si compone delle sette parti note, ma in forma più snella al fine di renderlo più comprensibile e di facile lettura, anche avvalendosi di allegati e *link*.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base:

- degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della citata legge numero 190 del 2012. Gli “Obiettivi Strategici” e gli “Obiettivi Operativi”, utili al conseguimento degli obiettivi strategici e definiti nel DUP 2026-2028, rispettivamente collocati nella Sezione Strategica e nella Sezione Operativa, la cui nota di aggiornamento è stata approvata con delibera del Consiglio provinciale numero 25 del 22 dicembre 2025 (disponibile sul sito internet dell'Ente all'indirizzo: <https://provincia-treviso.e-pal.it/L190/?idSezione=217571&id=&sort=&activePage=&search>).

Essi rappresentano lo sviluppo delle linee programmatiche di governo 2021/2025 (disponibili sul sito internet dell'Ente all'indirizzo:

<https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/L190/?idSezione=237837&id=&sort=&activePage=&search>);

(Relativamente agli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da inserire nel DUP 2026 - 2028, il RPCT ha formulato una proposta con nota protocollo interno numero 7633 del 27 agosto 2025 all'ufficio competente alla redazione del medesimo DUP, alla quale la Dirigente del Settore Finanza e Contabilità ha risposto con mail datata 9 dicembre 2025 evidenziando come la richiesta non sia stata accolta in quanto “la scelta è stata quella di essere aderente all'indicazione di far coincidere gli obiettivi strategici con le missioni di bilancio che declinano le funzioni fondamentali e non fondamentali dell'Ente e che trovano un dettaglio più concreto con gli obiettivi operativi. Tale approccio esclude che le attività a matrice gestionale o adempimentale possano essere considerate a valenza politica se non in casi particolari come articolazione degli obiettivi politici di cui sopra”. “In merito a quanto” “evidenziato all'apposito paragrafo denominato “Coordinamento fra gli strumenti di programmazione” si consideri che tale modello è antecedente all'introduzione del PIAO che prevede una specifica sottosezione per il Piano Anticorruzione attribuendo strategicità alle azioni anticorruptive. Tale eccezione viene interpretata in quanto il Piano Anticorruzione è funzionale all'attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP nel rispetto della decreto legge 24 giugno 2014, n. 90. Ration per cui nel Dup non compaiono obiettivi nell'ambito finanziario, di personale, informatico.... Bensì solo obiettivi relativi alle funzioni annoverate dall'art. 1 comma 85 della legge 56/2016 e a quelle delegate dalla Regione Veneto. Si ritiene infatti che la sezione 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” del PIAO sia la sede più appropriata in cui collocare tale indicazione che soddisfi quanto indicato dal paragrafo “Coordinamento fra gli strumenti di programmazione”. Gli obiettivi strategici proposti vengono pertanto riportati nel seguito);

- degli esiti del monitoraggio del PIAO 2024 - 2026 e del conseguente coinvolgimento dei Dirigenti.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge numero 190 del 2012 e del decreto legislativo numero 33 del 14 marzo 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione, calibrati in base alla tipologia di amministrazione avvalendosi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- **valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- **valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

- **mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

- **identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi);
- **progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge numero 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuali. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- **monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;**
- **programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo numero 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato. Con questo strumento viene mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo (quindi la struttura dell'ex PTPCT). L'adeguamento agli obiettivi della riforma del PIAO sarà necessariamente progressivo, al fine di far confluire e integrare obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione, programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione, con la finalità di garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa e, quindi, in prospettiva, di perseguire il primario obiettivo di valore pubblico.

1.2 Definizioni

a) *Corruzione*: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (*maladministration*);

b) *Sezione rischi corruttivi e trasparenza*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalla Provincia;

c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente;

e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

f) *Processo*: sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

1.3 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Con la legge 6 novembre 2012, numero 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il nostro ordinamento ha codificato, accanto ai rischi già normati da altre disposizioni (come, ad esempio il rischio del trattamento dati dei dati personali o il rischio per la salute sui luoghi di lavoro) una nuova, articolata, figura di rischio correlato all'esercizio dell'attività amministrativa, sia che si tratti di attività procedimentale - pubblicistica sia che si tratti di attività negoziale - privatistica. Tale nuova figura di rischio, caratterizzata da una doppia articolazione, è costituita dal "rischio corruzione" e "rischio illegalità". La corruzione attiene all'aspetto patologico dell'abuso dell'agire amministrativo mentre l'illegalità è correlata al diverso e ulteriore profilo della irregolarità dell'attività amministrativa. A fronte della tipizzazione e positivizzazione normativa di tali rischi, tutte le pubbliche amministrazioni sono obbligate a porre in essere una seria e rigorosa politica di prevenzione, rilevando la consistenza dei rischi corruzione e illegalità, provvedendo alla relativa gestione con appropriate misure e azioni al fine di conseguire l'obiettivo di riduzione e abbattimento del livello dei rischi.

Ciò premesso, per quanto concerne il profilo specifico della "corruzione", costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'Ente e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.

Per quanto concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e della citata legge 6 novembre 2012, numero 190, tutte le amministrazioni individuano strumenti e metodologie per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il rischio di illegalità attiene alla mancanza non solo di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza.

Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, funzionali

a garantire la legalità dell'agire amministrativo è stato affiancato, a partire dall'entrata in vigore della menzionata legge numero 190 del 2012, da ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità. Tra questi il forte potenziamento dell'istituto della trasparenza con l'introduzione di un principio generale di trasparenza presidiato dalla tipizzazione del diritto di "accesso civico".

Nel contempo la riduzione del rischio di illegalità presuppone che venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato, venga reso effettivo il collegamento tra il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza e il sistema del controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle misure e azioni di prevenzione. La riduzione del rischio di illegalità presuppone altresì l'effettiva attuazione delle regole di comportamento contenute nel decreto del Presidente della Repubblica numero 62/2013 e nel Codice di comportamento integrativo dell'Ente, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza.

Con delibera numero 831 del 3 agosto 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Tale Piano prevede, all'apposito paragrafo denominato "Coordinamento fra gli strumenti di programmazione" quanto segue: "La legge 190/2012, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione» (articolo 1, comma 8, come sostituito dal decreto legislativo numero 97/2016)".

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha inoltre ribadito che la disciplina vigente attribuisce importanti compiti agli organi di indirizzo delle amministrazioni e degli enti, tra i quali la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) assicurando che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. All'interno del medesimo Piano l'ANAC suggerisce, quali obiettivi strategici, a mero titolo esemplificativo:

- l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera numero 7 del 17 gennaio 2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) - paragrafo 3.1.1 ad oggetto "Come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza" - precisa come "Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente". "Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano".

"Per favorire la creazione di valore pubblico, un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

- a) rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- b) revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- c) promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza e imparzialità dei processi di valutazione);
- d) incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- e) miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- f) miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- g) digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- h) individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione

della strategia di prevenzione della corruzione;

i) incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;

j) miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);

k) promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);

l) consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;

m) integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;

n) miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;

o) rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;

p) coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo".

Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 con il quale ha operato la scelta di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Con tale aggiornamento sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del decreto legislativo numero 36/2023 del 1° luglio. È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella numero 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate. La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici, delineando la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.

Si riporta nel seguito la tabella contenuta nel predetto aggiornamento e relativa alle possibili misure da adottare per prevenire e/o mitigare possibili criticità, da considerare a titolo esemplificativo nell'elaborazione nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Tabella 2) - Tipologie misure

misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)

misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)

misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)

misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)

misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)

Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)

Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Infine, con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 l'ANAC ha provveduto all'aggiornamento 2024 del PNA 2022, dedicandolo però soltanto ai Comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

Si ritiene pertanto di definire come nel seguito gli obiettivi strategici per il triennio 2026 - 2028, da declinare nella presente sezione anticorruzione e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 - 2028 di cui all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, numero 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, numero 113:

a) in considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, mantenere e potenziare per quanto possibile l'attuale livello di

trasparenza riorganizzando la sezione “Amministrazione trasparente”, nel rispetto della normativa vigente, anche con l’obiettivo di favorire un’agevole consultazione da parte degli utenti;

b) garantire un’adeguata formazione al personale in materia di trasparenza e anticorruzione, oltre che in materia di appalti di lavori, servizi e forniture, il cui contenuto e modalità di svolgimento dovranno essere concordati con i Dirigenti. La stessa potrà essere svolta anche in forma associata, ad esempio mediante il servizio reso dal Centro Studi cui l’Ente aderisce;

c) continuare nell’attività di revisione complessiva dei processi, allo scopo di razionalizzare gli stessi e garantire altresì una loro maggiore e più diffusa digitalizzazione;

d) implementare la digitalizzazione dei procedimenti di appalto di lavori, servizi e forniture in linea con gli obiettivi del nuovo Codice degli appalti di cui al decreto legislativo numero 36 del 31 marzo 2023;

e) continuare a garantire il coordinamento tra le attività di controllo interno di cui al vigente regolamento sul sistema dei controlli interni e relativa metodologia, con la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;

f) garantire un sistema interno di audit per affiancare l’azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti PNRR così da monitorare procedure e tempi e innescare, con funzione propulsiva, eventuali processi di autocorrezione per garantire sia il rispetto di target che l’ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Informazioni sul contesto esterno sono state desunte da:

- relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, numero 159;
- servizio "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" messo a disposizione da ANAC (ultimi dati disponibili riferiti al 2024 - <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>);
- notizie di stampa, indice della criminalità: relazione del Sole 24 ore su fonti Ordine Pubblico (2024);
- relazione "I reati corruttivi" (maggio 2024) del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza;
- Banca dati ISTAT: delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria sulla criminalità (nella provincia di Treviso nel 2019: numero 20.101 - nel 2020: numero 17.277 - nel 2021: numero 19.238 - nel 2022: numero 19.800 - nel 2023: numero 19.840);
- Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2024;
- nota della Prefettura di Treviso del 4 aprile 2025, acquisita al protocollo provinciale numero 19123, di "Aggiornamento annuale dei "Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione" dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2025)".

Per quanto concerne la percezione della corruzione in Italia, secondo il Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2024, l'Italia si posiziona, con un punteggio di 54 su 100 (0= alto livello di corruzione percepita, 100 (basso livello di percezione percepita), al 52° posto. Nel 2023 l'Italia aveva raggiunto un punteggio di 56 su 100, corrispondente al 42° posto nel mondo, mentre nel 2022 occupava il 41° posto.

Dalla relazione di maggio 2024 del Servizio di Analisi Criminale si evince che in Veneto si rilevano 5,18 reati commessi per 100 mila abitanti negli anni dal 2021 al 2023 comprensivi di reati di concussione, reati corruttivi, peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui e abuso d'ufficio. Tale conteggio pone il Veneto al di sotto della media nazionale (pari all'8,31) e 17° sulle 20 regioni italiane.

Dalla relazione di marzo 2023 del Servizio di Analisi Criminale, invece, in Veneto si rilevano 5,69 reati commessi per 100 mila abitanti negli anni dal 2020 al 2022 comprensivi di reati di concussione, reati corruttivi, peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui e abuso d'ufficio. Anche tale conteggio pone il Veneto al di sotto della media nazionale (pari a 9,41) e 17° sulle 20 regioni italiane.

Sul fronte della criminalità organizzata (mafia, camorra, etc.) come rilevato nella relazione della DIA del 2024, "la vivacità del contesto economico - imprenditoriale e la posizione geografica strategica, in grado di attrarre investimenti sia statali che privati, risulterebbe maggiormente vulnerabile a infiltrazioni mafiose e a interessi di tipo crimino - affaristico". Il fatto che, nel quadro generale del Paese, la nostra regione ne emerga come un territorio che vede agire tutte le mafie italiane e alcune straniere grazie alle relazioni strette con alcune frange del mondo imprenditoriale richiede che si mantenga un'adeguata attenzione.

Dalle analisi dei dati risulta che la Provincia di Treviso si piazza, a livello nazionale (secondo l'indice di criminalità del Sole 24 ore - anno 2024), al 101esimo posto (era al 102esimo nel 2023) con 2.330,8 denunce ogni 100.000 abitanti (erano 2.260 nel 2023) (il 107° posto si riferisce alla provincia con meno denunce). Entrando su alcuni dettagli sono stati registrati ogni 100.000 abitanti: 337,2 (erano 253,20 nel 2023) furti in casa (29° posto (era il 39° nel 2023)), 25,4 rapine (60° posto), 9,7 (erano 10,2 nel 2023) casi di estorsione (103° posto - era il 101° nel 2023) e 0,1 casi di usura (44° posto) (nessun caso registrato di usura nel 2023).

Inoltre, al fine di favorire il coinvolgimento di portatori di interessi esterni (cosiddetti Stakeholder) in data 28 agosto 2025 è stato pubblicato, nel sito internet istituzionale dell'Ente, un avviso di consultazione pubblica dei soggetti portatori di interesse, con invito a presentare osservazioni e proposte per l'aggiornamento della sottosezione entro il giorno 30 dicembre 2025; entro il termine suindicato non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

In conclusione, l'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'Ente a fenomeni corruttivi, ma occorre tenere in considerazione il fatto che, in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie derivanti dal PNRR e in cui, proprio al fine di rendere più rapida ed efficace l'azione amministrativa, sono state introdotte a livello nazionale deroghe alla disciplina ordinaria degli affidamenti, urge ancor più programmare e attuare precise misure di prevenzione della corruzione, al fine di bloccare qualsiasi tipo di infiltrazione mafiosa nelle procedure di appalto pubblico. A riguardo il Presidente di Anac, Giuseppe Busia, ha ricordato che "il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione delineato con la Legge Severino. Si pone l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR. Occorre, infatti, sin

d'ora evidenziare che condizioni di efficacia di ogni sistema di prevenzione della corruzione sono la trasparenza e sinergia dei processi e delle funzioni amministrative, in assenza delle quali vi è il concreto rischio di depotenziare qualsiasi strumento di controllo, privandolo di effettività”.

Come ultima riflessione si riporta quanto specificato nella nota protocollo numero 30591 del 4 aprile 2025 della Prefettura di Treviso avente ad oggetto: “Aggiornamento annuale dei “Piani triennali per la prevenzione della corruzione” dei Comuni. Elementi per l’analisi del contesto esterno (anno 2025)” in merito al fatto che “Allo stato, tuttavia, non vi sono evidenze della stabile presenza, nella Marca, di soggetti legati ad organizzazioni criminali dedite a perseguire i propri disegni illeciti con la complicità di persone organiche alle pubbliche amministrazioni del territorio. Nonostante ciò, è importante approcciarsi alla problematica attenzionata con la massima prudenza, evitando di considerare - come spesso si tende con qualche superficialità a fare - la Marca trevigiana alla stregua di una “felice anomalia”, di un’isola franca da quell’inquinamento mafioso che” “ ha pesantemente contaminato la più parte delle province confinanti”. “Per quel che concerne, invece, i rischi corruttivi nell’attività della Pubblica Amministrazione, al di là dei collegamenti del fenomeno con la criminalità organizzata, l’attività svolta dalle Forze di Polizia, e in particolare dalla Guardia di Finanza, ha fatto talvolta emergere situazioni di possibile criticità. In particolare, gli uffici degli Enti Locali preposti alle procedure di avvio e gestione della contrattualistica pubblica sono quelli ove si sono talvolta annidate irregolarità riconducibili ai reati di turbativa d’asta, al momento non associati a condotte di corruzione o concussione. In tale quadro, le notevoli risorse che affluiranno ai Comuni nell’ambito del PNRR potranno incrementare i livelli di rischio cui sono esposti i predetti uffici. Pertanto, si suggerisce di valutare l’opportunità di “mappare”, nei piani triennali, gli iter amministrativi più delicati, inserendo specifiche previsioni volte al rafforzamento di presidi idonei a evitare, nella misura massima possibile, l’insorgenza di episodi riferibili a condotte corruttive. Infine, peculiare attenzione potrebbe essere dedicata anche alle attività degli uffici urbanistici, edilizia privata e gestione del territorio, prevedendo misure preventive ad hoc nel caso in cui debbano essere valutate modifiche agli strumenti di pianificazione edilizia per aderire a proposte di sviluppo imprenditoriale, commerciale e residenziale avanzate dai privati”.

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.1. Il contesto interno

La riforma introdotta con la legge 7 aprile 2014, numero 56 (cosiddetta “legge Delrio”), ha ridefinito l'ordinamento delle province e istituito le città metropolitane. In particolare, le Province sono state definite (così come le città metropolitane) enti di area vasta e i relativi organi - il Presidente della Provincia e il Consiglio provinciale - sono divenuti organi elettivi di secondo grado. La governance delle Province si completa con l'Assemblea dei Sindaci composta dai Sindaci dei Comuni del territorio provinciale.

La riforma si accompagnava al progetto di riforma costituzionale che prevedeva la soppressione delle Province quali enti costituzionalmente necessari. Venuto meno il progetto di revisione costituzionale, all'esito del referendum del 4 dicembre 2016, si è aperto il dibattito sull'opportunità di un nuovo intervento legislativo. In tale contesto, il decreto legge numero 91 del 2018 ha disposto l'istituzione di un tavolo tecnicopolitico, presso la Conferenza Stato-città e autonomie locali, con l'obiettivo di completare il percorso di revisione organica della disciplina in materia di ordinamento delle province e delle città metropolitane, in riforma dell'articolazione dettata dalla legge Delrio. E' stato avviato ed è tuttora in corso un confronto parlamentare per la revisione del ruolo delle Province, volto a rafforzarne la governance con l'elezione diretta degli organi di governo, quali enti di area vasta, a livello intermedio tra la Regione e i Comuni.

La Provincia, come istituzione di secondo livello al servizio dei Comuni del territorio, svolge attività di supporto agli stessi, tramite intese o convenzioni. In particolare svolge le seguenti attività:

- tramite la Stazione Unica Appaltante (SUA) la Provincia fornisce supporto a 138 Enti di cui 91 Comuni, 29 Enti e 18 Istituti scolastici superiori. La SUA è finalizzata alla definizione e gestione delle procedure di gara di lavori, beni e servizi in forma singola o aggregata e relativa pubblicità, all'aggiudicazione di accordi quadro sulla base dei fabbisogni degli Enti aderenti, alla predisposizione dei capitolati speciali parte amministrativa e supporto agli uffici dell'Ente nelle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi. E' stata istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dalla stessa riconosciuta con il codice AUSA 0000246338; risulta qualificata presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in fascia L1/SF1. Gestisce in maniera informatizzata il flusso documentale di gara tramite portale dedicato. Si occupa inoltre di formazione e consulenza nei confronti degli Enti convenzionati con una completa attività giuridico-amministrativa svolta a loro favore;

- tramite il Settore Segreteria Generale fornisce ai Comuni servizi di assistenza per la grafica e l'immagine coordinata nell'ambito della comunicazione; informazioni sui progetti europei tramite portale, collaborazione con le biblioteche trevigiane e il FAST, l'archivio fotografico della Provincia, che è a disposizione degli operatori del settore sul sito fastarchivio.provincia.treviso.it;

- tramite il SAD, Soggetto Aggregatore per il Digitale, svolge funzioni in materia di digitalizzazione, progetta ed eroga servizi a beneficio dei Comuni del territorio, attraverso informative, tavoli di lavoro, condivisione documentale; coordina la partecipazione degli enti aggregati a bandi di finanziamento, supportandoli tanto nella gestione amministrativa quanto in quella realizzativa degli interventi previsti;

- tramite l'Ufficio Reclutamento e Concorsi Unici eroga il servizio, in forma associata, per le selezioni uniche finalizzate alla formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali di personale in particolare di modeste dimensioni, grazie alle modalità innovative recentemente introdotte dalle norme di settore. Attualmente la Provincia ha sottoscritto convenzioni con 64 Comuni del territorio provinciale. Ai comuni viene inoltre fornita assistenza amministrativa in relazione alla gestione dei procedimenti concorsuali nonché attuate iniziative formative rivolte al personale nelle aree di competenza trasversali previste dal quadro normativo vigente;

- tramite l'Ente di Governo svolge funzioni per il trasporto pubblico locale per l'esercizio associato delle funzioni amministrative di pianificazione, programmazione, affidamento, controllo e vigilanza dei servizi di TPL ricadenti nel bacino trevigiano;

- tramite il Settore Ambiente promuove progetti e bandi per tutelare l'ambiente e ridurre l'inquinamento atmosferico.

In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto esterno e interno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene pertanto che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Fattore/Indicatore	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Medio - poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Medio/basso, ma da monitorare con particolare riferimento ai settori appalti ed ecologia ambiente
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Non presente
Procedimenti disciplinari nella precedente annualità	Uno
Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell'Ente nella scorsa annualità	Nessuno
Segnalazioni di Whistleblowing pervenute	Nessuna

3.2 I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente sono:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Giampietro Cescon, nominato con decreto del Presidente della Provincia numero 95 dell'8 maggio 2026: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dalla presente sottosezione del PIAO, in particolare ne elabora la proposta e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT si individua come sostituto il Vice Segretario Generale.
- Consiglio provinciale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- Presidente della Provincia, organo di indirizzo politico: adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- Dirigenti e incaricati di Elevata Qualificazione: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del decreto legislativo numero 165 del 30 marzo 2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati;
- Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), il Segretario Generale dott. Giampietro Cescon, nominato con decreto del Presidente della Provincia n. 81 del 14 aprile 2026: deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;
- Organismo Indipendente di Valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che la sottosezione anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'Ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (articolo 1, comma 8-bis della legge numero 190/2012 e articolo 44 del decreto legislativo numero 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- Dipendenti dell'Ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT;
- Collaboratori dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione, osservano le misure contenute nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT;

- l) Struttura di controllo interno: realizza le attività di monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- m) Gestore segnalazioni antiriciclaggio secondo quanto previsto al successivo punto 4.13.

3.3 La struttura organizzativa della Provincia

L'assetto organizzativo dell'Ente è riportato nella sezione 3 - organizzazione e capitale umano - 3.1 struttura organizzativa del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 - 2028.

Il personale in servizio, alla data del 1° gennaio 2026 consta di n. 294 unità (escluso il Segretario Generale) di cui n. 7 dirigenti, oltre a n. 22 unità di personale regionale in distacco.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente, si fa riferimento al Documento Unico di Programmazione e al bilancio di previsione 2026 - 2028 pubblicati al seguente link:

<https://provincia-treviso.e-pal.it/L190/?idSezione=217571&id=&sort=&activePage=&search>.

3.4 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'articolo 1 comma 16 della legge numero 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- q) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo numero 150 del 2009;
- r) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo numero 36 del 31 marzo 2023;
- s) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- t) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e gestione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina numero 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente, appare necessario annoverare le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Secondo l'ANAC, per le amministrazioni che adottano il PIAO, nella mappatura dei processi occorrerà considerare sicuramente anche quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il "valore pubblico" e, in generale, quelli che afferiscono alle risorse del PNRR.

In considerazione di questo è stata introdotta la seguente area, rinviando però all'area relativa ai contratti pubblici per quanto riguarda le peculiarità relative alle procedure di affidamento e di aggiudicazione dei servizi e lavori:

N) Area: PNRR

1. Partecipazione al Bando PNRR/fondi
2. Gestione amministrativa e finanziaria del bando

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del decreto legislativo numero 152/2006 "Codice dell'Ambiente" non spettano alle Province le funzioni afferenti alla gestione dei rifiuti urbani, proprie di altri Enti quali le Regioni, i Comuni e i Consorzi di bacino, operanti negli ambiti territoriali previsti dalla pianificazione regionale. Non sono presenti pertanto nel presente piano i processi relativi all'area Gestione Rifiuti.

3.5 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un **processo** può essere definito come una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla legge numero 241 del 7 agosto 1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- A. **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione,
- B. **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo,
- C. **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

I processi svolti all'interno dell'Ente sono elencati nella **Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi"** raggruppati in aree di rischio.

Si ritiene che l'allegato "Catalogo dei processi", nell'enucleare ben trenta processi nell'ambito dell'Area Contratti Pubblici, risulti adeguato rispetto alla raccomandazione di Anac¹, affinché le Amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo dei PNRR e dei fondi strutturali. Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa, risulta indispensabile provvedervi gradualmente. La stessa, con riferimento ai processi elencati nel Catalogo, è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella **Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi"**.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la **"rappresentazione"** tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati.

Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 **Catalogo dei processi**, dell'allegato 2 **Descrizione dettagliata dei processi** e dell'allegato 5 **Misure preventive**.

¹ PNA 2022 pag. 32.

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Ente, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Si confermano gli eventi rischiosi già individuati sulla scorta dei precedenti Piani Anticorruzione, dei risultati dei controlli interni, dello storico del contenzioso giudiziario dell'ente Provincia, delle mappature delle aree a rischio, e sulla base dell'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente, delle notizie di stampa su episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in altre amministrazioni, e attraverso il confronto con i Responsabili degli uffici e il personale dell'Amministrazione che conosce i processi e le relative criticità.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi. In attuazione del principio della "gradualità", si cercherà di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) a un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi".

4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A. **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B. **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato a ogni processo o attività.

4.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio.

Seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'Ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì, ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No, il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', 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 (es. presenze allo sportello)
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
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
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
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
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè 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.

4.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione, sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'Ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio valutativo correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio:

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'Ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta

Si, ma riferiti a enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Si
CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la <i>governance</i>

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta numero 1), MEDIO (in caso di risposta numero 2) e ALTO (in caso di risposta numero 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè 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.

4.2.3 Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato 4 "**Misurazione del livello di esposizione al rischio**" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

4.2.4 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

Conseguentemente si è ritenuto di:

- 1- *assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,*
- 2- *prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **CRITICO**.*

5. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in “**generali**”, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e “**specifiche**” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5 Misure preventive**, che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente Piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate misure obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi. Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

5.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione “Trasparenza” della presente e alla **Tavola allegato 6 - Elenco obblighi di pubblicazione**.

5.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con decreto del Presidente della Repubblica numero 62 del 16 aprile 2013, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica numero 81 del 13 giugno 2023, nonché al Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Treviso, integrativo e specificativo di quello generale.

Con il citato DPR numero 81/2023 sono state apportate alcune modifiche al DPR numero 62/2013. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei *social media*, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione. È prevista altresì la possibilità per le amministrazioni di adottare una “*social media policy*”, al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione dell'amministrazione.

L'Ente ha provveduto ad adeguare le disposizioni del Codice di comportamento interno alle predette disposizioni introdotte dal DPR numero 81/2023 con decreto del Presidente numero 11 del 29 gennaio 2024. Il Codice generale e il “Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Treviso” sono resi disponibili sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Disposizioni Generali - Atti Generali, al link: <https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/L190/?idSezione=217431&id=&sort=&activePage=&search=>

Il Codice di comportamento è pubblicato anche sulla rete intranet della Provincia, unitamente al Codice Disciplinare, contenuto nel CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022.

5.3 Rotazione ordinaria del personale

L'articolo 1, comma 10 lettera b), della legge numero 190/2012 impone al responsabile anticorruzione la verifica, “d'intesa con il dirigente competente, dell'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”. Il Piano nazionale anticorruzione 2019 (ANAC, deliberazione dell'Autorità numero 1064/2019) si occupa di rotazione ordinaria al paragrafo numero 3 e nell'allegato numero 2 interamente dedicato al tema.

La rotazione ordinaria, che si applica a tutti i dipendenti pubblici, incontra vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di impiego (quali, ad esempio, i diritti sindacali, i diritti di assistenza della legge 104/1992, i diritti di congedo parentale di cui al decreto legislativo numero 151/2001), e vincoli di natura oggettiva, connessi all'organizzazione.

L'Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata “all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico”.

L'ANAC stessa, pertanto, ammette che la rotazione non possa mai giustificare “il conferimento di incarichi a

soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa".

Tra l'altro lo stesso legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (articolo 1 comma 221 della legge numero 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva è la non fungibilità delle figure professionali disponibili "derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento". Sussistono, poi, ipotesi in cui "è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale" che devono possedere coloro "che lavorano in determinati uffici", in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e - talvolta - all'iscrizione a un albo. L'ANAC, inoltre, riconosce che sia "sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo" (PNA 2019, allegato numero 2, pagina 5).

L'Autorità ha ammesso che la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto" e comunque sussiste la necessità di "adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione", in particolare, assumendo misure organizzative "che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza".

L'ANAC, a titolo di esempio, propone una serie di misure alternative, quali:

- rafforzare le misure di trasparenza, magari "prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria", in relazione al "processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione";
- il dirigente potrebbe introdurre "modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio";
- preferire "meccanismi di condivisione delle fasi procedurali", perlomeno nei settori più esposti al rischio e per le "istruttorie più delicate"; ad esempio il funzionario istruttore potrebbe "essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria";
- attuare "una corretta articolazione dei compiti e delle competenze" al fine di evitare "che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti";
- nei settori più esposti al rischio "le varie fasi procedurali siano affidate a più persone", avendo cura che la responsabilità del procedimento "sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale";
- programmare, all'interno dello stesso ufficio, una rotazione di tipo "funzionale" con la modifica periodica di compiti e responsabilità, "anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità";
- introdurre la "doppia sottoscrizione" degli atti, firmati sia dal soggetto istruttore che dal titolare del potere di adozione dell'atto finale, a garanzia di correttezza e legittimità;
- "realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio" (ad esempio il "lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi") (PNA 2019, allegato numero 2, paragrafo 5).

Si precisa che nel corso del 2026 è cambiato il RPCT dal mese di maggio. Inoltre sia nel 2025 che nel 2026 vi è stata l'istituzione/modifica di Settori, la nomina di nuovi Dirigenti e l'adozione di una diversa articolazione degli uffici con redistribuzione delle competenze.

5.3.1 Rotazione straordinaria del personale

L'articolo 16, comma 1, lettera 1-quater, del decreto legislativo numero 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Dirigente dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Dirigente, spetterà al Presidente adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC numero 215/2019.

5.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'articolo 6 bis nella legge numero 241 del 7 agosto 1990, introdotto dall'articolo 1 comma 41 della legge numero 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli articoli 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR numero 62/2013 e s.m.i., dall'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Treviso, dal Codice Disciplinare contenuto nel CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali, dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione numero 444/117056 del 3 novembre 2014 così come modificato con decreto del Presidente numero 208/73459 del 21 dicembre 2021 e integrato con successivo decreto del Presidente numero 60 del 7 aprile 2025.

Ai fini dell'analisi delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale si raccomanda ai Dirigenti di curare:

- l'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti qualora siano nominati RUP;
- l'attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla legge 241/1990 e dal codice di comportamento;
- la trattazione delle pratiche rispettando rigorosamente l'ordine cronologico fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato dal Responsabile del procedimento. Come misure preordinate all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai collaboratori esterni si invita a:

- acquisire una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e la previsione del dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- assicurarsi della avvenuta pubblicazione delle predette dichiarazioni circa l'assenza dei conflitti di interesse ai sensi dell'articolo 53, comma 14, del decreto legislativo numero 165 del 30 marzo 2001, nel rispetto della normativa in materia di privacy, come da indicazioni fornite, assieme agli altri dati e informazioni previsti dal decreto legislativo numero 33/2013.

Per quanto riguarda la materia dei contratti pubblici, il PNA 2022 ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi, dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante.

Il decreto legislativo numero 36/2023, all'articolo 16, ha infine definito e delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni; la normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle medesime procedure.

5.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo a un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che individua gli incarichi vietati ai dipendenti nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di

incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi, approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione numero 444/117056 del 3 novembre 2014 e modificato con decreto del Presidente numero 70/22709 del 9 aprile 2019, in attuazione dell'articolo 53, comma 3 bis del decreto legislativo numero 165 del 30 marzo 2001. Tale Regolamento è stato successivamente modificato con decreti del Presidente numero 208 del 21 dicembre 2022, numero 25 del 14 febbraio 2023 e numero 60 del 7 aprile 2025.

La procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione è definita dal citato regolamento e si svolge sulla base di apposita modulistica predisposta dal Settore Organizzazione e Risorse Umane effettuando una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali.

Ai sensi dell'articolo 18 del decreto legislativo numero 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono tenute alla pubblicazione dell'elenco degli incarichi autorizzati ai propri dipendenti con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Si menziona inoltre che, con parere numero 2764/2025, ANAC ha confermato che gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incentivi tecnici percepiti dal personale dell'Amministrazione trovano fondamento sulla disposizione dell'articolo 18 del citato decreto legislativo numero 33/2013.

5.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, articolo 1 della legge numero 190/2012, il legislatore ha adottato il decreto legislativo numero 39 dell'8 aprile 2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli articoli 3, 9 e 12 nonché dell'articolo 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente", la dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico, e di incompatibilità che dovrà essere acquisita con scadenza annuale. Ai sensi dell'articolo 14 lettera c) del decreto legislativo numero 33/2013, inoltre, resta fermo per tutti i titolari di incarichi dirigenziali l'obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali di cui all'articolo 13 comma 3, considerato quale strumento interno di controllo e prevenzione, coerente con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Si ricorda inoltre l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ai sensi dell'articolo 14 lettera d) del medesimo decreto. Tali dati vanno acquisiti con scadenza annuale e comunque entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; vanno pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Settore Organizzazione e Risorse Umane.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione i dipendenti incaricati delle funzioni di Dirigente nonché il Segretario generale, quali organi amministrativi di vertice.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, reperibile al link: <https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/statuto-e-regolamenti>

5.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Il comma 16-ter all'articolo 53 del decreto legislativo numero 165 del 30 marzo 2001 stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

A chi si applica il pantouflage
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo numero 165 del 30 marzo 2001: -ai dipendenti con rapporto di lavoro indeterminato -ai dipendenti con rapporto di lavoro determinato -ai titolari di incarichi di cui all'articolo 21 del decreto legislativo numero 39/2013.
A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: ² - rivestano uno degli incarichi di cui all'articolo 1 del decreto legislativo numero 39/2013, secondo quanto previsto dall'articolo 21 del medesimo decreto.

² Atto del Presidente ANAC del 25 ottobre 2023 - fasc.4762.2023

Presupposti della fattispecie
- La sussistenza di un precedente rapporto di pubblico impiego - la cessazione del rapporto di pubblico impiego/incarico pubblicistico - l'assunzione di cariche o incarichi presso il medesimo soggetto privato - l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico nei confronti del soggetto privato durante il triennio precedente all'assunzione dell'incarico.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo numero 165/2001, si suggeriscono i seguenti strumenti operativi³.

1.Strumenti di conoscenza/formazione:

Il RPCT promuove:

- attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che, prima di assumere un nuovo incarico, richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto.

2.Strumenti di prevenzione:

- inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nei seguenti atti e istanze:

- a) nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale;
- b) nelle istanze per la concessione di aspettative per lo svolgimento di attività professionale;
- c) nella modulistica utilizzata per rassegnare le dimissioni dal posto di lavoro;
- d) nelle comunicazioni di risoluzione del rapporto di lavoro per raggiungimento dei limiti di età;
 - in caso di soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'articolo 21 del decreto legislativo numero 39/2013, prevedere una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
 - nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, prevedere la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
 - disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
 - nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare ai sensi dell'articolo 1, comma 17, della legge numero 190/2012, inserire apposite clausole.

3.Strumenti di deterrenza:

- un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo numero 165/2001, negli atti di cui sopra.

4.Strumenti di verifica

Il RPCT svolge verifiche attraverso l'acquisizione di apposite dichiarazioni da parte dei Dirigenti e, in caso di irregolarità:

- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata;
- informa l'interessato.

5.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo numero 165/2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo numero 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione), l'Amministrazione, per il tramite del Dirigente competente, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, 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 e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

³ PNA 2022 pag. 70 e 71.

- all’atto della formazione di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all’atto della formazione di 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.

L’accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato, prima del conferimento dell’incarico, attestante, oltre all’assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al superiore gerarchico e al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di corruzione previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l’espletamento delle attività di cui all’articolo 35-bis del decreto legislativo numero 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell’assegnazione ad altro ufficio.

Le modalità di conferimento degli incarichi di elevata qualificazione ai sensi degli articoli 16 e seguenti CCNL “Funzioni Locali” del 16.11.2022 sono definite da apposito Regolamento reperibile al link: <https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/statuto-e-regolamenti>

5.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblower)

La recente normativa di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023 numero 24 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, nonché le linee guida di ANAC, adottate con delibera numero 311 del 12 luglio 2023, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, hanno novellato l’istituto del whistleblowing.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate, perchè lesive dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato.

Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell’interesse pubblico o nell’interesse alla integrità dell’amministrazione pubblica, possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell’ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile.

Nell’Ente, per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cosiddetto Whistleblower), è stata introdotta la piattaforma informatica che permette l’invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Si tratta del progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions reperibile al seguente link: <https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/L190/?idSezione=260890&id=&sort=&activePage=&search=>

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell’invio della segnalazione il segnalante riceve un codice numerico che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall’interno dell’Ente che dal suo esterno, collegandosi all’indirizzo sopra indicato;
- la tutela dell’anonimato è garantita in ogni circostanza.

La segnalazione interna, in via alternativa a quella tramite piattaforma informatica, può essere effettuata tramite incontro diretto, previa richiesta di appuntamento, con il RPCT o il suo sostituto in caso di assenza, al numero d’ufficio negli orari d’ufficio.

Al momento della ricezione della segnalazione orale il RPCT documenta la stessa mediante un resoconto

dettagliato della conversazione, che viene registrato mediante protocollazione riservata e custodito ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza.

Anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine chi sceglie di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite può inviare le segnalazioni all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (ai sensi dell'articolo 54 bis del decreto legislativo numero 165/2001) il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari a una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'articolo 54 bis del citato decreto legislativo numero 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC, nel compiere una prima parziale delibazione sulla sussistenza (cosiddetto fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Nel caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, si individua il Vice Segretario Generale come soggetto sostituto a cui è possibile effettuare la segnalazione.

Della disponibilità della piattaforma informatica WhistleblowingPA è data informazione tramite comunicazione ai dipendenti nella intranet e sul sito istituzionale dell'Ente mediante pubblicazione in: <https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/L190/?idSezione=260890&id=&sort=&activePage=&search=>

Infine si fa presente che nella seguente sezione del sito internet di ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> è pubblicato l'elenco degli enti del terzo settore che hanno stipulato convenzioni con ANAC per fornire alle persone segnalanti misure di sostegno, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, del decreto legislativo 10 marzo 2023 numero 24.

5.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Il decreto del Presidente della Repubblica numero 81/2023, tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico.

Nel triennio 2026-2028 verranno pertanto svolte adeguate attività formative sia di livello generale, rivolte a tutti i dipendenti e mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, sia di livello specifico rivolte ai Dirigenti e al personale segnalato dai Dirigenti medesimi, intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti. In particolare sarà curata la formazione prevista dall'articolo 15, comma 7, del nuovo Codice dei contratti pubblici per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture.

Tale attività di formazione avverrà nell'ambito di riunioni appositamente dedicate o mediante la partecipazione a corsi formativi.

Per i dettagli si rinvia alla sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 - 2028.

I Dirigenti sono comunque tenuti, in qualità di referenti, all'aggiornamento continuo dei propri collaboratori mediante appositi incontri e/o azioni di controllo volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere nel Settore di competenza.

5.11 Patti di integrità negli affidamenti

Con decreto del Presidente numero 4 del 9 gennaio 2026 la Provincia di Treviso ha aderito al Protocollo di legalità approvato con deliberazione della Giunta Regionale numero 721 dell'8 luglio 2025, tra Regione del Veneto, Uffici territoriali del Governo del Veneto, ANCI Veneto e UPI Veneto ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Con il medesimo decreto, inoltre, la Provincia di Treviso ha aderito al Protocollo d'intesa in materia di appalti sottoscritto da Regione del Veneto, ANCI Veneto, ANPCI, UPI Veneto, CISL, UIL, CONFINDUSTRIA VENETO, ANCE VENETO, CONFARTIGIANATO IMPRESE VENETO, CNA VENETO, CASARTIGIANI VENETO E CONFCOMMERCIO VENETO.

5.12 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun Dirigente e, in genere, ciascun dipendente cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, ha l’obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Almeno una volta all’anno il RPCT provvederà a monitorare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti mediante acquisizione di apposita dichiarazione da parte dei Dirigenti.

5.13 Antiriciclaggio disposizioni per il settore appalti e contratti pubblici

Ai fini dell’applicazione dell’articolo 10 del decreto legislativo numero 231/2007, con Direttiva del Segretario Generale numero 1836/D del 12 gennaio 2019 è stato previsto che in tutte le determinazioni e gli atti dirigenziali concernenti la movimentazione, il trasferimento o la trasmissione di mezzi di pagamento o il compimento di atti negoziali a contenuto patrimoniale oppure la stipulazione di un atto negoziale a contenuto patrimoniale, a prescindere dalla rilevanza e dall’importo, rientrante nell’esercizio di attività professionale o commerciale nell’ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- a. procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b. procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;

venga inserita, a chiusura della parte dispositiva, la seguente dichiarazione: *“si dichiara che l’operazione oggetto del presente provvedimento non presenta elementi di anomalia tali da proporre l’invio di una delle comunicazioni previste dal provvedimento del Direttore dell’Unità di informazione finanziaria (U.I.F.) per l’Italia del 23 aprile 2018.”* Qualora, invece, emergano elementi che impediscano di rilasciare la suddetta dichiarazione negativa, il Dirigente firmatario del relativo provvedimento dovrà contestualmente fornire, in forma riservata, al Segretario Generale e al Dirigente del Settore Finanza e Contabilità, motivata proposta di segnalazione della relativa operazione alla U.I.F., corredata da tutti gli atti, documenti ed elementi necessari ad una completa ed approfondita valutazione della relativa fattispecie. Le operazioni, i soggetti a cui le medesime sono riferibili e gli elementi di anomalia sulla base dei quali procedere alla proposta di segnalazione sono ricavabili sulla base delle disposizioni dei citati D.M. Interno 25 settembre 2015 e Provvedimento Direttore U.I.F 23 aprile 2018.

Una volta ricevuta proposta di segnalazione, la Segreteria generale, acquisiti eventuali ulteriori elementi di giudizio, provvederà di conseguenza, con le modalità previste nel richiamato provvedimento del Direttore U.I.F.

6. TRASPARENZA

Il decreto legislativo numero 33/2013, come modificato dal decreto legislativo numero 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, 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”*.

La trasparenza dell'azione amministrativa è una misura di carattere generale alla quale il legislatore, fin dalla legge numero 190/2012, attribuisce un ruolo centrale nell'ambito del sistema complessivo di prevenzione del malaffare.

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale, l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato.

6.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Nel sito web istituzionale, visibile al link www.provincia.treviso.it, è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel decreto legislativo numero 33/2013 e ss.mm.ii.

La **tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione”** è stata elaborata sulla scorta dell'allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 ed è stata adattata alle novità normative intervenute successivamente con il PNA 2022-2024 che, con l'allegato 9, ha previsto un elenco specifico per gli appalti e contratti; in particolare, per bandi e contratti elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza cui le Amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sottosezione di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione trasparente”. Tale elenco sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione “bandi di gara e contratti” dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

Per le procedure di gara avviate prima del 30 giugno 2023 valgono le norme dell'abrogato decreto legislativo numero 50/2016, mentre per gli appalti finanziati con risorse del PNRR o del PNC trovano applicazioni le disposizioni dei decreti legge numero 76/2020 e numero 77/2021.

La **tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione”** è stata inoltre adattata alle ulteriori novità normative in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, intervenute a seguito dell'approvazione del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo numero 36 del 31 marzo 2023. La tavola tiene conto delle novità sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti nelle Delibere ANAC numero 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera numero 582 del 13 dicembre 2023 e con delibera numero 601 del 19 dicembre 2023. Tali provvedimenti individuano solo gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza e le modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Si evidenzia che, alla luce della delibera ANAC numero 264 del 20 giugno 2023, la pubblicazione degli atti e documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione è consentita anche con un link che rinvia alla BDNCP per i documenti ivi trasmessi. La delibera ANAC numero 264/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, è consultabile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-contratti-pubblici-del.601.2024>

Per assicurare un tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, la tavola **allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione”** riporta i nominativi dei soggetti responsabili dell'elaborazione e pubblicazione dei dati.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'articolo 7 del decreto legislativo numero 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, numero 196 e dal Regolamento UE numero 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni

del decreto legislativo numero 33/2013.

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo numero 33/2013, per tempestività si intende un periodo "tendenzialmente non superiore al semestre", così come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par. 4.

6.2 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Alla luce dell'allegato 1) alla sopra citata Delibera ANAC numero 264 del 20 giugno 2023, come modificato con delibera numero 601 del 19 dicembre 2023, per gli ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" è previsto che, ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal decreto legislativo numero 33/2013 (articoli 6 e 8, comma 3), è sufficiente che in "Amministrazione Trasparente" venga indicato il link alla piattaforma, in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento dell'interoperabilità delle banche dati.

Nella home page del sito web istituzionale della Provincia è reperibile il link relativo all'attuazione delle misure PNRR: <https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/aree-tematiche/scuole/piano-nazionale-di-ripresa-e-resilienza>

Nella sottosezione bandi di gara sono adempiuti, secondo la relativa disciplina pro tempore, gli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici; la sezione è reperibile al link:

<https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/L190/?idSezione=159883&id=&sort=&activePage=&search=>

6.3 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati" par. 1, lett. c) e quelli di 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 (par. 1 lettera d).

Il decreto legislativo numero 33/2013, all'articolo 7 bis comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

Il soggetto Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD) **Data Protection Officer (DPO) della Provincia di Treviso**, ai sensi dell'articolo 37 del regolamento UE 2016/679 (GDPR), è l'Avv. Paolo Vicenzotto. Il DPO ha il compito di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento dei dati personali all'interno dell'Ente, garantendone integrità e protezione, affinché questi siano trattati nel rispetto delle normative privacy europee e nazionali.

Il DPO può essere contattato, per tutte le questioni che riguardano la gestione e il trattamento dei dati personali, al seguente indirizzo email: dpo@comunitrevigiani.it.

6.4 Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'articolo 5 del decreto legislativo numero 33/2013 e al Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e accesso generalizzato, approvato con deliberazione consiliare numero 13/81783 del 25 settembre 2017 e modificato con deliberazione del Consiglio provinciale numero 29 del 27 settembre 2023, in vigore dal 31 ottobre 2023. Il regolamento è reperibile al link: <https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/statuto-e-regolamenti>

Del diritto all'accesso civico semplice e accesso civico generalizzato viene data ampia informazione sul sito

istituzionale dell'Ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico" di:

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- registro delle istanze di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e accesso generalizzato, costantemente aggiornato.

7. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase del monitoraggio è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e va progettata e poi attuata nel corso di un triennio secondo una logica di gradualità progressiva. Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026 - 2028 è svolto in autonomia dal RPCT, tuttavia ai fini del monitoraggio i Dirigenti e gli incaricati di Elevata qualificazione sono tenuti a collaborare con lo stesso e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun Dirigente deve informare **tempestivamente** il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione della presente sottosezione del PIAO, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le predette azioni qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- il RPCT è tenuto a consultare periodicamente i Dirigenti in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dalla presente sezione del PIAO al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste. A tal proposito vengono acquisite apposite dichiarazioni da parte di tutti i Dirigenti dell'Ente;
- il RPCT è tenuto a effettuare periodicamente il monitoraggio sulle richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, anche attraverso la verifica della pubblicazione e della corretta tenuta del registro degli accessi.

L'attività di contrasto alla corruzione si coordina con l'attività di controllo prevista dal Regolamento del sistema integrato dei controlli interni approvato dal Consiglio provinciale con delibera numero 2/14711 del 30 gennaio 2013 e modificato con deliberazione numero 20/100067 del 28 novembre 2017. Il Regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica ai Dirigenti e all'organo di indirizzo politico.

In particolare oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati le verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate saranno:

Tutte le aree
➤ <i>Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi</i>
Trasparenza
➤ <i>Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente</i>
Area Incarichi e nomine
➤ <i>Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconferibilità prima dell'affidamento degli incarichi di Elevata Qualificazione</i>

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nella presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026 - 2028 costituiscono il presupposto della medesima sezione del PIAO per l'anno successivo.

TAVOLE PIANO ANTICORRUZIONE

Fanno parte integrante del presente piano:

- Tavola allegato 1 - Catalogo dei processi
- Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi
- Tavola allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi
- Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio
- Tavola allegato 5 - Misure preventive
- Tavola allegato 6 - Elenco degli obblighi di pubblicazione

La Tavola di cui all'Allegato 6 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione" viene modificata come di seguito indicato. Restano invariate le restanti Tavole, approvate con Decreto del Presidente n. 71 del 27.03.2026, che si allegano al presente documento.

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

<i>N progr</i>	<i>Area</i>	<i>Processo</i>
1.	A	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	A	Progressioni verticali
6.	A	Progressioni orizzontali
7.	A	Verifica misure prevenzione covid19
8.	B	Programmazione opere pubbliche e acquisti di beni e servizi
9.	B	Progettazione della gara
10.	B	Selezione del contraente
11.	B	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
12.	B	Esecuzione del contratto
13.	B	Rendicontazione del contratto
14.	C	Iscrizione di organizzazioni di protezione civile all'albo regionale
15.	C	Autorizzazione collocazione cartelli, insegne ed altri mezzi pubblicitari lungo, in prossimità ed in vista delle SS.PP.
16.	C	Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP
17.	D	Autorizzazione trasporti eccezionali
18.	D	Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza
19.	D	Autorizzazione operatori centri di revisione auto
20.	D	Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio
21.	D	Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto
22.	D	Rilascio abilitazione professionale istruttore scuola guida

23.	D	Rilascio abilitazione professionale di consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)
24.	D	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati, imprese esoggetti pubblici
25.	D	Progettazione ed erogazione di servizi informatici in uso alla Provincia e a beneficio dei Comuni anche col supporto della Regione, tramite l'ufficio SAD" (Soggetto aggregatore per il Digitale)
26.	D	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di protezione civile
27.	D	Donazione mezzi e materiali ad organizzazioni di volontariato di protezione civile
28.	D	Cofinanziamento a soggetti pubblici, liquidazione e pagamento cofinanziamenti
29.	E	Riscossione entrate
30.	E	Pagamenti
31.	E	Comodato gratuito di mezzi ed attrezzature
32.	E	Alienazione patrimonio immobiliare disponibile
33.	E	Locazioni passive/attive del patrimonio disponibile
34.	F	Gestione atti di accertamento delle violazioni
35.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art.7 c.6 e seg. D.lgs 165/2001)
36.	G	Autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti
37.	G	Affidamento incarichi Posizione organizzativa/Dirigenziale/Alte specializzazioni
38.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
39.	H	Gestione del contenzioso
40.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
41.	I	Rilascio autorizzazione paesaggistica
42.	I	Approvazione strumenti urbanistici
43.	I	Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 LR 11/2004
44.	I	Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012
45.	I	Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art. 167- 181 Dlgs 42/04
46.	I	Potere di annullamento ex art 30 LR 11/04
47.	L	Approvazione e autorizzazione esercizio impianti di trattamento rifiuti – art. 208 D.Lgs. 152/2006

48.	L	Iscrizione al registro provinciale delle ditte esercenti attività di recupero rifiuti in regime di comunicazione artt. 214-216 del D.lgs. 152/2006 e DM 05/02/1998 o DM 161/2002
49.	L	Ordinanza al responsabile potenziale contaminazione art. 244 D.Lgs. 152/2006 e Certificazione interventi di bonifica art. 248 D.Lgs. 152/2006
50.	L	Accertamenti sulla corretta gestione dei rifiuti e delle operazioni di bonifica ambientale art. 197 D.lgs. 152/2006
51.	N	Gestione del protocollo
52.	N	Funzionamento organi collegiali
53.	N	Gestione atti deliberativi
54.	N	Accesso agli atti
55.	O	Partecipazione al Bando PNRR / fondi
56.	O	Gestione amministrativa e finanziaria del Bando

N.	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE Sotto Fasi
1	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	re Organizzazione e Risorse u	Adozione/aggiornamento regolamento	1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
			Piano triennale del fabbisogno del personale	1. Riconoscione fabbisogno 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo
			Piano triennale delle azioni positive	Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo
			Selezione con bando di concorso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
2	Assunzione di personale	re Organizzazione e Risorse u	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
			Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
			Relazioni sindacali	1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
			Pagamento retribuzioni	1. Rilevazione presenze giornaliera tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
4	Gestione del personale	re Organizzazione e Risorse u	Aspettative/congedi/permessi	1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura
			Valutazione e progressioni	1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti da parte dei dirigenti 3. Valutazione individuale dei dirigenti da parte dell'OIV e del Presidente 4. Valutazione del Segretario Generale da parte del Presidente 5. Elaborazione delle valutazioni 6. Convocazione organismo di valutazione
			Procedimenti disciplinari	1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
			Formazione del personale	1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse e relativa approvazione del Piano formativo 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati
5	Progressioni verticali	re Organizzazione e Risorse u	selezione con avviso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione avviso 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. valutazione titoli 5. Espletamento prove 6. formulazione esito finale

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
allegato 2 - descrizione dettagliata dei processi

				7. pubblicazione esito finale 8. stipula contratto individuale di lavoro 1. avvio procedura di PE.O. 2. acquisizione valutazione performance ed esperienza acquisita 3. acquisizione valutazione dirigenziale 4. pubblicazione graduatoria 5. attivazione procedura di conciliazione eventuale 6. erogazione valori differenziali di stipendio 1. formulazione direttive e disposizioni comportamentali e organizzative 2. individuazione e formazione dei delegati alla verifica per Settore 3. verifica green pass o altra documentazione di rispetto delle misure nonché del rispetto dell'attuazione delle altre disposizioni organizzative
6	Progressioni orizzontali	re Organizzazione e Risorse u	procedura di valutazione	
7	Verifica misure prevenzione covid 19	Direzione Generale e Settori	Formulazione Direttive e organizzazione misure	
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
				Sotto Fasi
			Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e degli acquisti di forniture e servizi	1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche e degli acquisti di forniture e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale 2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare 3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma biennale di acquisto di forniture e servizi 4. Definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo
8	programmazione opere pubbliche e acquisti beni e servizi	Direzione Generale e Settori interessati	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	1. Presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione 2. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto) 2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale 3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informativi indicati dal Codice dei Contratti 4. Approvazione del Programma triennale ed elenco annuale 5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informativi indicati dal Codice dei Contratti 6. Approvazione dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato 7. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi 8. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi 9. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informativi indicati dal Codice dei Contratti 10. Eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
			Definizione del progetto	1. analisi del bisogno intervento necessario identificazione degli attori del progetto ed eventuali stakeholders esterni o interni all'Ente Provincia Realizzazione analisi di fattibilità
			Ricerca del finanziamento	2. nel caso di progetti che coinvolgano più Enti ricerca di una fonte di finanziamento comune Nel caso di bandi di finanziamento disponibili, completamento del progetto per la richiesta di finanziamento
			Svolgimento consultazioni di mercato	1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari
			Nomina del responsabile del procedimento	1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere 2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione
9	Progettazione della gara	Settori interessati	Individuazione della modalità di affidamento	1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip 2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
			Individuazione degli elementi essenziali del contratto	3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore
			Predisposizione di atti e documenti di gara	1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo 2. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
			Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	1. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc. 2. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.
			Pubblicazione del bando	1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte
			Invio delle lettere di invito	1. Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica
			Trattamento e custodia documentazione di gara	1. Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo
				1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferrisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni

10	Selezione del contraente	Settori interessati	Nomina commissione di gara	2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti 3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse 4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione e curriculum commissari 1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara 2. Apertura buste 3. Ammissioni ed esclusioni 4. Esame offerte 5. Verifica congruità offerta anormalmente bassa e costi manodopera 6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione Verifica dei requisiti generali e speciali in capo all'operatore aggiudicatario 1. Svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni del possesso dei requisiti generali e speciali rese dagli operatori economici tramite DGUE, o altre autocertificazioni, attraverso il sistema AVC pass, tramite consultazione del casellario informatico ANAC, della BDNA, del Registro imprese, tramite richiesta del duc online o con richieste via pec agli enti competenti 1. Provvedimento di aggiudicazione definitiva che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi 1. Eventuale riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale 1. Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario 1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata 1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica 1. Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto. Verifica dei requisiti di qualificazione e svolgimento dei controlli sull'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni 1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione 2. Redazione ed approvazione della perizia di variante Verifiche in corso di esecuzione 1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza 1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) 1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo 2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva 3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P. 1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso 2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione 1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori Nomina del collaudatore 1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico Verifica corretta esecuzione 1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture) Rendicontazione lavori in economia 1. Verifica sul contenuto del documento contabile a sostegno del pagamento e della regolarità rispetto alla qualità e quantità del lavoro eseguito elaborazione dei pagamenti, raccolta del materiale utile alla rendicontazione. Stesura relazione finale
11	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Settori interessati	Aggiudicazione o esclusione Annullamento della gara Comunicazioni ai partecipanti Stipula del contratto Approvazione modifiche al contratto originario Autorizzazione al subappalto Ammissione delle varianti Verifiche in corso di esecuzione Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza Apposizione di riserve Gestione delle controversie Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione Nomina del collaudatore Verifica corretta esecuzione Rendicontazione lavori in economia	AREA C 1. Istruttoria richiesta 2. presentazione in commissione 1. documento approvato dalla Giunta Regionale del Veneto con D.G.R. n. 2516 del 8.8.2003 analisi normativa 1. Art. 23 D.Lgs. 285/92 - Art. 53 comma 7 DPR 495/92 2. Art. 228 D.Lgs. 285/92 - Art. 405 DPR 495/92 1. Decreto Presidenziale per determinazione dei corrispettivi per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari 2. Decreto Presidenziale per determinazione degli oneri per l'istruttoria per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari 1. Protocollo della richiesta 2. Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare
12	Esecuzione del contratto	Settori interessati	Apposizione di riserve Gestione delle controversie Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione Nomina del collaudatore Verifica corretta esecuzione Rendicontazione lavori in economia	AREA C 1. Istruttoria richiesta 2. presentazione in commissione 1. documento approvato dalla Giunta Regionale del Veneto con D.G.R. n. 2516 del 8.8.2003 analisi normativa 1. Art. 23 D.Lgs. 285/92 - Art. 53 comma 7 DPR 495/92 2. Art. 228 D.Lgs. 285/92 - Art. 405 DPR 495/92 1. Decreto Presidenziale per determinazione dei corrispettivi per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari 2. Decreto Presidenziale per determinazione degli oneri per l'istruttoria per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari 1. Protocollo della richiesta 2. Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare
13	Rendicontazione del contratto	Settori interessati	Verifica corretta esecuzione Rendicontazione lavori in economia	AREA C 1. Istruttoria richiesta 2. presentazione in commissione 1. documento approvato dalla Giunta Regionale del Veneto con D.G.R. n. 2516 del 8.8.2003 analisi normativa 1. Art. 23 D.Lgs. 285/92 - Art. 53 comma 7 DPR 495/92 2. Art. 228 D.Lgs. 285/92 - Art. 405 DPR 495/92 1. Decreto Presidenziale per determinazione dei corrispettivi per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari 2. Decreto Presidenziale per determinazione degli oneri per l'istruttoria per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari 1. Protocollo della richiesta 2. Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	Sotto Fasi
14	iscrizione organizzazioni di protezione civile all'albo regionale	regionali delegate - Ufficio P	Istruttoria valutazione	1. Istruttoria richiesta 2. presentazione in commissione 1. documento approvato dalla Commissione Tecnica per l'Albo dei Gruppi di Volontari di Protezione Civile costituita ai sensi dell'art. 9, comma 2, del documento approvato dalla Giunta Regionale del Veneto con D.G.R. n. 2516 del 8.8.2003
15	Autorizzazione collocazione di cartelli ed insegne ed altri mezzi pubblicitari lungo, in prossimità ed in vista	Settore Viabilità	analisi normativa Predisposizione decreti determinazione corrispettivi	1. Art. 23 D.Lgs. 285/92 - Art. 53 comma 7 DPR 495/92 2. Art. 228 D.Lgs. 285/92 - Art. 405 DPR 495/92 1. Decreto Presidenziale per determinazione dei corrispettivi per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari 2. Decreto Presidenziale per determinazione degli oneri per l'istruttoria per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari 1. Protocollo della richiesta 2. Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare

PROVINCIA DI TREVISO SOTTOSIEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028 allegato 2 - descrizione dettagliata dei processi	PROCESSO	RESPONSABILE processo	istruttoria pratica	3. Sopraluogo tecnico sul territorio
16	Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP.	Settore Viabilità	aggiornamento periodico corrispettivi	4. Accertamento del pagamento dei corrispettivi e valori bollati
				5. Rilascio atto autorizzatorio/concessorio/nulla osta
				Determinazioni dirigenziali di aggiornamento periodico corrispettivi
				1. Art. 228 D.Lgs. 285/92 - Art. 405 DPR 495/92
17	Autorizzazioni trasporti eccezionali	Settore Viabilità	Predisposizione decreti determinazione corrispettivi	Decreto Presidenziale per determinazione degli oneri per l'istruttoria per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari
				1. Protocollo della richiesta
				2. Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare
				3. Sopraluogo tecnico sul territorio
18	Autorizzazione apertura autostadio e studi di consulenza automobilistica	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	aggiornamento periodico corrispettivi	4. Accertamento del pagamento dei corrispettivi e valori bollati
				5. Rilascio atto autorizzatorio/concessorio/nulla osta
				Determinazioni dirigenziali di aggiornamento periodico corrispettivi
				1. Art. 228 D.Lgs. 285/92 - Art. 405 DPR 495/92
19	Autorizzazione centri di revisione auto	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Predisposizione decreti determinazione corrispettivi	Decreto Presidenziale per determinazione degli oneri per l'istruttoria per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari
				1. Protocollo della richiesta
				2. Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare
				3. Accertamento del pagamento dei corrispettivi e valori bollati
20	Rilascio licenze trasporto conto proprio	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	aggiornamento periodico corrispettivi	4. Rilascio atto autorizzatorio/nulla osta
				1. Ricevimento e verifica regolarità richiesta
				2. Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi
				3. Rilascio o diniego autorizzazione
21	Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	aggiornamento periodico corrispettivi	1. Ricevimento e verifica regolarità richiesta
				2. Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi
				3. Rilascio o diniego autorizzazione
				4. Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi
22	Rilascio abilitazione professionale insegnante/istruttore scuola guida	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	aggiornamento periodico corrispettivi	1. Ricevimento e verifica regolarità richiesta
				2. Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi
				3. Rilascio o diniego autorizzazione
				4. Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi
23	Rilascio abilitazione professionale consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	aggiornamento periodico corrispettivi	1. Ricevimento e verifica regolarità richiesta
				2. Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi
				3. Rilascio o diniego autorizzazione
				4. Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi
24	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati, imprese esoggetti pubblici	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	aggiornamento periodico corrispettivi	1. Ricevimento e verifica regolarità richiesta
				2. Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi
				3. Rilascio o diniego autorizzazione
				4. Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi

25	"Progettazione ed erogazione di servizi informativi in uso alla Provincia e a beneficio dei Comuni anche col supporto della Regione, tramite l' "ufficio SAD", (Soggetto aggregatore per il Digitale)	Innovazione digitale e Servizi di	Identificazione del bisogno	1. raccolta dell'esigenza da parte dell'Ente richiedente Verifica se comune a quella di altri Enti	analisi sul bisogno presentato Identificazione degli attori del progetto ed eventuali stakeholders esterni o interni all'Ente Provincia Realizzazione analisi di fattibilità Nel caso di progetti che coinvolgono più Enti ricerca di una fonte di finanziamento comune Nel caso di bandi di finanziamento disponibili, completamento del progetto per la richiesta di finanziamento espletamento procedure necessarie ad individuare i soggetti che possono collaborare al raggiungimento del risultato atteso (vedi processi area B contratti pubblici) elaborazione dei pagamenti raccolta del materiale utile alla rendicontazione Stesura relazione finale
				2. Definizione del progetto	
				3. Ricerca del finanziamento	
				Affidamento degli incarichi/selezione contraente	
				Rendicontazione	
26	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di Protezione Civile	regionali delegate - Ufficio P	verifica disponibilità volontari / ricerca docenti	1. Selezione dei docenti tra i volontari che si rendono disponibili in caso di formazione gratuita	Selezione dei docenti in base alle caratteristiche specialistiche richieste e al costo del servizio in caso di formazione non gratuita
				2.	
27	Donazione mezzi e materiali ad Organizzazioni di Volontariato di protezione civile	regionali delegate - Ufficio P	Istruttoria concessione	1. Istruttoria e valutazione richieste	presentazione in commissione tecnica
				2.	
28	Cofinanziamento a soggetti pubblici, liquidazione e pagamento cofinanziamenti per lavori lungo le strade provinciali	Settore Viabilità	Assegnazione contributo	1. Individuazione beneficiari secondo regolamento, criteri di priorità equità e fabbisogno	Predisposizione e pubblicazione bando Nomina commissione Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione Valutazione ammissibilità delle istanze in base ai requisiti del bando Valutazione dei progetti in base agli elementi di valutazione previsti nel bando Formazione graduatoria Approvazione graduatoria con Decreto del Presidente della Provincia Pubblicazione graduatoria e Decreto del Presidente della Provincia Comunicazione graduatoria ai soggetti interessati
				1. Invio convenzione al soggetto pubblico interessato, per sua sottoscrizione	
				2. Determina di impegno di spesa del contributo	
				3. Pubblicazione determina impegno di spesa	
				4. Sottoscrizione convenzione da parte del Presidente della Provincia	
				5. Trasmissione convenzione firmata e protocollata al soggetto pubblico interessato	
			Autorizzazione progetto	6. Pubblicazione convenzione	Richiesta del soggetto pubblico dell' Autorizzazione e/o Nulla Osta ai sensi del Codice della Strada per eseguire i lavori lungo le Strade Provinciali, con presentazione al protocollo della domanda corredata di tutti i documenti compreso il progetto dell'opera
				1.	
				2. Pre istruttoria	
				3. Avvio del procedimento	
				4. Istruttoria	Pubblicazione provvedimento autorizzativo e/o Nulla Osta
				5. Rilascio provvedimento autorizzativo e/o Nulla Osta ai sensi del Codice della Strada	
				6. Pubblicazione provvedimento autorizzativo e/o Nulla Osta	
				1. Soggetto pubblico interessato, dopo aver sottoscritto il contratto di appalto con la Ditta esecutrice dei lavori, può presentare richiesta della prima rata del contributo	
Settore Viabilità e Settore Finanza e contabilità	Eventuale liquidazione prima rata contributo	2. Controllo documentazione presentata	Comunicazione inizio dei lavori da parte del soggetto pubblico interessato Esecuzione dei lavori da parte del soggetto pubblico interessato Comunicazione fine dei lavori e trasmissione atto di collaudo finale da parte del soggetto pubblico interessato Richiesta del soggetto pubblico interessato del saldo o dell'intero contributo, allegando la relativa documentazione Controllo documentazione presentata e verifica della corretta utilizzazione del contributo Determina di liquidazione del contributo Pubblicazione Determina liquidazione del contributo		
		3. Determina liquidazione prima rata contributo			
		4. Pubblicazione Determina liquidazione			
		1. Comunicazione inizio dei lavori da parte del soggetto pubblico interessato			
Settore Viabilità e Settore Finanza e contabilità	Realizzazione opera da parte del soggetto	2. Esecuzione dei lavori da parte del soggetto pubblico interessato	Comunicazione fine dei lavori e trasmissione atto di collaudo finale da parte del soggetto pubblico interessato Richiesta del soggetto pubblico interessato del saldo o dell'intero contributo, allegando la relativa documentazione Controllo documentazione presentata e verifica della corretta utilizzazione del contributo Determina di liquidazione del contributo Pubblicazione Determina liquidazione del contributo		
		3. Comunicazione fine dei lavori e trasmissione atto di collaudo finale da parte del soggetto pubblico interessato			
		1. Richiesta del soggetto pubblico interessato del saldo o dell'intero contributo, allegando la relativa documentazione			
		2. Controllo documentazione presentata e verifica della corretta utilizzazione del contributo			
Settore Viabilità e Settore Finanza e contabilità	Liquidazione saldo finale o intero contributo	3. Determina di liquidazione del contributo	Comunicazione inizio dei lavori da parte del soggetto pubblico interessato Esecuzione dei lavori da parte del soggetto pubblico interessato Comunicazione fine dei lavori e trasmissione atto di collaudo finale da parte del soggetto pubblico interessato Richiesta del soggetto pubblico interessato del saldo o dell'intero contributo, allegando la relativa documentazione Controllo documentazione presentata e verifica della corretta utilizzazione del contributo Determina di liquidazione del contributo Pubblicazione Determina liquidazione del contributo		
		4. Pubblicazione Determina liquidazione del contributo			
		1. Comunicazione inizio dei lavori da parte del soggetto pubblico interessato			
		2. Esecuzione dei lavori da parte del soggetto pubblico interessato			
	PERSONE E PROCESSI	AREA E — GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
allegato 2 - descrizione dettagliata dei processi

	PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	FASI	Sotto Fasi
29	Riscossione entrate	Settore Finanza e contabilità	Fase di verifica	1. Monitoraggio del gettito dei vari tributi attraverso un costante rapporto di gestione dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione, con l'ACI di Treviso, con gli enti locali e loro concessionari; 2. Verifica degli atti, trasmessi dalle competenti strutture provinciali, in merito alle entrate extratributarie e patrimoniali. 3. Verifica la contabilizzazione dei relativi incassi mediante l'acquisizione dei giornali di cassa del Tesoriere al fine di identificare i provvisori d'entrata.
			Fase di emissione ordinativo di riscossione	1. Emissione dell'ordinativo di riscossione con sottoscrizione da parte del dirigente. Trasmissione degli ordinativi al al tesoriere.
30	Pagamenti	Settore Finanza e contabilità	Fase dei controlli	1. Controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.
			Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria 2. Pagamento della tesoreria con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
31	Comodato gratuito di mezzi ed attrezzature	regionali delegate - Ufficio P	Istruttoria	1. Accettazione richiesta 2. Istruttoria e valutazione requisiti
			concessione	1. determinazione di concessione in comodato 2. Delibera di Consiglio Provinciale per l'autorizzazione all'alienazione
32	Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	Settore Edilizia e Patrimonio	Bando	1. Richiesta al Ministero dei Beni e Attività culturali-VE di autorizzazione ad alienare nel caso di immobili dichiarati di interesse culturale ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004 2. Predisposizione e pubblicazione bando, approvato con apposita determinazione dirigenziale 3. Nomina Commissione 4. Procedura Apertura buste/offerte 5. Aggiudicazione – Verbale d'Asta 6. Determinazione di Aggiudicazione, contestuale assunzione accertamento (in caso di vendita) 7. Richiesta formale di spazi/aule o immobili finalizzata alla stipula di contratto di locazione/concessione passiva o attiva
33	Locazioni passive/attive del patrimonio disponibile	Settore Edilizia e Patrimonio	Contratto	1. Sopralluogo per verifica spazi e incontro tra le parti per stabilire accordi contrattuali 2. Determinazione per approvazione bozza di Convenzione/Contratto e contestuale assunzione impegni o accertamenti a seconda se trattasi di locazione/concessione passiva o attiva 3. Sottoscrizione contratto
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI Sotto Fasi
34	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale, Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti, Settore Funzioni regionali delegate – U.O. Polizia provinciale	Istruttoria	1. Verifica sussistenza elementi essenziali: - dei verbali di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi ambientali redatti da organi di controllo esterni all'Ente; - delle proposte di sanzioni per illeciti amministrativi ambientali redatte da organi di controllo dell'Ente. 2. Redazione verbali di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi ambientali a seguito proposte di sanzioni redatte da organi di controllo dell'Ente. 3. Valutazione eventuali memorie difensive della parte interessata, eventuale convocazione della stessa per audizione in commissione sanzioni con conseguente verbalizzazione.
			ordinanza	1. Predisposizione ordinanze ingiunzioni od ordinanze di archiviazione
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	AREA G – INCARICHI E NOMINE Sotto Fasi
35	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art.7 c.6 e seg. D.lgs 165/2001)	Settori interessati	Fase iniziale	1. individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
			Istruttoria	1. valutazione istanze pervenute 2. verificadei requisiti 3. verifica del rispetto dei vincoli normativi
			fase di affidamento	1. emanazione provvedimento di incarico 2. stipula contratto/convenzione
			fase di controllo della prestazione e liquidazione	1. verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. liquidazione del compenso 1. Ricevimento richiesta
			Fase iniziale	2. Verifica regolarità e coerenza della richiesta
36	Autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti	re Organizzazione e Risorse u	fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
			fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
			Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione
37	Affidamento incarichi di posizione organizzativa/dirigenziali e/alte specializzazioni	re Organizzazione e Risorse u	fase istruttoria	2. Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico
			fase conclusiva	1. Valutazione possesso requisiti e verifica idoneità candidato 1. Affidamento incarico

38	Nomina rappresentanti presso Enti esterni	Settore Direzione Generale – U.O. Avvocatura provinciale	Fase iniziale Fase di verifica fase di affidamento	1. Avviso pubblico 1. valutazione curricula 2. accertamento in compatibilità/inconferibilità 1. atto di nomina da parte del Presidente / Consiglio 2. notifica e accettazione nomina
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	AREA H –AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO Sotto Fasi
			Fase iniziale Fase istruttoria Fase conclusiva Fase esecutiva Fase iniziale Fase istruttoria Fase conclusiva	1. Proposizione di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte dell'Ente e conseguenti determinazioni in merito 1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno 2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi 1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive 1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza 1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte 1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo 1. Approvazione del testo dell'accordo da parte dell'organo competente e sottoscrizione
39	Gestione del contenzioso	Settore Direzione Generale – U.O. Avvocatura provinciale		
40	Conclusione accordi stragiudiziali	Settore Direzione Generale – U.O. Avvocatura provinciale		
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO Sotto Fasi
	Rilascio autorizzazione paesaggistica: procedimento semplificato art.11 DPR 31/2017		1- Istruttoria 2- Inoltro in Soprintendenza	1. ricevimento istanza 2. verifica condizioni di esclusione ai sensi dell'allegato A al D.P.R. 31/2017 e dell'art.149 del D.Lgs.42/2004 3. Verifica della completezza documentale e delle condizioni di compatibilità del progetto con il contesto paesaggistico (istruttoria istanza) 4. eventuale comunicazione motivi ostativi comm.6 art.11 D.P.R. 31/2017 5. eventuale richiesta di integrazioni 6. trasmissione proposta di provvedimento in Soprintendenza 7. eventuale comunicazioni motivi ostativi da parte della Soprintendenza comm.7 art.11 D.P.R. 31/2017 8. conclusione del procedimento con rilascio dell'autorizzazione o con provvedimento di diniego 9. pubblicazione autorizzazioni all'albo pretorio e in amministrazione trasparente 10. trasmissione trimestrale dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate alla Regione Veneto e alla Soprintendenza
41	procedimento ordinario art.146 D. lgs.42/2004	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	4- Pubblicazione 1- Istruttoria 2- Inoltro in Soprintendenza 3- Rilascio Autorizzazione 4- Pubblicazione	1. ricevimento istanza 2. verifica condizioni di esclusione ai sensi dell'art.149 del D.Lgs.42/2004 3. Verifica della completezza documentale e delle condizioni di compatibilità del progetto con il contesto paesaggistico (istruttoria istanza) 4. eventuale richiesta di integrazioni 5. trasmissione relazione tecnica e proposta di provvedimento in Soprintendenza 6. eventuale comunicazioni motivi ostativi da parte della Soprintendenza art.10 bis L. 241/90 7. conclusione del procedimento con rilascio dell'autorizzazione o con provvedimento di diniego 8. pubblicazione autorizzazioni all'albo pretorio e in amministrazione trasparente 9. trasmissione trimestrale dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate alla Regione Veneto e alla Soprintendenza 1. ricevimento istanza 2. Verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di competenza 3. Eventuale richiesta integrazioni 4. Esame del Piano in Comitato Tecnico Urbanistica 5. Decreto del Presidente di approvazione 6. Pubblicazione dell'atto sul BUR 1. Ricevimento istanza di copianificazione 2. Verifica dei contenuti Documento Preliminare 3. Sottoscrizione dell'Accordo di pianificazione 1. Incontri tecnici per la condivisione del progetto 2. Esame istruttorio di una o più bozze di piano, anche congiuntamente ai membri del Comitato Tecnico 3. Redazione del parere preliminare all'adozione 1. Esame istruttorio delle osservazioni e dei pareri 2. Eventuali incontri per la condivisione delle modifiche da apportare al piano 3. Esame del Piano in Comitato Tecnico Urbanistica 4. Conferenza dei Servizi per l'approvazione 5. Decreto del Presidente di ratifica 6. Pubblicazione dell'atto sul BUR
42	Approvazione strumenti urbanistici	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Approvazione varianti ai piani urbanistici comunali	
			Accordo di pianificazione concertata	
43	Approvazione PAT/PATI ex art. 14, 15, 16 LR 11/2004	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	esame preliminare dell'adozione	
			approvazione del Piano	
			conferenza dei servizi istruttoria preliminare	
44	Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale		

	generale ex art. 4 L.R. 55/2012		conferenza dei servizi decisoria	2. Verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di competenza 3. Eventuale richiesta integrazioni 4. Parere del Comitato Tecnico Urbanistica 5. Rilascio parere Valutazione Tecnica Provinciale 1. Ricevimento istanza 2. Verifica condizioni di ammissibilità ai sensi del comma 4 art.167 del D.Lgs.42/2004 3. Verifica della completezza documentale e delle condizioni di compatibilità del progetto con il contesto paesaggistico (istruttoria istanza)
45	Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art.167 – 181 D.Lgs. 42/2004	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	istruttoria	4. eventuale richiesta di integrazioni 5. trasmissione relazione tecnica e proposta di provvedimento in Soprintendenza 6. eventuale comunicazioni motivi ostativi a seguito di parere negativo della Soprintendenza art.10 bis L. 241/90 7. conclusione del procedimento con rilascio del provvedimento di compatibilità paesaggistica ed irrogazione sanzione pecuniaria e/o ordine di remissione in pristino 8. determina di accertamento di entrata della sanzione irrogata 1. verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di competenza 2. eventuale richiesta di documentazione tecnica e relazioni esplicative 3. eventuale richiesta di emanazione di annullamento del provvedimento in autotutela in caso di inottemperanza provvedimento del Presidente della Provincia di convocazione dell'organo comunale competente per l'annullamento o eventuale assegnazione di un termine per la convocazione 4. eventuale nomina di commissario ad acta per procedere all'emanazione dell'atto
46	Potere di annullamento	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Ricevimento istanza di annullamento e/o istruttoria interna su provvedimento emanato dalle amministrazioni comunali	
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	AREA L – GESTIONE DEI RIFIUTI
47	Approvazione e autorizzazione esercizio impianti di trattamento rifiuti – art. 208 D.Lgs. 152/2006	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Istruttoria	1. Verifica condizioni di ammissibilità e completezza documentale 2. Richiesta eventuale di integrazioni 3. Esame istruttorio congiunto con altri Enti coinvolti 1. Conferenza di servizi conclusiva 2. Conclusione procedimento e sottoscrizione atto 3. Pubblicazione albo 1. Verifica condizioni di ammissibilità e completezza documentale 2. Richiesta eventuale di integrazioni 3. Silenzio-assenso
48	Iscrizione al registro provinciale delle ditte esercenti attività di recupero rifiuti in regime di comunicazione artt. 214-216 del D.lgs. 152/2006 e DM 05/02/1998 o DM 161/2002	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Istruttoria	1. Valutazione elementi a disposizione ed eventuale acquisizione di ulteriori dati e informazioni 1. Trasmissione atti al responsabile e a tutti gli Enti coinvolti (Comune, Regione, Arpav)
49	Ordinanza al responsabile potenziale contaminazione art. 244 D.Lgs. 152/2006 e Certificazione interventi di bonifica art. 248 D.Lgs. 152/2006	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Istruttoria	1. raccolta dati disponibili e individuazione elementi di criticità ambientale e/o gestionale 2. esecuzione sopralluogo 3. valutazione elementi rilevati con lo stato di diritto 1. Elevazione provvedimenti repressivi e/o sanzionatori (quando necessari)
50	Accertamenti sulla corretta gestione dei rifiuti e delle operazioni di bonifica ambientale art. 197 D.lgs. 152/2006	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Adozione provvedimenti repressivi e/o sanzionatori (quando necessari)	
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI
51	Gestione del Protocollo	Settore innovazione digitale e Servizi di supporto	gestione protocollo cartaceo	1. Ricezione dei documenti pervenuti all'ente tramite posta ordinaria e Fax 2. Registrazione, assegnazione, segnatura e scanserizzazione 3. Smistamento documenti all'UOR 1. ricezione dei documenti pervenuti all'ente tramite casella PEC 2. Registrazione, assegnazione, segnatura 3. invio notifica alla casella di posta dell'UOR 1. Ricezione dei fascicoli dei procedimenti conclusi inviati dall'UOR 2. controllo della rispondenza archivistica dei fascicoli con i documenti inseriti al suo interno 3. Trasmissione dei fascicoli all'archivio di deposito

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
allegato 2 - descrizione dettagliata dei processi

52	funzionamento organi collegiali	Ufficio Segreteria Generale	gestione del registro di protocollo	1. Invio giornaliero del registro di protocollo al conservatore digitale INFOCERT
			Approvazione Regolamento	1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 267/2000, dalla L. 7.4.2014 n. 56 e dal regolamento in vigore
			convocazione dell'organo collegiale	1. Convocazione dell'organo collegiale 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione 3. Deposito c/o la Segreteria Generale e trasmissione ai componenti dell'organo delle proposte inserite all'ordine del giorno della riunione convocata
			sedute dell'organo collegiale	1. Svolgimento delle sedute secondo le disposizioni del D.Lgs. 267/2000, dello Statuto e del regolamento sul funzionamento dell'organo collegiale
53	gestione atti deliberativi	Ufficio Segreteria Generale	predisposizione proposte di deliberazione	1. Predisposizione proposte di deliberazione da parte degli uffici competenti 2. Sottoscrizione da parte dei responsabili dei pareri di regolarità tecnica, contabile e di legittimità ai sensi del D.Lgs. 267/2000 3. Inserimento delle proposte all'odg dell'organo collegiale
				1. Inserimento esito delle votazioni 2. Stesura definitiva delle deliberazioni
				1. Invio alle firme del Segretario Generale e del Presidente 2. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi
			pubblicazione ed esecutività	2. Esecutività degli atti
54	Accesso agli atti	Ufficio Segreteria Generale	Accesso documentale	1. Ricezione dell'istanza e verifica dei requisiti normativi 2. Registrazione registro accessi ed inoltro al Settore competente 3. Ricezione dei documenti nel caso di accoglimento dell'istanza, oppure differimento o nota di mancato accoglimento 4. Comunicazione conclusione del procedimento e richiesta versamento diritti di ricerca e visura nonché copertura costi 5. Ricezione attestazione versamento e inoltro della documentazione richiesta
				1. Ricezione dell'istanza e verifica dei requisiti normativi 2. Registrazione registro accessi ed inoltro al Settore competente alla pubblicazione e al Responsabile della Trasparenza 3. Comunicazione al richiedente del collegamento ipertestuale per accedere al documento/informazione /dato dopo aver provveduto alla pubblicazione ove omessa; oppure comunicazione mancato accoglimento
				4. Eventuale segnalazione dell'inadempimento della pubblicazione da parte del Responsabile della Trasparenza
			Accesso civico generalizzato	1. Ricezione dell'istanza e verifica dei requisiti normativi 2. Registrazione registro accessi ed inoltro al Settore competente 3. Ricezione dei documenti nel caso di accoglimento dell'istanza, oppure differimento o nota di mancato accoglimento 4. Comunicazione conclusione del procedimento e richiesta versamento sola copertura costi riproduzione 5. Invio della documentazione richiesta; se richiesto invio cartaceo previa verifica versamento costi riproduzione
55	Partecipazione al Bando PNRR / fondi	Settori interessati	PROCESSO	AREA O – PNRR
			RESPONSABILE processo	Sotto Fasi
56	Gestione Amministrativa e finanziaria del Bando	Settori interessati	FASI	1. Individuazione criteri di selezione 2. Verifica rispetto vincoli normativi 3. Individuazione partner se previsti 4. Stesura progetto da parte dell'ufficio competente per la materia trattata
			Fase istruttoria	1. Caricamento e inoltro della domanda nel portale dedicato 2. Apertura fascicolo e protocollazione
			Fase conclusiva	1. Firma atto d'obbligo e convenzione 2. Istituzione capitoli di bilancio dedicati 3. Predisposizione di un piano di comunicazione
			Fase preliminare	1. Verifica rispetto scadenze cronoprogramma e raggiungimento obiettivi 2. Verifiche dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurali e di tutti gli elementi necessari per la rendicontazione del progetto 3. Individuazione di eventuali scostamenti e possibili azioni correttive 4. Registrazione, raccolta, validazione e trasmissione dei dati di monitoraggio attraverso sistemi informatizzati predisposti per la rendicontazione
56	Monitoraggio e Rendicontazione	Settori interessati	Monitoraggio e Rendicontazione	1. Verifica rispetto scadenze cronoprogramma e raggiungimento obiettivi 2. Verifiche dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurali e di tutti gli elementi necessari per la rendicontazione del progetto 3. Individuazione di eventuali scostamenti e possibili azioni correttive 4. Registrazione, raccolta, validazione e trasmissione dei dati di monitoraggio attraverso sistemi informatizzati predisposti per la rendicontazione

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2026 – 2028
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	Descrizione dei rischi
A	Mananza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
A	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della coerenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
A	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	Inosservanza delle regole procedurali
A	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
A	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
A	Errata o inadeguata individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi
A	Non appropriata individuazione della tipologia delle prove di esame
B	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
B	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
B	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato
B	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto
B	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
B	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre
B	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2026 – 2028
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	Descrizione dei rischi
B	Componente della commissione di gara colluso con concorrente
B	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
B	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
B	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
B	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
B	Mancata rilevazione di errore progettuale
B	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti
B	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
B	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice
B	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici
B	Mancato rispetto termini conclusione procedimento
C	Rischio di favorire l'iscrizione di organizzazioni per le quali la valutazione dei requisiti può risultare non univoca o non pienamente adeguata
C	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente
C	Mancato rispetto termini conclusione procedimento
C	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
D	Rischio favoritismi e accordi collusivi
D	Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno
D	Violazione del regolamento con particolare riferimento alla pubblicità degli avvisi ed al tempo assegnato per presentare le richieste
D	Rischio liquidazione contributi in assenza di rendiconti e pezze giustificative di natura contabile sulle attività per le quali il contributo o sussidio è concesso o di liquidazione in misura non rapportata alle attività effettuate dal soggetto beneficiario
D	Rischio liquidazione cofinanziamenti in assenza di documentazione giustificativa della spesa o in difformità a quanto previsto nella convenzione o nell'accordo di programma stipulato
E	Mancata riscossione delle entrate
E	Mancato rispetto termini di legge per i pagamenti
E	Predeterminazione di criteri generali, interni, di pagamento ai fornitori in generale, in presenza di vincoli finanziari al fine di favorire taluni soggetti.
E	Rischio relativo ad una errata valutazione del prezzo di vendita in violazione dei criteri fissati dal vigente regolamento, con particolare riferimento alle metodologie ed alle

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2026 – 2028
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	Descrizione dei rischi
	tecniche estimative effettuate
E	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	Sovrastima del valore degli immobili /canone
F	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
G	Violazione delle disposizioni in materia di cumulo incarichi e rapporto di lavoro subordinato ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001
G	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
G	Violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
H	Risarcimenti non dovuti od incrementati
H	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
I	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali.
I	Rischio di favorire o sfavorire stakeholder privati come conseguenza della natura altamente discrezionale delle scelte in materia urbanistica.
I	Rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi pubblici e privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio
I	Rischio che il piano adottato sia modificato in seguito all'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso
I	Rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio
I	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali.
I	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie
I	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse
L	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione della documentazione progettuale e alla definizione del quadro prescrittivo.
L	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per

PROVINCIA DI TREVISO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2026 – 2028
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Descrizione dei rischi</i>
	l'iscrizione.
L	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla corretta individuazione del soggetto responsabile
L	Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato.
N	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	Irritualità della convocazione
N	Violazione norme procedurali
N	Verbalizzazione non corretta
N	Ritardata pubblicazione
N	Scorretta applicazione normativa
O	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento
O	Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner
O	Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando
O	Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma
O	Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
allegato 4 - misurazione livello esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti	Indicatori di rischio		
1	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale Settore Organizzazione e Risorse umane	Dirigente	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
				presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto
				trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
				Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso		
	VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso		
2	Assunzione di personale Settore Organizzazione e Risorse umane e Settori che gestiscono la selezione	Dirigente	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della coerenza della regola dell'anonimato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
				presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto
				trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto
				Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso		
	VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	alto	Medio		
3	Contrattazione decentrata Settore Organizzazione e Risorse umane	Dirigente	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
				presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio
				trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
				Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso		
	VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso		

PROVINCIA DI TREVISO

4	Gestione del personale	Settore Organizzazione e Risorse umane	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	alto	Medio
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
5	progressioni verticali	Settore Organizzazione e Risorse umane e Settori che gestiscono la selezione	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi. Non appropriata individuazione della tipologia delle prove di esame.	Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
6	progressioni orizzontali	Settore Organizzazione e Risorse umane e Settori che gestiscono la selezione	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi. Non appropriata individuazione della tipologia delle prove di esame.	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
7	Verifica misure prevenzione covid 19	Direzione Generale e Settori	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali. Mancata effettuazione delle verifiche	Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
allegato 4 - misurazione livello esposizione al rischio

8	Programmazione opere pubbliche e acquisto beni e servizi	Settori interessati	Dirigenti	- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari. Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari. - Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.	presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
9	Progettazione della gara	Settori interessati	Dirigenti	- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore. - Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. - Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata. - Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione. - Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti. - Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre. - Mancato rispetto termini conclusione procedimento.	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
10	Selezione del contraente	Settori interessati	Dirigenti	- Affidamento ripetuto al medesimo soggetto. - Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. - Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo. - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito.	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso		
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
11	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Settori interessati	Dirigenti	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. - Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari. - Gratta al frotto e canniffatura Al. et. et. et. et. et.	presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
allegato 4 - misurazione livello esposizione al rischio

			- Azioni di Tutela dell'Integrità di cui al subappalto del contratto al fine di evitare controlli formali.			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
12	Esecuzione del contratto	Settori interessati				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			-Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara. -Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. -Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. -Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara. -Mancata denuncia di vizi. -Mancata applicazione di penali. -Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza. Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.	Dirigenti		presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
13	Rendicontazione del contratto	Settori interessati				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			-Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL). -Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma. -Mancata denuncia di vizi. -Mancata applicazione di penali. -Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	Dirigenti		presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso
14	Proposta di iscrizione di organizzazioni di protezione civile all'albo regionale	Settore Funzioni regionali delegate – Ufficio Protezione Civile				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			Rischio di favorire l'iscrizione di organizzazioni per le quali la valutazione dei requisiti può risultare non univoca o non pienamente adeguata.	Dirigente		presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
						FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
allegato 4 - misurazione livello esposizione al rischio

15	Autorizzazione collocazione cartelli, insegne ed altri mezzi pubblicitari lungo, in prossimità ed in vista delle SS.PP.	Settore Viabilità	Dirigente	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio		
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio
16	Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP.	Settore Viabilità	Dirigente	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
17	Autorizzazione trasporti eccezionali	Settore Viabilità	Dirigente	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio		
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
18	Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio		
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso		
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	minimo
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
allegato 4 - misurazione livello esposizione al rischio

19	Autorizzazione operatori centri di revisione auto	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	Complessità del Processo responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio basso basso basso basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso basso	
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
20	Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	fattori abilitanti presenza di misure di controllo trasparenza Complessità del Processo responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso medio alto basso basso basso	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO livello di interesse "esterno" grado di discrezionalità del decisore interno alla PA manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto basso basso basso	
21	Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	VALORE MEDIO INDICE FATTORI ABILITANTI presenza di misure di controllo trasparenza Complessità del Processo responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso basso basso alto medio basso basso basso	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO livello di interesse "esterno" grado di discrezionalità del decisore interno alla PA manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso alto medio basso basso	minimo
22	Rilascio abilitazione professionale istruttore scuola guida	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	VALORE MEDIO INDICE FATTORI ABILITANTI presenza di misure di controllo trasparenza Complessità del Processo responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso basso basso medio alto medio basso basso	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO livello di interesse "esterno" grado di discrezionalità del decisore interno alla PA manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso alto medio basso basso	minimo
23	Rilascio abilitazione professionale di consulente alla	Settore Stazione Unica Appaltante	Dirigente	Rischio Favoritismi	VALORE MEDIO INDICE FATTORI ABILITANTI presenza di misure di controllo trasparenza Complessità del Processo	basso basso basso medio alto	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO livello di interesse "esterno" grado di discrezionalità del decisore interno alla PA manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso alto medio basso	

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
allegato 4 - misurazione livello esposizione al rischio

	circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)	Responsabilità, Contratti e Trasporti	Origine	Rischio	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso		
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	minimo
24	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici	Settori interessati	Dirigenti	Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno. Violazione del regolamento con particolare riferimento alla pubblicità degli avvisi ed al tempo assegnato per presentare le richieste. Rischio liquidazione contributi in assenza di rendiconti e pezze giustificative di natura contabile sulle attività per le quali il contributo o sussidio è concesso o di liquidazione in misura non rapportata alle attività effettuate dal soggetto beneficiario.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio		
25	"Progettazione ed erogazione di servizi informativi in uso alla Provincia e a beneficio dei Comuni anche col supporto della Regione, tramite l'Ufficio SAD" (Soggetto aggregatore per il Digitale)	Settore Innovazione digitale e Servizi di supporto	Dirigente	Rischio favoritismi e accordi collusivi, Rischi inerenti area B contratti pubblici.	VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio		
26	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di protezione civile	Settore Funzioni regionali delegate – Ufficio Protezione Civile	Dirigente	Rischio favoritismi e accordi collusivi	VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
27	Donazione mezzi e materiali ad organizzazioni di volontariato di protezione civile	Settore Funzioni regionali delegate – Ufficio Protezione Civile	Dirigente	Rischio favoritismi e accordi collusivi	VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	minimo
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		

PROVINCIA DI TREVISO

[illegible]

PROVINCIA DI TREVISO

[illegible]

PROVINCIA DI TREVISO

[illegible]

PROVINCIA DI TREVISO

[illegible]

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
allegato 4 - misurazione livello esposizione al rischio

44	Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante urbanistico generale ex art. 4 L.R. 35/2012	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Natura discrezionale delle scelte urbanistiche: rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio	presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
45	Autorizzazione paesaggistica ex art. 146 D.lgs 42/04; Autorizzazione paesaggistica in sanatoria ex art 182 c. 3 bis e ter D.lgs 42/04; Accertamento della compatibilità della paesaggistica ex art. 167- 181 D.lgs 42/04	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia, gli orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla graduatoria della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio		
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	alto
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso
46	Potere di annullamento ex art 30 LR 11/04	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse	Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		medio
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio		
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio
47	Approvazione e autorizzazione esercizio impianti di trattamento rifiuti – art. 208 D.lgs. 152/2006	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione della documentazione progettuale e alla definizione del quadro prescrittivo.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	alto	livello di interesse "esterno"	alto
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio		
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio		
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
allegato 4 - misurazione livello esposizione al rischio

48	Iscrizione al registro provinciale delle ditte esercenti attività di recupero rifiuti in regime di comunicazione art. 214-216 del D.lgs. 152/2006 e DM 05/02/1998 o DM 164/2002	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.	trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
49	Ordinanza al responsabile potenziale contaminazione art. 244 D.Lgs. 152/2006 e Certificazione interventi di bonifica art. 248 D.lgs. 152/2006	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla corretta individuazione del soggetto responsabile	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
50	Accertamenti sulla corretta gestione dei rifiuti e delle operazioni di bonifica ambientale art.197 D.lgs. 152/2006	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato.	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio		
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio
51	Gestione del protocollo	Settore Innovazione digitale e Servizi di supporto	Dirigente	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	alto	livello di interesse "esterno"	alto
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio		
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	alto
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso		
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	minimo
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
allegato 4 - misurazione livello esposizione al rischio

52	Funzionamento organi collegiali	Ufficio Segreteria Generale	Dirigente	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	Complessità del Processo responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica VALORE MEDIO INDICE	medio medio basso basso basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso basso	
53	Gestione atti deliberativi	Ufficio Segreteria Generale	Dirigente	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI presenza di misure di controllo trasparenza Complessità del Processo responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica VALORE MEDIO INDICE	basso basso basso medio medio basso basso basso	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO livello di interesse "esterno" grado di discrezionalità del decisore interno alla PA manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso basso basso basso basso basso	minimo
54	Accesso agli atti	Ufficio Segreteria Generale	Dirigente	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI presenza di misure di controllo trasparenza Complessità del Processo responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica VALORE MEDIO INDICE	basso basso basso medio medio basso basso basso	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO livello di interesse "esterno" grado di discrezionalità del decisore interno alla PA manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso medio medio basso basso	minimo
55	Partecipazione al bando PNRR / fondi	Settori interessati	Dirigente	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento; Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner	FATTORI ABILITANTI presenza di misure di controllo trasparenza Complessità del Processo responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica VALORE MEDIO INDICE FATTORI ABILITANTI presenza di misure di controllo	basso Basso Alto Alto Medio Basso Basso Basso	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO livello di interesse "esterno" grado di discrezionalità del decisore interno alla PA manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso Alto Medio Basso Basso	minimo
					FATTORI ABILITANTI presenza di misure di controllo	Basso	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO livello di interesse "esterno"	Basso Alto	

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
allegato 4 - misurazione livello esposizione al rischio

56	Gestione amministrativa e finanziaria del bando	Settori interessati	Dirigente	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento; Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando; Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma; Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse.	trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	medio

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE						
Progressivo	Settore	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche
						Tempi e termini per attuazione misure
1	Settore Organizzazione e Risorse umane	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive Procedere al reclutamento per figure particolari	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	immediato
2	Settore Organizzazione e Risorse umane e Settori che gestiscono la selezione	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della coerenza della regola dell’anonimato per la prova scritta Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Immediato
3	Settore Organizzazione e Risorse umane	Contrattazione decentrata	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Immediato
4	Settore Organizzazione e Risorse umane	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Immediato

5	Settore Organizzazione e Risorse umane e Settori che gestiscono la selezione	Progressioni verticali	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	immediato
6	Settore Organizzazione e Risorse umane e Settori che gestiscono la selezione	Progressioni orizzontali	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	immediato
7	Direzione Generale e Settori	Verifica misure prevenzione covid19	Inosservanza delle regole procedurali. Mancata effettuazione delle verifiche.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
8	Settori interessati	Programmazione opere pubbliche e acquisto beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari . Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Immediato
9	Settori interessati	Progettazione gara	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore. Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata .	immediato

			Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione. Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre. Mancato rispetto termini conclusione procedimento.				
10	Settori interessati	Selezione del contraente	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto. Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara . Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Predeterminazione criteri e sub-criteri nonché formule di calcolo nelle selezioni con offerta economicamente più vantaggiosa.	Immediato
11	Settori interessati	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti . Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari. Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Immediato
12	Settori interessati	Esecuzione del contratto	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara. Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dei presupposti di legge e adeguata motivazione	Immediato

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO						
Progressivo	Settore	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche
17	Viabilità	Autorizzazione trasporti eccezionali	Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Immediato
18	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale. Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi.	Immediato
19	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Autorizzazione operatori centri di revisione auto	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale. Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi.	Immediato
20	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale. Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi.	Immediato
21	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale. Preselezione del contenuto dei quiz di esame con modalità informatiche.	Immediato
22	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Rilascio abilitazione professionale istruttore scuola guida	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale. Preselezione del contenuto dei quiz di esame con modalità informatiche.	Immediato
23	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Rilascio abilitazione professionale di consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)	Rischio favoritismi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale. Preselezione del contenuto dei quiz di esame con modalità informatiche.	Immediato
24	Settori interessati	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici.	Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno. Violazione del		Pubblicazione di un avviso pubblico sul sito istituzionale contenente gli elementi previsti dal vigente regolamento interno, con riferimento alle categorie di soggetti che possono presentare domanda, con che limiti ed entro un tempo congruo, con predeterminazione dei criteri di selezione e di	Immediato

			regolamento con particolare riferimento alla pubblicità degli avvisi ed al tempo assegnato per presentare le richieste. Rischio liquidazione contributi in assenza di rendiconti e pezze giustificative di natura contabile sulle attività per le quali il contributo o sussidio è concesso o di liquidazione in misura non rapportata alle attività effettuate dal soggetto beneficiario.	basso	eventuale attribuzione di punteggi e dinamica di eventuali precedenze, in modo da ridurre al minimo la discrezionalità della scelta.	
25	Settore Innovazione digitale e Servizi di supporto	Progettazione ed erogazione di servizi informatici in uso alla Provincia e a beneficio dei Comuni, anche col supporto della Regione, tramite l'"ufficio SAD" (Soggetto aggregatore per il Digitale)	Rischio favoritismi e accordi collusivi. Rischi inerenti area B contratti pubblici.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	immediato
26	Settore Funzioni regionali delegate – Ufficio Protezione Civile	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di protezione civile	Rischio favoritismi e accordi collusivi	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
27	Settore Funzioni regionali delegate – Ufficio Protezione Civile	Donazione mezzi e materiali ad organizzazioni di volontariato di protezione civile	Rischio favoritismo tra organizzazioni richiedenti	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	immediato
28	Settori interessati	Cofinanziamenti a soggetti pubblici Liquidazione e pagamento cofinanziamenti	Rischio favoritismo territoriale	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	immediato
AREA E – GESTIONE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO						
<i>Progressivo</i>	<i>Settore</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
29	Settore Finanza e contabilità	Riscossione entrate	Mancata riscossione delle entrate	minimo	Monitoraggio e tracciamento informatico delle fasi di entrata	Immediato
30	Settore Finanza e contabilità	Pagamenti	Ritardati pagamenti o pagamenti a favore di talune imprese a discapito di presenza di vincoli finanziari di spesa.	minimo	Rispetto termini di legge per i pagamenti. Predeterminazione di criteri generali, interni, di pagamento ai fornitori in generale, in presenza di vincoli finanziari al fine di evitare favoritismi a taluni soggetti.	Immediato
31	Settore Funzioni regionali delegate – Ufficio Protezione Civile	Comodato gratuito di mezzi ed attrezzature	Rischio favoritismi tra organizzazioni richiedenti	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Immediato
32	Settore Edilizia e patrimonio	Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	Rischio relativo ad una errata valutazione del prezzo di vendita in violazione dei		Corretta applicazione delle regole d'Estimo	Immediato

			criteri fissati dal vigente regolamento, con particolare riferimento alle metodologie ed alle tecniche estimative effettuate. Rischio relativo alla mancata individuazione del soggetto che deve redigere e firmare la valutazione del prezzo di vendita o dei criteri in base ai quali viene individuato.	basso			
33	Settore Edilizia e patrimonio	Locazioni passive/attive del patrimonio disponibile	Rischi favoritismi. Valutazione sottostimata del canone di locazione; sopravvalutazione immobili/canone	medio	Publicazione avviso con il quale si rende nota l'intenzione dell'Ente di locare immobili nonché del canone di locazione richiesto		Immediato
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
Progressiva	Settore	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Immediato
34	Settori interessati	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati. Mancato rispetto dei termini di notifica	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
AREA G – INCARICHI E NOMINE							
Progressiva	Settore	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
35	Settori interessati	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art.7 c.6 e seg. Dlgs 165/2001	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono.	Immediato
36	Settore Organizzazione e Risorse umane	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Autorizzazione all'incarico in violazione delle disposizioni in materia di cumulo incarichi e rapporto di lavoro subordinato ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001. Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Publicazione elenco nominativi sul sito istituzionale dell'Ente	Immediato

	Settore Organizzazione e Risorse umane	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa/dirigenziale/ Alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico in violazione delle disposizioni in materia di inconfirbilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfirbilità prima dell'adozione dell'atto	Immediato
37							
	Settore Direzione Generale - U.O. Avvocatura provinciale	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione elenco nominativi sul sito istituzionale dell'ente	Immediato
38							
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO							
Progressivo	Settore	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
	Settore Direzione Generale - U.O. Avvocatura provinciale	Gestione del contenzioso	Presenza di eventuali conflitti di Interessi	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
39							
	Settore Direzione Generale - U.O. Avvocatura provinciale	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo.	Immediato
40							
AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO							
Per tutti i procedimenti inerenti la materia urbanistica di competenza provinciale si segnala quale principale criticità l'elevato grado di discrezionalità in relazione alla varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare, oltre che in ordine alla estrema complessità della normativa che disciplina la materia.							
In linea generale, è necessario che per tutti i procedimenti che riguardano il governo del territorio di competenza provinciale siano definiti a priori criteri e modalità di valutazione/istruttorie al fine di: accertare la compatibilità delle trasformazioni urbanistiche/edilizie con la salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali (in primis: compatibilità al PTCP); garantire parità di trattamento tra i diversi soggetti; garantire la trasparenza e pubblicità di tutte le fasi del processo istruttorio (in relazione a tempistiche e criteri di valutazione)							
Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Rilascio autorizzazione paesaggistica	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali.	alto	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Rispetto normative di riferimento ed orientamenti giurisprudenziali		Immediato
41							

42	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Approvazione strumenti urbanistici	Rischio di favorire o sfavorire stakeholder privati come conseguenza della natura altamente discrezionale delle scelte in materia urbanistica	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Regolare svolgimento dell'attività istruttoria. La relazione tecnica finale deve: tenere conto dei pareri acquisiti e delle criticità emerse, dare atto dell'osservanza della normativa vigente e degli orientamenti giurisprudenziali formati in materia con riferimento al caso concreto. Necessità di motivazioni decisionali coerenti in casi simili Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del piano (linee guida, schemi istruttori...), al fine di rendere sempre trasparenti e conoscibili le valutazioni operate. Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni, con evidenza della necessità di ripubblicazione del piano qualora vengano accolte osservazioni che modifichino i criteri informativi dello stesso. Svolgimento di approfondita attività istruttoria resa esplicita in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza dei pareri acquisiti, delle criticità emerse e delle valutazioni operate; Verbalizzazione degli incontri di copianificazione con i Comuni, al fine della trasparenza del processo di pianificazione, alla presenza di amministratori e tecnici comunali e almeno due dipendenti provinciali; Coinvolgimento dei molteplici uffici provinciali per competenza (viabilità, avvocatura, cave, protezione civile...), ai fini di un più settoriale approfondimento istruttorio, rammentando gli obblighi di astensione; Espressione collegiale di un Comitato Tecnico provinciale Intersettoriale prodromico al parere "Valutazione Tecnica Provinciale"; Misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione da parte del personale coinvolto nell'esame della pratica.	Immediato
43	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 LR 11/2004 N.B. Le strategie politiche che sottendono le scelte urbanistiche dei PAT/PATI afferiscono esclusivamente al Comune. La Provincia effettua le analisi di competenza finalizzate alla verifica della correttezza tecnica e giuridica delle scelte pianificatorie proposte in relazione alla compatibilità con il PTCP e con la legislazione vigente ed atti di indirizzo regionali.	Natura discrezionale delle scelte urbanistiche: rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi pubblici e privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio; rischio che il piano adottato sia modificato in seguito all'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	basso	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del piano (linee guida, schemi istruttori...), al fine di rendere sempre trasparenti e conoscibili le valutazioni operate. Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni, con evidenza della necessità di ripubblicazione del piano qualora vengano accolte osservazioni che modifichino i criteri informativi dello stesso. Svolgimento di approfondita attività istruttoria resa esplicita in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza dei pareri acquisiti, delle criticità emerse e delle valutazioni operate; Verbalizzazione degli incontri di copianificazione con i Comuni, al fine della trasparenza del processo di pianificazione, alla presenza di amministratori e tecnici comunali e almeno due dipendenti provinciali; Coinvolgimento dei molteplici uffici provinciali per competenza (viabilità, avvocatura, cave, protezione civile...), ai fini di un più settoriale approfondimento istruttorio, rammentando gli obblighi di astensione; Espressione collegiale di un Comitato Tecnico provinciale Intersettoriale prodromico al parere "Valutazione Tecnica Provinciale"; Misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione da parte del personale coinvolto nell'esame della pratica.	Immediato
44	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012	Natura discrezionale delle scelte urbanistiche: rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio	alto	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del progetto; Svolgimento di approfondita attività istruttoria resa esplicita in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza dei pareri acquisiti, delle criticità emerse e delle valutazioni operate; Misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione da parte del personale coinvolto nell'esame della pratica.	Immediato
45	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art. 167- 181.Dlgs 42/04	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia, gli orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità	alto	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del progetto;	Immediato

			dell'azione amministrativa legata alla gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie			Svolgimento di approfondita attività istruttoria resa esplicita in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza dei pareri acquisiti e delle criticità emerse; Gli eventuali incontri con i richiedenti, o loro professionista delegato, debbono avvenire alla presenza di almeno due dipendenti provinciali; Misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione.		
46	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Potere di annullamento ex art 30 LR 11/04	Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse	medio		Rispetto di specifiche fasi standardizzate per la gestione del procedimento; Misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione.		Immediato
AREA L – GESTIONE RIFIUTI Per tutti i procedimenti inerenti alla materia della gestione dei rifiuti, i principali elementi di criticità si incentrano sulla complessità dell'apparato legislativo e sull'arretratezza delle norme tecniche di settore, condizione che implica necessariamente un elevato grado di discrezionalità nella predisposizione degli atti istruttori e nell'adozione dei provvedimenti richiesti, i cui contenuti non possono che essere frutto di una contemperanza tra i legittimi interessi degli imprenditori e la tutela dell'ambiente. In tale quadro gioca un ruolo fondamentale la trasparenza, essenziale anche per consentire l'ampia partecipazione dei cittadini interessati che l'attuale normativa impone, e la trasversalità dei procedimenti, che vedono coinvolti una molteplicità di Enti allo scopo di giungere a provvedimenti sempre più unitari, come vuole la Legge. Un altro possibile elemento di criticità è rappresentata dall'attività ispettiva e di controllo che la norma assegna alla Provincia in questa materia. In questo caso si cerca di privilegiare i sopralluoghi congiunti con altri Organi di controllo, quali Arpav, Carabinieri del NOE e Forestali, oltre a prevedere le uscite in coppia.								
Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure	
47	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Approvazione e autorizzazione esercizio impianti di trattamento rifiuti – art. 208 D.Lgs. 152/2006	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione della documentazione progettuale e alla definizione del quadro prescrittivo.	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Rispetto delle normative di riferimento ed orientamenti giurisprudenziali.			immediato
48	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Iscrizione al registro provinciale delle ditte esercenti attività di recupero rifiuti in regime di comunicazione artt. 214-216 del D.lgs. 152/2006 e DM 05/02/1998 o DM 161/2002	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Rispetto delle normative di riferimento ed orientamenti giurisprudenziali. Rispetto delle procedure standardizzate nell'acquisizione della documentazione prevista per l'iscrizione.			immediato

49	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Ordinanza al responsabile potenziale contaminazione art. 244 D.Lgs. 152/2006 e Certificazione interventi di bonifica art. 248 D.Lgs. 152/2006	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali. Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla corretta individuazione del soggetto responsabile	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Rispetto delle normative di riferimento ed orientamenti giurisprudenziali.	immediato	
50	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Accertamenti sulla corretta gestione dei rifiuti e delle operazioni di bonifica ambientale art. 197 D.lgs. 152/2006	Omissione atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato.	alto	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali da utilizzare in fase ispettiva per la valutazione delle fattispecie di gestioni rifiuti riscontrate, nonché delle operazioni di bonifica attuate secondo i progetti approvati. Rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione in ordine all'attività di cui trattasi.	immediato	Esiti della fase ispettiva/controllo resi espliciti in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza di quanto riscontrato e delle criticità emerse. I sopralluoghi ispettivi/controllo debbono avvenire alla presenza di almeno due dipendenti provinciali.
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI							
<i>Progressivo</i>	<i>Settore</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
51	Settore Innovazione digitale e Servizi di supporto	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	minimo	Codice di comportamento Formazione del personale		Immediato
52	Ufficio Segreteria Generale	Funzionamento organi collegiali	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	minimo	Codice di comportamento Formazione del personale		Immediato
53	Ufficio Segreteria Generale	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
54	Ufficio Segreteria Generale	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
AREA O - PNRR							
55	Settori interessati	Partecipazione al bando PNRR / fondi	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento; Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Assegnazione del procedimento a più dipendenti		immediato
56	Settori interessati		Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento;	medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento		immediato

		Gestione amministrativa e finanziaria del bando	Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando; Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma; Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse		Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Assegnazione del procedimento a più dipendenti		
--	--	---	---	--	--	--	--

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
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)	Segretario generale in qualità di 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	Segretario generale	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	Tutti i Dirigenti, ciascuno per quanto di competenza	Tempestivo	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario generale in qualità di RPCT	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	Segretario generale	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	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	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	Tutti i Dirigenti, ciascuno per quanto di competenza	Tempestivo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c.1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario generale	Tempestivo	
		Art. 14, 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)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario generale	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario generale	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale	Tempestivo	

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
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 1, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]. Con le modalità previste dalla delibera ANAC numero 537 del 17 giugno 2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati)	Segretario generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Con le modalità previste dalla delibera ANAC numero 537 del 17 giugno 2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati)
	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	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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). Con le modalità previste dalla delibera ANAC numero 537 del 17 giugno 2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati)	Segretario generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Con le modalità previste dalla delibera ANAC numero 537 del 17 giugno 2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati)
		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, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dati non pertinenti		
				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)]. Con le modalità previste dalla delibera ANAC numero 537 del 17 giugno 2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati)	Segretario generale	Annuale	Con le modalità previste dalla delibera ANAC numero 537 del 17 giugno 2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati)
		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	Segretario generale	Tempestivo
	Curriculum vitae		Segretario generale		Tempestivo		
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane		Tempestivo		
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane		Tempestivo		
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Segretario generale		Tempestivo		
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Segretario generale		Tempestivo		

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario generale	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)	Segretario generale	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, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dati non pertinenti		
				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)]	Segretario generale	Annuale	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.2, D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario generale	Nessuno	
				Curriculum vitae	Segretario generale	Nessuno	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Nessuno	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale	Nessuno	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale	Nessuno	
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico. Con le modalità previste dalla delibera ANAC numero 537 del 17 giugno 2020 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). Con le modalità previste dalla delibera ANAC numero 537 del 17 giugno 2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati)	Segretario generale	Nessuno	Con le modalità previste dalla delibera ANAC numero 537 del 17 giugno 2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati
				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 (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dati non pertinenti		

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.2, D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)]. Con le modalità previste dalla delibera ANAC numero 537 del 17 giugno 2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati)	Segretario generale	Nessuno	Con le modalità previste dalla delibera ANAC numero 537 del 17 giugno 2020 (collegamento ipertestuale alle informazioni presenti nei siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati)
	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	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segretario generale	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	Dirigente Settore Organizzazione e Risorse Umane	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	Dirigente Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
		Art. 13, c.1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Settore Organizzazione e Risorse Umane	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	Dirigente Settore Innovazione Digitale e Servizi di Supporto	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	Dirigente che conferisce l'incarico	Tempestivo	Link a PerlaPa
				Per ciascun titolare di incarico:			
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente che conferisce l'incarico	Tempestivo	Link a PerlaPa
				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	Dirigente che conferisce l'incarico	Tempestivo	Link a PerlaPa
				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	Dirigente che conferisce l'incarico	Tempestivo	Link a PerlaPa

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
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)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Dirigente che conferisce l'incarico	Tempestivo	Link a PerlaPa
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Dirigente che conferisce l'incarico	Tempestivo	Link a PerlaPa
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Sospeso (Corte Costituzionale numero 20/2019)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 2, L.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Sospeso (Corte Costituzionale numero 20/2019)	

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)]	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Sospeso (Corte Costituzionale numero 20/2019)	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
		Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.441/1982	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	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Sospeso (Corte Costituzionale numero 20/2019)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 2, L.441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Sospeso (Corte Costituzionale numero 20/2019)	

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.441/1982	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	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)]	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Sospeso (Corte Costituzionale numero 20/2019)	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
		Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Annuale	
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	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	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Nessuno	
				Curriculum vitae	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Nessuno	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Nessuno	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Nessuno	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	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)	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Sospeso (Corte Costituzionale numero 20/2019)	
		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)]	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Sospeso (Corte Costituzionale numero 20/2019)	
	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	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Sospeso (Corte Costituzionale numero 20/2019)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Annuale	
		Art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Annuale	

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Personale	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	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	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	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	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	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	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)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	Link a PerlaPa
	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	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	Link Aran
	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)	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	Link Aran
			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 predispone, 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	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Annuale	Link Aran
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	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	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	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	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)	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Tempestivo	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, D. Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Performance	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	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	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	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				Per ciascuno degli enti:		Annuale	
				1) ragione sociale	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				3) durata dell'impegno	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	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)	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	Link al sito dell'Ente
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	Link al sito dell'Ente
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	Link al sito dell'Ente
	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)	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				Per ciascuna delle società:	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				1) ragione sociale	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				3) durata dell'impegno	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	Link al sito della società
	Società partecipate	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	Link al sito della società
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	Link al sito della società
		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.les. 175/2016)	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Tempestivo	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	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	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale
	Art. 22, c. 2, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		Dirigente Settore Finanza e Contabilità		
			1) ragione sociale		Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
			3) durata dell'impegno		Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Dirigente Settore Finanza e Contabilità	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)	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	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)		Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	Link al sito dell'Ente
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	Link al sito dell'Ente		
	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	Dirigente Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, D. Lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	Tempestivo	

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, D. Lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	Tempestivo		
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	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	Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	Tempestivo		
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	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			Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	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			Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	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			Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	Tempestivo			
	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	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			Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	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			Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	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			Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	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	Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza		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	Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	Tempestivo	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
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.	Tutti i Dirigenti, ciascuno per i provvedimenti di competenza	Semestrale	Link alla sotto sezione "bandi di gara e contratti"
	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i Dirigenti, ciascuno per i provvedimenti di competenza	Semestrale	
ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE							
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. 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	Dirigente del Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
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. 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>	Dirigente del Settore Viabilità, Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio,	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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.	Dirigente del Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti + Dirigente del Settore Viabilità, Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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.	Dirigente del Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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)	Dati non pertinenti		
		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	Dati non pertinenti		
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							

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	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) 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	Dirigente del Settore Viabilità arch. Pavan Antonio, Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio ing. Coghetto Marina,	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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	Dirigente del Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
Bandi di gara e contratti	AFFIDAMENTO	Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Dirigente del Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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.	Dirigente del Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	AFFIDAMENTO	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)	Dirigente del Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	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	Dirigente del Settore Viabilità, Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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)	Dirigente del Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti dott. Lorenzon Massimiliano	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
Bandi di gara e contratti	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.	Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	(art. 28 D. L.gs. 36/2023)	Resoconto della gestione finanziaria	Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	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 prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Dirigente del Settore Viabilità, Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforma di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	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.	Dirigente del Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforma di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c.2, D. Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di competenza	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	Tutti i Dirigenti, ciascuno per gli atti di competenza	Tempestivo	
				Per ciascun atto:			
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutti i Dirigenti, ciascuno per gli atti di competenza	Tempestivo	
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i Dirigenti, ciascuno per gli atti di competenza	Tempestivo	
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i Dirigenti, ciascuno per gli atti di competenza	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i Dirigenti, ciascuno per gli atti di competenza	Tempestivo	
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i Dirigenti, ciascuno per gli atti di competenza	Tempestivo	
				6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tutti i Dirigenti, ciascuno per gli atti di competenza	Tempestivo	
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti i Dirigenti, ciascuno per gli atti di competenza	Tempestivo	
	Atti di concessione	Art. 27, D. Lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutti i Dirigenti, ciascuno per gli atti di competenza	Annuale	

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Bilanci	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	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità	Tempestivo	
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		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.	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità	Tempestivo	
		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	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità	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.	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità	Tempestivo	
	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	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità	Tempestivo	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio	Annuale	
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio	Annuale	
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	Segretario generale	Tempestivo	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario generale	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)	Segretario generale	Tempestivo	

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Segretario generale	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	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità	Tempestivo	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Dirigenti secondo competenza	Tempestivo	
Servizi erogati	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	Dirigenti secondo competenza	Tempestivo	
	Class action	Art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Segretario generale	Tempestivo	
		Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Segretario generale	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Segretario generale	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	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D. Lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Dati non pertinenti		
	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.	Dati non pertinenti		
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	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
			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)	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità	Trimestrale	

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità	Annuale	
Pagamenti dell'Amministrazione	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	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità	Tempestivo	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Dati non pertinenti	Tempestivo	
	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)	Dirigente del Settore Viabilità arch. Pavan Antonio, Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio ing. Coghetto Marina,	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	Dirigente del Settore Viabilità, Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio,	Tempestivo	
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente del Settore Viabilità, Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio,	Tempestivo	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 del D. Lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Dirigente del Settore Ambiente e Pianificazione territoriale		
				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 volumetrie per finalità di pubblico interesse	Dirigente del Settore Ambiente e Pianificazione territoriale		
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Dirigente del Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Tempestivo	

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Informazioni ambientali		art. 40, c.2, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, lett b), D. Lgs. 195/200	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	Dirigente del Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	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	Dirigente del Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Tempestivo	
Informazioni ambientali		art. 40, c.2, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, lett b), D. Lgs. 195/2005	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	Dirigente del Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	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	Dirigente del Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Tempestivo	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Dirigente del Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	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	Dirigente del Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	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	Dati non pertinenti		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D. Lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Dati non pertinenti		
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Dati non pertinenti		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, D. lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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	I Dirigenti che predispongono gli atti		
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	I Dirigenti che predispongono gli atti		
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	I Dirigenti che predispongono gli atti		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Segretario generale in qualità di 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	Segretario generale in qualità di RPCT	Tempestivo	
			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)	Segretario generale in qualità di RPCT		Non adottato

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario generale in qualità di 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	Segretario generale in qualità di 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	Segretario generale	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	Segretario generale	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	Segretario generale	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	Segretario generale	Semestrale	
	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	Dirigente del Settore Innovazione Digitale e Servizi di Supporto	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	Dirigente del Settore Innovazione Digitale e Servizi di Supporto	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 (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Dirigente del Settore Innovazione Digitale e Servizi di Supporto	Annuale	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i Dirigenti, ciascuno per quanto di competenza	Tempestivo	