

Area: Funzioni Generali
Settore: Finanza e Contabilità
C.d.R.: Bilancio, Spese, Entrate e Partecipate
Servizio: Gestione Spesa
Unità Operativa: Bilancio, Partecipate e Controllo di Gestione
Ufficio: Controllo di Gestione

DECRETO DEL PRESIDENTE

Decreto n. 71 del 27/03/2026

Treviso, 27/03/2026

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026-2028, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

VISTO l'articolo 6 "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)" del D.L. n. 80/2021 convertito, con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113;

DATO ATTO che il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente;

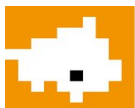
CONSIDERATO che con successivo D.P.R. n. 81/2022 è stata stabilita l'unificazione di alcuni piani programmatici all'interno del PIAO e che con il D.M. n. 132/2022 è stato pubblicato lo schema tipo e i relativi contenuti del Piano;

ATTESO che il PIAO contiene:

- il piano triennale delle performance (D.Lgs. n. 150/2009);
- il piano triennale dei fabbisogni del personale (D.Lgs. n. 165/2001);
- il piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (L. n. 190/2012);
- il piano di organizzazione del lavoro agile (D.Lgs. n. 124/2015);
- il piano delle azioni positive (L. n. 198/2016);
- il piano della formazione (L. n. 113/2021);

CONSIDERATO che il PIAO è strumentale al miglioramento del benessere del cittadino, mobilitando risorse tangibili e intangibili, finanziarie e organizzative e che pertanto gli obiettivi strategici della sezione strategica del DUP vengono orientati alla soddisfazione dell'utenza mediante l'individuazione del Valore Pubblico, perseguito grazie a una capacità operativa fondata sullo sviluppo del capitale umano e in un ambito amministrativo trasparente;

ATTESO che in data 26.01.2026 è stata depositata in Segreteria Generale la proposta di decreto del Presidente n. 190/2026 relativa all'approvazione del PIAO 2026-2028;



VISTA l'asseverazione del Collegio dei Revisori dei conti relativa al Piano triennale del Fabbisogno di Personale di cui alla sezione 3 del PIAO 2026-2028, proposta n. 190/2026, depositata agli atti di questo Ente, pervenuta in data 3.02.2026 al protocollo n. 6181/2026;

ATTESO che:

- in data 24.02.2026 il sottoscritto neo Presidente della Provincia di Treviso, insediatosi il 2.02.2026, in sede di Conferenza dei Dirigenti ha manifestato l'esigenza di apportare alcune modifiche alla macrostruttura dell'Ente;
- in data 23.02.2026, sono stati sottoscritti i nuovi contratti di lavoro del personale degli Enti Locali;

RAVVISATA pertanto la necessità di provvedere alla revisione della sotto-sezione 3.1 "Struttura organizzativa" del PIAO, rispetto alla citata proposta, in coerenza alle richieste formulate, e alla sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" relativamente alla consistenza finanziaria di personale programmato per il triennio 2026-2028 per una maggiore trasparenza e coerenza al quadro normativo e contrattuale vigente;

DATO ATTO, altresì, che in data 6.03.2026 è stata effettuata l'informazione sindacale prescritta dal novello art. 4, comma 5, del CCNL del comparto "Funzioni Locali" sottoscritto il 23.02.2026, alla quale è seguito l'obbligatorio incontro di approfondimento inerente la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2026-2028 e le modalità attuative dello stesso che si è svolto il giorno 10.03.2026;

VISTO che in data 11.03.2026 il Segretario Generale ha trasmesso al Settore Finanza e Contabilità la sezione 3 del PIAO triennio 2026-2028, aggiornata nei contenuti come sopra descritto, per gli adempimenti conseguenti;

PRESO ATTO, pertanto, della necessità di predisporre una nuova proposta di provvedimento per l'approvazione del PIAO 2026-2028 della Provincia di Treviso;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 della Provincia di Treviso che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

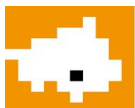
VISTA l'asseverazione del Collegio dei Revisori dei conti relativa al Piano triennale del Fabbisogno di Personale di cui alla sezione 3 del PIAO 2026-2028, proposta n. 1241/2026, depositata agli atti di questo Ente, pervenuta in data 26 marzo 2026 al prot n. 17831;

ATTESO che:

- le conseguenze previste in caso di mancata approvazione del PIAO prevedono l'impossibilità di procedere ad assunzione di personale o conferimento di incarichi e consulenze, il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che hanno concorso alla mancata approvazione con inerzia o omissioni oltre ad una eventuale sanzione amministrativa;
- l'articolo 8, comma 2, del citato Decreto Ministeriale n. 132/2022 prevede che ogni volta che viene prorogato il termine di approvazione dei bilanci degli enti locali, il termine di approvazione del PIAO slitta in automatico a trenta giorni dopo il predetto termine prorogato;

RILEVATO che:

- con delibera di Consiglio provinciale n. 25/2025 del 22/12/2025 sono stati approvati la nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione per il triennio 2026-2028;



- con decreto del Presidente n. 224/2025 del 24/12/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028;

VISTI:

- il vigente Regolamento provinciale del Sistema integrato dei controlli interni;
- il vigente Regolamento provinciale di Organizzazione degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO che il presente provvedimento è di competenza del Presidente della Provincia ai sensi dell'art. 1, comma 55, Legge n. 56/2014 e dello Statuto dell'Ente;

RICHIAMATO per quanto compatibile il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Dirigenti dei Settori competenti e dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 come risultano dagli allegati che costituiscono parte integrante del presente provvedimento;

VISTA l'attestazione del Segretario Generale di conformità alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti;

DECRETA

1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2026-2028 di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 che, allegato al presente decreto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) di disporre che il presente atto venga pubblicato nella apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale della Provincia e trasmesso in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il tramite del portale dedicato <https://piao.dfp.gov.it>.

IL PRESIDENTE
DONADEL MARCO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)



PROVINCIA DI TREVISO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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

SOMMARIO

INTRODUZIONE

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Stazione unica appaltante

Selezioni uniche e concorsi per il personale

Edifici scolastici

Tutela dell'ambiente

Trasporto pubblico locale

Viabilità provinciale

Pari opportunità e cultura del rispetto

Attività culturali

Protezione civile

Polizia provinciale e centro recupero fauna selvatica

2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

SETTORE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

SETTORE FINANZA E CONTABILITÀ

SETTORE INNOVAZIONE DIGITALE E SERVIZI DI SUPPORTO

SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E TRASPORTI

SETTORE VIABILITÀ

SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO

SETTORE AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

SETTORE POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO

2.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

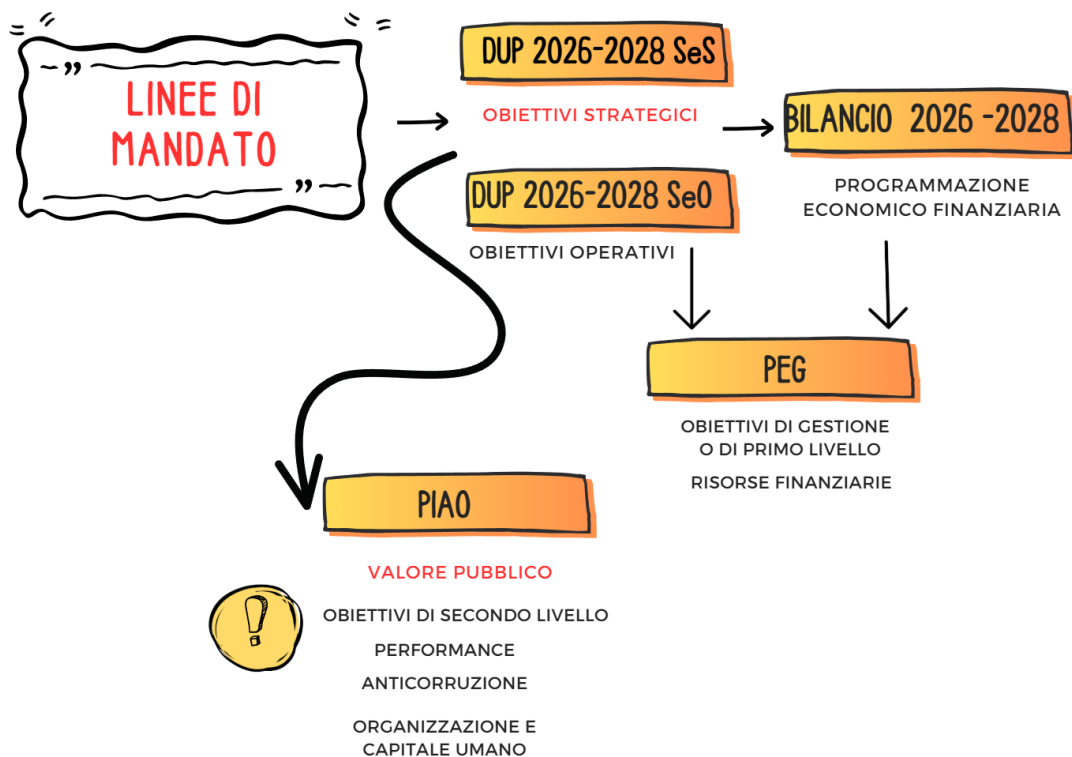
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

INTRODUZIONE

Il D.L. n. 80 del 09/06/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il D.M 132/2022 ha definito i contenuti e la struttura del piano.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare un unico ed organico documento di pianificazione con valenza strategica per l'Ente, finalizzato ad integrare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico tra i quali il Piano della Performance, Il Piano delle Azioni Positive, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.), il Piano triennale dei fabbisogni, il piano per il lavoro agile, la programmazione dei fabbisogni formativi.

Gli obiettivi gestionali di primo livello declinati dagli obiettivi operativi del Dup sono illustrati nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con Decreto n. 224/2025 del 24.12.2025 che rappresentano la strategia complessiva dell'ente locale per la gestione dell'organizzazione nel medio-lungo termine. Essi riguardano la definizione della missione, l'individuazione delle principali aree di attività e delle strategie da adottare per raggiungere gli obiettivi prefissati, la definizione di politiche e procedure per la gestione dell'organizzazione finanziaria e contabile dell'ente locale.



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Provincia di Treviso

Indirizzo: Via Cal di Breda n. 116, 31100 Treviso

Telefono: 0422 6565 (centralino)

PEC: protocollo.provincia.treviso@pecveneto.it

Partita IVA: 01138380264

Codice Fiscale: 80008870265

Codice IPA: p_tv

Sito web istituzionale: www.provincia.treviso.it

Le informazioni sono pubblicate sul sito Agid al seguente link:

<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca-domicili-digitali-ente/scheda-ente/21938>

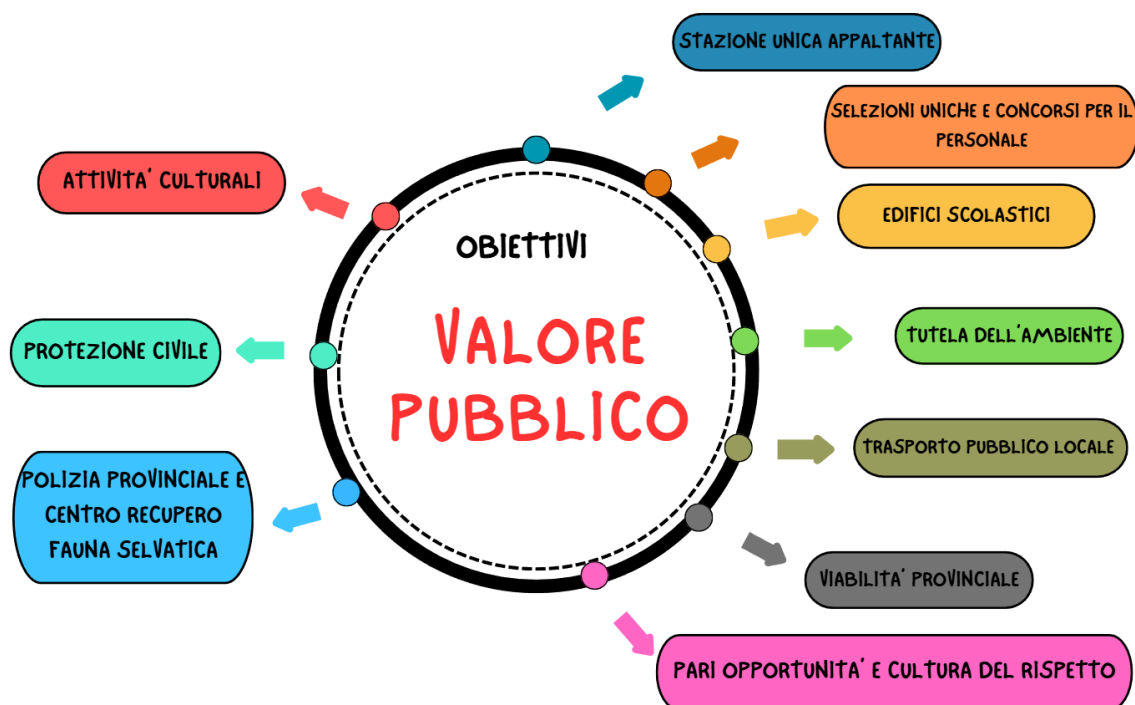
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La sezione rappresenta i risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento agli "Obiettivi Strategici" e agli "Obiettivi Operativi", rispettivamente collocati nella Sezione Strategica e nella Sezione Operativa del DUP 2026-2028, adottato con delibera del Consiglio provinciale n. 25/2025 del 22.12.2025, <https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/L190/?idSezione=237976&id=&sort=&activePage=&search=>.

Al fine di individuare una metodologia per definire il contenuto relativo al valore pubblico, gli obiettivi strategici definiti nel DUP 2026-2028 sono ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'Ente nel corso della gestione.

Con tale approccio, gli obiettivi strategici individuati nel DUP sono qualificati come obiettivi di valore pubblico, in quanto espressione del mandato politico e orientati al soddisfacimento dei bisogni della comunità. Essi sono finalizzati a produrre impatti misurabili sul benessere collettivo, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, sostenibilità e integrità dell'azione amministrativa, e risultano coerenti sia con le funzioni fondamentali di cui all'art. 1, comma 85, della Legge 56/2014, sia con le funzioni delegate, nonché con le missioni di bilancio.

Di seguito si riportano gli obiettivi di valore pubblico, identificati in termini di risultati attesi mediante indicatori di outcome.



STAZIONE UNICA APPALTANTE

SETTORE: STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E TRASPORTI			
DIRIGENTE:	Massimiliano Lorenzon		
OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2026/2028	STAZIONE UNICA APPALTANTE <i>La Legge 56/2014, conosciuta anche come Legge Delrio, ha ridefinito le funzioni delle province, trasformandole in enti di area vasta con funzioni fondamentali specifiche, tra le quali anche la funzione consistente nell'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali.</i> <i>In tal senso la Provincia di Treviso ha istituito la Stazione Unica Appaltante che esprime a pieno la nuova veste della Provincia 2.0, ovvero un Ente a supporto dei Comuni e di altri Enti, che ha come finalità quella di gestire le procedure d'appalto per ottenere maggiore efficienza, trasparenza ed economicità nella gestione degli appalti pubblici.</i> <i>La Stazione Unica Appaltante di Treviso si è rivelata un'esperienza molto apprezzata nel territorio stante l'elevato numero di Comuni e altri Enti che si sono convenzionati tanto da diventare un modello virtuoso riconosciuto a livello nazionale; infatti è risultata la più operativa d'Italia per importi appaltati sino al 31.08.2023 secondo i dati ANAC nonché è stata scelta da UPI nazionale come capofila (best practice) nel progetto Province & Comuni.</i>		
OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2026/2028	STAZIONE UNICA APPALTANTE Avendo già un numero cospicuo di Comuni ed Enti convenzionati (145 di cui 92 Comuni, 20 Ipab, 22 Istituti scolastici superiori e 11 altri Enti (Consorzi, Unioni Montane, Prefettura, ecc...) l'obiettivo è quello di mantenere la fidelizzazione di tali Comuni ed Enti convenzionati.		
VALORE PUBBLICO	La Stazione Unica Appaltante offre supporto e consulenza agli Enti convenzionati, soprattutto ai più piccoli, contribuendo ad una gestione più corretta e virtuosa delle risorse pubbliche all'interno del territorio.		
IMPATTO OUTCOME	Continuare a garantire il supporto tecnico-amministrativo ai soggetti convenzionati sulla base dell'esperienza ormai consolidata frutto della professionalità e del costante aggiornamento delle risorse umane che operano all'interno della SUA.		
Indicatore di impatto/outcome	Mantenimento a 145 Enti convenzionati	2026	Risultato atteso: 100%
	Mantenimento a 145 Enti convenzionati	2027	Risultato atteso: 100%
	Mantenimento a 145 Enti convenzionati	2028	Risultato atteso: 100%
BENESSERE: ECONOMICO-SOCIALE			

SELEZIONI UNICHE E CONCORSI PER IL PERSONALE

SETTORE: ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE			
DIRIGENTE:	Maristella Pesce		
OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2026/2028	SELEZIONI UNICHE E CONCORSI PER IL PERSONALE <i>La vocazione dell'Ente Provincia quale "casa dei Comuni" si concretizza nel supportare, tramite l'Ufficio Unico Concorsi, le risorse umane assegnate alla gestione del personale degli enti comunali del proprio territorio, oltre a qualificare e potenziare i servizi offerti, coerentemente ai fabbisogni rilevati.</i>		
OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2026/2028	SELEZIONI UNICHE E CONCORSI PER IL PERSONALE La Provincia di Treviso offre agli enti locali del territorio provinciale il servizio, in forma associata, di organizzazione delle selezioni uniche e dei concorsi per profili professionali omogenei. La selezione unica per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali, introdotta dall'art. 3-bis del D.L. 80/2021, rappresenta un nuovo strumento finalizzato a rendere più snelle e veloci le assunzioni. La selezione unica si svolge in due fasi: la formazione di un elenco di idonei, di competenza della Provincia, e l'interpello sull'elenco da parte del Comune interessato all'assunzione, fatto salvo lo svolgimento di interPELLI unici ove la procedura viene completata dalla Provincia. Il concorso unico, per esami o per titoli ed esami, è una procedura selettiva pubblica che consente di svolgere un'unica selezione a favore di più amministrazioni, con le modalità di un concorso pubblico tradizionale. La Provincia cura l'intera gestione della procedura di concorso e, al termine dei lavori, assegna i candidati vincitori alla sede di destinazione, individuata tra quelle messe a concorso secondo le preferenze espresse dal candidato, nel rispetto dell'ordine di graduatoria. L'attività di supporto al personale dei Comuni si realizza anche mediante l'organizzazione di interventi formativi mirati sulle tematiche di maggiore interesse e sulle numerose novità normative che investono il settore della pubblica amministrazione, per i quali è prevista la partecipazione a titolo gratuito.		
VALORE PUBBLICO	L'attività di supporto ai Comuni attraverso la gestione dei procedimenti concorsuali e di consulenza in materia di gestione del personale in senso lato consente di razionalizzare le risorse umane in dotazione, contenere i costi e generare economie di scala, determinando un incremento della qualità delle prestazioni rese e la riduzione dei tempi di gestione delle procedure e, quindi, di risposta ai bisogni ed alle istanze dei cittadini.		
IMPATTO OUTCOME	Offrire assistenza tecnico-amministrativa in materia di recruitment di risorse umane, di gestione delle procedure concorsuali ordinarie e speciali ai Comuni del territorio, dando piena attuazione ad una delle funzioni fondamentali che la legge attribuisce alla Provincia, mediante la costruzione di una rete di collaborazione fra Enti finalizzata a rendere servizi altamente specialistici di cui i Comuni, soprattutto di minori dimensioni, hanno necessità, in un contesto di contrazione delle risorse finanziarie disponibili e di scarsa attrattività del pubblico impiego.		
Indicatore di impatto/outcome	Portale Ufficio Unico Concorsi: attivazione portale per garantire la certezza dei flussi di processo	2026	Risultato atteso: 100%
	Portale Ufficio Unico Concorsi: gestione di almeno 40 procedure concorsuali su n. 80 stimate	2027	Risultato atteso: 100%
	Portale Ufficio Unico Concorsi: gestione delle procedure concorsuali pari a n. 80 stimate	2028	Risultato atteso: 100%
BENESSERE: SOCIO-ECONOMICO			

EDIFICI SCOLASTICI

SETTORE: EDILIZIA E PATRIMONIO			
DIRIGENTE:	Marina Coghetto		
OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2026/2028	EDIFICI SCOLASTICI <i>Garantire la conservazione, l'adeguamento, la sicurezza e l'efficientamento energetico del patrimonio immobiliare scolastico</i>		
OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2026/2028	EDIFICI SCOLASTICI Implementare gli interventi di manutenzione preventiva e correttiva per garantire la conservazione e l'adeguamento degli edifici scolastici, migliorare la sicurezza degli ambienti e promuovere interventi di efficientamento energetico mediante l'adozione di tecnologie sostenibili e il miglioramento dell'isolamento termico. Considerato inoltre che con il PNRR sono stati finanziati n. 35 interventi per la messa in sicurezza e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica, l'obiettivo della Provincia di Treviso comprende la conclusione dei 6 attualmente in corso di esecuzione, nonché la completa rendicontazione. Si completerà inoltre un importante intervento di recupero di un immobile, denominato "Ex Poste", destinato all'ampliamento del Liceo Artistico di Treviso. Una delle priorità resterà la ricerca di finanziamenti per l'esecuzione dei lavori: • messa in sicurezza con dismissione e nuova costruzione dell'I.S. Antonio Scarpa-succursale di Oderzo (TV); • messa in sicurezza con demolizione, dismissione e ricostruzione della sede dell'ITIS PLANCK 2° e 3° stralcio; • adeguamento sismico dell'ISIS Sartor San Gaetano a Montebelluna; • adeguamento sismico del Liceo Veronese sede 2° stralcio; • completamento adeguamento sismico vari edifici dell'Istituto Cerletti di Conegliano; • completamento adeguamento sismico IPSIA Galilei di Conegliano (TV); • completamento adeguamento sismico dell'ITI Barsanti sede di Castelfranco V.to; • completamento adeguamento sismico dell'ITI Barsanti laboratori di Castelfranco V.to; • adeguamento/miglioramento sismico del 4° stralcio della sede ITIS Planck di Villorba.		
VALORE PUBBLICO	Contribuire alla creazione di ambienti scolastici sicuri, moderni ed efficienti dal punto di vista energetico, che favoriscano un apprendimento di qualità e il benessere di studenti e personale, attraverso interventi di conservazione e adeguamento, promuoviamo la sostenibilità ambientale e il risparmio energetico, assicurando la durabilità e la funzionalità del patrimonio immobiliare scolastico nel tempo. Questo impegno rafforza il ruolo della scuola come luogo di crescita, innovazione e inclusione, migliorando la qualità della vita delle comunità educative e sostenendo lo sviluppo sostenibile del territorio		
IMPATTO OUTCOME	Garantire la sicurezza, la conservazione e l'efficienza degli edifici scolastici, creando ambienti più sicuri, funzionali e sostenibili per studenti, insegnanti e personale. Attraverso la manutenzione preventiva e correttiva, si mira a prevenire eventuali guasti e deterioramenti, prolungando la vita degli edifici. L'adeguamento sismico contribuirà a tutelare la salute e la sicurezza di tutti gli utenti. Inoltre, promuovendo interventi di efficientamento energetico e adottando tecnologie sostenibili, si intende ridurre i consumi energetici e l'impatto ambientale, favorendo un ambiente scolastico efficiente nel lungo termine.		
Indicatore di impatto/ outcome	Portare a termine i progetti PNRR non ancora conclusi.	2026	Risultato atteso: 100%
	Inizio lavori dell'intervento di recupero di un immobile, denominato "Ex Poste", destinato all'ampliamento del Liceo Artistico di Treviso	2027	Risultato atteso: 100%
	Termine dei lavori dell'intervento di recupero di un immobile, denominato "Ex Poste", destinato all'ampliamento del Liceo Artistico di Treviso	2028	Risultato atteso: 100%
BENESSERE: ECONOMICO SOCIALE ED AMBIENTALE			

TUTELA DELL'AMBIENTE

SETTORE: AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			
DIRIGENTE:		Simone Busoni	
OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2026/2028		TUTELA DELL'AMBIENTE <i>La Provincia, oramai da anni promuove e intende continuare a farlo iniziative, azioni e interventi che concorrono al miglioramento dei servizi ecosistemici del proprio territorio e della qualità delle proprie matrici ambientali, anche in accordo con gli obiettivi strategici adottati a ogni livello (europeo, nazionale e regionale) nell'ambito dell'Agenda 2030. Analogamente verrà dato ulteriore impulso agli interventi volti a recuperare i valori paesaggistici delle aree urbane, contribuendo alle azioni di miglioramento dei contesti degradati.</i>	
OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2026/2028		TUTELA DELL'AMBIENTE Le azioni messe in campo dalla Provincia in tema di tutela e valorizzazione dell'ambiente mirano a contribuire concretamente alla realizzazione, a tutti i livelli di azioni tese a ridurre le fonti di pressione, sia in termini di consumi energetici, sia di emissioni rilasciate nell'ambiente stesso. Inoltre, considerando che a seguito dei cambiamenti climatici l'acqua è una risorsa sempre più preziosa e, al tempo stesso, sempre più fragile, vengono previste azioni che promuovono il riuso e il risparmio idrico, una priorità strategica per aziende, istituzioni e cittadini. A queste linee di intervento concrete si affianca anche un'attività finalizzata a educare e sensibilizzare la popolazione sia scolastica che non sulle principali tematiche ambientali, attraverso campagne mirate su specifici argomenti. TUTELA DEL PAESAGGIO Assegnazione di contributi economici alle amministrazioni comunali per dare concretezza agli interventi finalizzati alla riqualificazione e valorizzazione di siti e beni di immobili degradati. ARIA Promozione di azioni finalizzate alla riduzione del consumo di energia e dell'emissione di gas climalteranti derivanti da impianti di riscaldamento, attraverso contributi a fondo perduto per privati, imprese e Comuni per favorire l'efficienza energetica e ridurre le emissioni in atmosfera e promuovere la mobilità sostenibile.	
A VALORE PUBBLICO		In quest'ottica il progetto "Provincia + te" si pone lo scopo di incrementare il benessere sociale in generale grazie ad azioni educative e di sensibilizzazione sulle principali tematiche ambientali che portino un aumento della consapevolezza su questi argomenti, dando parimenti aiuti concreti alla realizzazione di interventi e progetti tesi a conoscere e migliorare la qualità dell'ambiente stesso e, di conseguenza, della vita e a ridurre l'impronta ecologica della popolazione trevigiana.	
IMPATTO OUTCOME		- Nell'ambito del progetto "Provincia + Te" i fondi che sono disponibili dal TEFA sono state finanziate attività finalizzate a conseguire dei benefici nell'ambito delle politiche ambientali per i privati e per le Amministrazioni locali allo scopo di agire su diversi componenti ambientali con interventi incisivi e diverse linee di azione. - Favorire la valorizzazione dell'ambiente e del territorio promuovendo interventi di riqualificazione di siti degradati, migliorando il loro rapporto con il contesto paesaggistico di appartenenza e con le comunità locali, garantendo una maggiore sicurezza dei cittadini. - Promuovere la tutela dell'ambiente e favorire uno sviluppo sostenibile; accrescere la conoscenza del territorio per programmare gli interventi di tutela; sviluppare attività di promozione delle risorse ambientali e di sensibilizzazione della popolazione sulle tematiche ambientali.	
Indicatore di impatto/outcome	Attuazione di tutti i bandi finalizzati alla concessione di contributi nel rispetto delle condizioni e dei tempi previsti in approvazione degli stessi	2026	Risultato atteso: 100%
	Attuazione di tutti i bandi finalizzati alla concessione di contributi nel rispetto delle condizioni e dei tempi previsti in approvazione degli stessi	2027	Risultato atteso: 100%
	Attuazione di tutti i bandi finalizzati alla concessione di contributi nel rispetto delle condizioni e dei tempi previsti in approvazione degli stessi	2028	Risultato atteso: 100%
BENESSERE: AMBIENTALE E SOCIALE			

TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SETTORE: STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E TRASPORTI			
DIRIGENTE:	Massimiliano Lorenzon		
OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2026/2028	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE <i>Il TPL non è soltanto un servizio di pubblica utilità ma è anche uno strumento per migliorare le città ed i territori, miglioramento che si traduce in sviluppo sociale, culturale ed economico.</i> <i>In tal senso l'obiettivo del triennio considerato è quello di continuare a garantire, se non addirittura aumentare, pur nella difficoltà ed imprevedibilità della situazione economico finanziaria attuale, gli elevati standard di qualità sin qui erogata nel panorama del TPL trevigiano, anche grazie alla presenza del socio privato Autoguidovie Spa all'interno della società MOM con una partecipazione al capitale sociale pari al 30%.</i>		
OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2026/2028	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE A seguito della sottoscrizione del nuovo contratto per la gestione del TPL con l'azienda di trasporto MOM Spa di durata novennale con possibilità di prosecuzione, secondo le modalità e nei termini prescritti dal contratto medesimo, l'Ente di Governo, nella sua gestione operativa rappresentata dal Settore Trasporti della Provincia di Treviso, provvederà nel triennio 2026-27-28 al costante monitoraggio e verifica della corretta esecuzione degli obblighi contrattuali da parte del concessionario; pari attività di monitoraggio e verifica verrà attuata nei confronti dei contratti integrativi con la Aziende di TPL Barzi Service S.r.l., Autocorriere Caverzan S.r.l. e Autoservizi Gobbo S.r.l. che svolgono percorrenze minori extraurbane e che hanno visto parimenti rinnovato il proprio contratto per la durata di nove anni.		
VALORE PUBBLICO	L'ente di Governo avrà il compito di monitorare il perseguimento degli obiettivi, anche ultratriennali, dichiarati da parte della propria azienda concessionaria in termini di: • qualità del servizio che incentivi l'uso del mezzo pubblico per migliorare il livello di qualità della vita della comunità: a tal fine è necessario un servizio capillare, efficiente, puntuale, proteso all'innovazione tecnologica; • centralità della persona intesa come servizio che pone al centro le esigenze e le aspettative dell'utenza ponendo particolare riguardo alle categorie più deboli (minori, anziani, diversamente abili); • mobilità sostenibile intesa come un servizio attento alla qualità ambientale che adotta tutte le misure per la riduzione di emissioni in atmosfera, contenimento della rumorosità, utilizzo di risorse energetiche rinnovabili, riduzione e corretto smaltimento dei rifiuti; • digitalizzazione degli acquisti con possibilità di comprare i titoli di viaggio on-line con risparmio tariffario.		
IMPATTO OUTCOME	Qualità del servizio intesa quale sicurezza del viaggio, puntualità del servizio, innovazione tecnologica ed organizzativa.		
Indicatore di impatto/outcome	n. di penalità previste dal contratto applicate inferiore a 3 annue	2026	Risultato atteso: 100%
	n. di penalità previste dal contratto applicate inferiore a 3 annue	2027	Risultato atteso: 100%
	n. di penalità previste dal contratto applicate inferiore a 3 annue	2028	Risultato atteso: 100%
BENESSERE: ECONOMICO E SOCIALE			

VIABILITA' PROVINCIALE

SETTORE: VIABILITÀ				
DIRIGENTE:		Antonio Pavan		
OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2026/2028		VIABILITA' PROVINCIALE <i>Migliorare la sicurezza stradale è un obiettivo fondamentale per una Provincia efficiente, non solo per la sicurezza di chi vi transita ma anche per favorire le attività sociali, produttive, il commercio, il turismo. Risulta prioritario investire per mantenere in efficienza la rete stradale di competenza, curando con attenzione la manutenzione, il monitoraggio dei ponti, la segnaletica, la manutenzione del verde, il piano per le emergenze invernali e per migliorare la sicurezza per l'utenza debole ed il decoro urbano. Le molteplici attività per assicurare un sufficiente livello di servizio per gli utenti sono collegate all'impiego sia di risorse interne ma anche attraverso la ricerca di contributi regionali e statali per il miglioramento della viabilità e le infrastrutture strategiche. È di fondamentale importanza, inoltre creare una sinergia costruttiva con le amministrazioni comunali per la condivisione degli interventi programmati di manutenzione sia ordinaria che straordinaria della rete viaria.</i>		
		VIABILITA' PROVINCIALE Mantenere in efficienza la rete stradale garantendo un costante livello di servizio ed un presidio operativo d'emergenza nell'intero arco delle 24 ore, ottimizzando le azioni utilizzando tutte le risorse a disposizione, in ragione dei processi relativi alle opere ed al loro ciclo di vita. Le finalità principali sono rivolte al miglioramento della qualità del servizio offerto all'utente della rete stradale, pianificando interventi volti alla riduzione dell'impatto sull'ambiente, favorendo la durata nel tempo e privilegiando efficienza e tempestività delle azioni, in particolare per i territori soggetti a frequenti calamità naturali, monitorando i mutamenti del territorio a seguito della sua antropizzazione, l'evoluzione delle infrastrutture e dell'urbanizzazione, le conseguenze dell'esecuzione di grandi opere viabilistiche di ordine superiore o grandi insediamenti commerciali e industriali, limitando e governando nuove criticità introdotte sulla rete esistente. Nell'ambito di tali obiettivi risulta di fondamentale importanza la realizzazione degli interventi sulle infrastrutture strategiche mediante i finanziamenti statali. Realizzare interventi didattici di educazione alla sicurezza stradale per contribuire alla formazione di utenti non solo informati sulla normativa vigente ma anche attenti alle problematiche legate alla sicurezza e preparati ad adottare comportamenti ed azioni salvavita in caso di incidente stradale.		
VALORE PUBBLICO		Gli interventi sulle infrastrutture stradali di competenza sono volte a favorire, migliorare in termini di sicurezza ed efficienza i collegamenti e contribuire alla riduzione di rischi per gli utenti, migliorando la fluidità del traffico e contribuendo alla qualità della vita nelle aree urbane ed extraurbane. Promuovere una cultura della sicurezza stradale che mira a creare utenti consapevoli dei rischi che si corrono sulla strada ma anche preparati ad affrontare le difficoltà con comportamenti corretti e sicuri.		
IMPATTO OUTCOME		Una rete stradale efficiente che favorisca la mobilità di persone e merci contribuendo allo sviluppo economico e al benessere umano.		
Indicatore di impatto/outcome	Utilizzo del 100% dei contributi statali assegnati per la manutenzione	2026	Risultato atteso: 100%	
	Utilizzo del 100% dei contributi statali assegnati per la manutenzione	2027	Risultato atteso: 100%	
	Utilizzo del 100% dei contributi statali assegnati per la manutenzione	2028	Risultato atteso: 100%	
BENESSERE: SANITARIO - ECONOMICO - SOCIALE				

PARI OPPORTUNITA' E CULTURA DEL RISPETTO

SETTORE: ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE			
DIRIGENTE:	Maristella Pesce		
OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2026/2028	PARI OPPORTUNITA' E CULTURA DEL RISPETTO <i>La Provincia promuove la cultura del rispetto della dignità umana e di valorizzazione delle diversità, nonché di contrasto di ogni forma di discriminazione e violenza.</i>		
OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2026/2028	PROTOCOLLI DI RETE ED INIZIATIVE Instaurare connessioni e sinergie tra associazioni di promozione delle pari opportunità e attori istituzionali e non del territorio. Promuovere iniziative e campagne di sensibilizzazione di contrasto dei fenomeni di violenza e disparità.		
VALORE PUBBLICO	Creare un ambiente inclusivo e volto alla promozione delle pari opportunità sotto ogni profilo, economico, sociale e generazionale, dove ogni persona possa esprimere pienamente il proprio potenziale e la propria unicità.		
IMPATTO OUTCOME	Creare una comunità di supporto che lavora insieme verso un obiettivo comune di uguaglianza e sicurezza. L'Ente intende sensibilizzare in particolare le giovani generazioni attraverso la realizzazione di iniziative volte a favorire modelli culturali inclusivi e scevri da stereotipi di genere, nelle scuole e nei luoghi di lavoro.		
Indicatore di impatto/outcome	Progetto "pari opportunità in rete": fase di progettazione	2026	Risultato atteso: 100%
	Progetto "pari opportunità in rete": raccolta delle adesioni volontarie da parte degli attori istituzionali e non del territorio	2027	Risultato atteso: 100%
	Progetto "pari opportunità in rete": creazione di almeno un evento di animazione di rete	2028	Risultato atteso: 100%
BENESSERE SOCIALE			

ATTIVITA' CULTURALI

SETTORE: SEGRETERIA GENERALE			
DIRIGENTE:	Manuela Bassani		
OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2026/2028	ATTIVITA' CULTURALI <i>La Provincia di Treviso si pone l'obiettivo di valorizzare le risorse culturali, storiche ed artistiche, dando evidenza alle eccellenze e alle iniziative in tali ambiti del proprio territorio con particolare attenzione a quelle che mirano a rendere patrimonio comune la cultura in tutte le sue manifestazioni. A tale scopo la Provincia organizza e coopera alla realizzazione, anche come coorganizzatore, eventi culturali e musicali riconosciuti per la loro particolare valenza e da realizzare presso la sede della Provincia.</i>		
OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2026/2028	ATTIVITA' CULTURALI Quale funzione delegata, nei limiti dei finanziamenti che concretamente la Regione assegna annualmente attraverso Reteeventi, ovvero con utilizzo di sponsorizzazioni da privati, la Provincia di Treviso esplica il ruolo attribuito promuovendo ed organizzando eventi e attività culturali significativi per la valorizzazione della cultura veneta anche attraverso progetti di rete con enti locali e i vari operatori pubblici e privati culturali. Le stesse risorse esterne garantiscono l'attività del Centro servizi biblioteche che gestisce diversi servizi specialistici quali l'interpreto bibliotecario provinciale, il prestito nazionale/internazionale e il document delivery, la biblioteca digitale eLib. L'attività di promozione si realizza anche attraverso il Foto Archivio Storico Trevigiano (F.A.S.T.) che, oltre ad acquisire, digitalizzare e conservare un importante patrimonio fotografico, funge da punto di riferimento per diverse realtà culturali (case editrici, associazioni culturali, musei, fondazioni, enti pubblici, università, privati). La visibilità di tale patrimonio si evidenzia anche attraverso il prestito per diverse esposizioni fotografiche organizzate in collaborazione con altri Enti e/o Associazioni.		
VALORE PUBBLICO	La cultura non è solo un insieme di conoscenze e tradizioni, ma è anche uno strumento per promuovere la salute, lo sviluppo personale e la qualità della vita.		
IMPATTO OUTCOME	L'incremento del livello di benessere nella cultura, si riferisce all'impatto positivo che la partecipazione culturale e le attività artistiche hanno sul benessere psico-fisico degli individui e sulla coesione sociale delle comunità.		
Indicatore di impatto/outcome	Organizzazione di almeno un evento culturale all'anno.	2026	Risultato atteso: 100%
	Organizzazione di almeno un evento culturale all'anno.	2027	Risultato atteso: 100%
	Organizzazione di almeno un evento culturale all'anno.	2028	Risultato atteso: 100%
BENESSERE: SOCIALE - CULTURALE			

PROTEZIONE CIVILE

SETTORE: POLIZIA PROVINCIALE PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO			
DIRIGENTE:	Luca Pozzobon		
OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2026/2028	PROTEZIONE CIVILE <i>Coordinamento del volontariato di protezione civile provinciale in attività di previsione e prevenzione, favorendone l'efficienza attraverso un'adeguata formazione.</i>		
OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2026/2028	PROTEZIONE CIVILE Collaborazione con l'ufficio formazione della Regione del Veneto e con Gruppi Comunali/Organizzazioni di Volontariato per l'organizzazione di corsi base e sicurezza ed eventualmente corsi specialistici. Coordinamento dei referenti di zona, gestione e messa a disposizione delle attrezzature e automezzi per interventi in situazione di emergenza ed per attività addestrative, acquisti di attrezzature e mantenimento del parco mezzi ed attrezzature provinciali. Garantire un servizio operativo h24 per la messa a disposizione di automezzi ed attrezzature ai gruppi comunali e organizzazioni di volontariato di PC in caso di emergenza.		
VALORE PUBBLICO	La formazione è fondamentale per permettere a qualunque operatore di effettuare la propria opera in maniera efficace, efficiente e soprattutto sicura per affrontare le emergenze del territorio.		
IMPATTO OUTCOME	Incrementare il numero di volontari con la preparazione indispensabile per l'inserimento operativo nell'ambito del Sistema regionale di protezione civile. Mantenere efficienti i mezzi e le attrezzature in dotazione.		
Indicatore di impatto/ outcome	Organizzazione di n. 4 corsi base e sicurezza	2026	Risultato atteso: 100%
	Organizzazione di n. 4 corsi base e sicurezza	2027	Risultato atteso: 100%
	Organizzazione di n. 4 corsi base e sicurezza	2028	Risultato atteso: 100%
BENESSERE: AMBIENTALE - SOCIALE			

POLIZIA PROVINCIALE E CENTRO RECUPERO FAUNA SELVATICA

SETTORE: POLIZIA PROVINCIALE PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO			
DIRIGENTE:	Luca Pozzobon		
OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2026/2028	POLIZIA PROVINCIALE E CENTRO RECUPERO FAUNA SELVATICA <i>La Giunta Regionale, con delibera 638/2025, ha approvato dello schema di Convenzione tra la Regione del Veneto e le Province del Veneto e la Città Metropolitana di Venezia per l'esercizio delle funzioni di controllo e vigilanza in materia di caccia e pesca, ai sensi dell'articolo 15 della L. n. 241/1990, per il periodo 2026-2027.</i> <i>Obiettivo della Provincia, in attuazione dell'intesa, è di assicurare il controllo e la vigilanza in materia di caccia e pesca sul territorio della Provincia, al fine di garantire il rispetto delle normative vigenti, in materia conservazione delle risorse faunistiche e ittiche, nonché di prevenire abusi e illeciti.</i> <i>Si assicurerà, anche attraverso una convenzione operative con l'Agenzia Veneta per l'Innovazione nel Settore Primario - Veneto Agricoltura, ente pubblico strumentale della Regione del Veneto, la gestione del Centro di Recupero Animali Selvatici - CRAS.</i>		
OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2026/2028	POLIZIA PROVINCIALE La Polizia Provinciale persegue i seguenti obiettivi: • vigilanza in materia di caccia e pesca e in materia di raccolta dei funghi, che comprendono il costante controllo e la tutela del territorio; • rilascio dei decreti di nomina a Guardia Volontaria ittico-venatoria, nonché il coordinamento operativo delle guardie volontarie ittico-venatorie; • attuazione di piani di controllo delle specie invasive con l'obiettivo di massimizzarne l'efficacia e l'efficienza; • attività di controllo delle specie di fauna selvatica ai fini della prevenzione dei danni alle produzioni agricole, al patrimonio zootecnico, e più in generale alla zoonosi; • attività di sorveglianza nella cattura di determinate specie di fauna selvatica presenti in accertato soprannumero; • attività di controllo sugli allevamenti di fauna selvatica e sulla detenzione di richiami vivi, per garantire il rispetto delle norme sulla gestione delle risorse faunistiche e per verificare gli eventuali illeciti; • attività e compiti di polizia amministrativa, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, connessi all'attività di vigilanza in materia di caccia e di pesca; • attività di supporto e coordinamento dei soggetti presenti nel territorio dedicati alla gestione della fauna ittica, comprendente immissioni, catture, ascutte e traslocazione, per garantire un adeguato equilibrio nelle risorse ittiche e la tutela degli ecosistemi acquatici; • attività di presidio e rendicontazione e, ove necessario, coordinamento degli interventi connessi all'attività di recupero della fauna selvatica in difficoltà, per favorire il recupero e la reintegrazione della fauna in condizioni di salute adeguate; • attività relative all'emergenza della diffusione della Peste suina africana (PSA).		
VALORE PUBBLICO	La gestione del patrimonio faunistico, il recupero delle specie in difficoltà, il controllo contro gli abusi e l'attuazione dei piani di contenimento approvati dalla Regione rappresenta un'azione strategica di corretta gestione del territorio in ogni suo aspetto.		
IMPATTO OUTCOME	Garantire adeguato controllo del territorio, un'adeguata gestione faunistica e il recupero della fauna selvatica in difficoltà.		
Indicatore di impatto/outcome	Controllo e monitoraggio in materia di caccia e pesca e tutela del territorio: Esercizio dell'attività di vigilanza in materia di caccia e pesca: numero controlli da eseguire non meno di 1.000	2026	Risultato atteso: 100%
	Controllo e monitoraggio in materia di caccia e pesca e tutela del territorio: Esercizio dell'attività di vigilanza in materia di caccia e pesca: numero controlli da eseguire non meno di 1.100	2027	Risultato atteso: 100%
	Controllo e monitoraggio in materia di caccia e pesca e tutela del territorio: Esercizio dell'attività di vigilanza in materia di caccia e pesca: numero controlli da eseguire non meno di 1.200	2028	Risultato atteso: 100%
BENESSERE: AMBIENTALE -SOCIALE			

2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è definito nel rispetto delle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009.

L'art. 8 del Dlgs 150/2009 prevede che il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa riguardi:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità d. lgs. n. 222/2023

In ottemperanza al d.lgs. n. 222/2023 per l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità, con decreto del Presidente n. 9 del 20 gennaio 2025 è stato nominato il "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro" al fine di garantirne la piena inclusione, il quale è tenuto a proporre gli obiettivi di performance organizzativa in tale ambito come richiesto dall'art. 3 dello stesso decreto legislativo ed evidenziati nel Piano Performance, sez. 2.1.

Rispetto tempi di pagamento ex Legge n. 41/2023

L'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 ha disposto l'integrazione fra il rispetto dei tempi di pagamento ed i sistemi di **valutazione della performance individuale e organizzativa**. Questo implica che una parte significativa della retribuzione di risultato dei dirigenti e degli incaricati di elevata qualificazione sia legata al rispetto dei termini di pagamento, con una quota minima del 30%.

"Le amministrazioni nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, (...) ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali (...), specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni".

L'obiettivo relativo al rispetto dei termini di pagamento deve essere assegnato alla performance individuale dei dirigenti, secondo le disposizioni del D.lgs. n. 150/2009, le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 2017 e la Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica ha richiesto alle Amministrazioni di realizzare due attività estremamente rilevanti al fine di integrare correttamente l'obiettivo per il rispetto dei tempi di pagamento nei propri sistemi di performance, prevedendo di:

1. Integrare le schede di programmazione degli obiettivi di **performance individuale**;
2. individuare in concreto la propria **performance organizzativa** cui assegnare l'obiettivo (vedasi sez. 2.1 del presente documento);
3. adeguare il Sistema di misurazione e valutazione della performance, in coerenza con le Linee guida DFP n. 2/2017, n. 4/2019 e n. 5/2019.

La conseguente verifica degli adempimenti di cui sopra si inquadra essenzialmente nel contesto dei compiti che l'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile è tenuto ad assolvere, tramite apposite attività di riscontro, anche in relazione all'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in tema di rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

**Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025:
“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la
formazione. Principi, obiettivi e strumenti”**

La Direttiva del 14 gennaio 2025 dispone che *“La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno”*.

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 01	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	100%	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente sulla base di quanto previsto dalla Circolare MEF/RGS n. 1 del 3 Gennaio 2024 (Pagamento delle fatture ricevute, escluse le sospese, entro 30gg data ricezione o 60gg data ricezione se espressamente scritto nel contratto con il fornitore)	100%	100%	100%
Rispetto delle tempistiche di legge	100%	Pagamento dello stock dei debiti entro il 31 marzo dell'anno successivo	100%	100%	100%
		Banche dati: MEF/RGS			

U.O. Relazioni istituzionali e internazionali					
Ufficio Segreteria del Presidente					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 02	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
- Gestione segreteria del Presidente; - assistenza alle funzioni del Presidente - gestione agenda istituzionale, - cerimoniale.	100%	Agenda del Presidente	Adempimento puntuale di tutte le incombenze connesse alla gestione della segreteria	Adempimento puntuale di tutte le incombenze connesse alla gestione della segreteria	Adempimento puntuale di tutte le incombenze connesse alla gestione della segreteria

Ufficio Stampa e Comunicazione					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 03	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
- Sviluppo di prodotti di comunicazione nell'ambito del progetto di immagine coordinata dell'Ente - assistenza ai comuni: servizi di grafica e comunicazione; - assistenza ai settori interni per la realizzazione di prodotti a valenza esterna; - organizzazione e realizzazione di eventi di promozione legati alle attività dell'Ente anche in collaborazione con soggetti esterni - sinergia con la Presidenza	100%	• Convenzione con i Comuni; • Raccolta delle realizzazioni grafiche dei prodotti tecnici dei settori che hanno una valenza esterna • Planning eventi organizzati	100% dei prodotti realizzati entro i termini previsti dalla convenzione o dal planning degli eventi da organizzare	100% dei prodotti realizzati entro i termini previsti dalla convenzione o dal planning degli eventi da organizzare	100% dei prodotti realizzati entro i termini previsti dalla convenzione o dal planning degli eventi da organizzare
L'Ufficio Stampa e comunicazione si occupa di rendere omogenea e coordinata l'immagine dell'Ente verso l'esterno. Tale attività non solo passa attraverso la sottoscrizione di una apposita convenzione con i Comuni aderenti ma anche attraverso l'accompagnamento dei settori nella realizzazione grafica di contenuti tecnici rivolti al territorio					

Ufficio Stamperia					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 04	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
-Progettazione grafica e stampa su supporto cartaceo di materiale di prodotti aziendali, anche in supporto alle associazioni (culturali, sociali e sportive) del territorio provinciale; -Supporto ai settori interni	100%	Scheda prodotto di ogni singolo lavoro	100% dei prodotti realizzati entro i termini indicati nella scheda di autorizzazione del Dirigente	100% dei prodotti realizzati entro i termini indicati nella scheda di autorizzazione del Dirigente	100% dei prodotti realizzati entro i termini indicati nella scheda di autorizzazione del Dirigente
La mission continua ad essere quella di un servizio al territorio. Tuttavia, è da segnalare anche il supporto che la stamperia offre anche ai diversi settori dell'Ente					

Ufficio Progetti europei e Relazioni internazionali					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 05	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Predisposizione di almeno un progetto con altri partner da candidare nell'ambito dei programmi a finanziamento esterno in qualità di partner e coordinatore per un supporto tecnico-amministrativo ai progetti	100%	Formulari di progetto	≥1 progetto	≥1 progetto	≥1 progetto
La mission dell'Ufficio Relazioni Internazionali è quella di aderire ad iniziative finanziate dall'esterno che si focalizzano sulle funzioni fondamentali dell'Ente					

Ufficio Beni culturali e sport (Funzioni regionali delegate)					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 06	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Concessioni di patrocinio e utilizzo del logo istituzionale nel rispetto dei termini di legge		Concessioni di patrocinio e utilizzo del logo istituzionale entro i termini di legge	100% delle richieste soddisfatte	100% delle richieste soddisfatte	100% delle richieste soddisfatte
		Le richieste sono reperibili nel Protocollo informatico in arrivo			

Ufficio FAST (Funzioni regionali delegate)					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 07	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Rendere disponibili all'utenza le immagini del FAST tramite la digitalizzazione e alle condizioni previste dal regolamento interno.		Messa a disposizione dell'utenza di tutte le immagini richieste, tramite la digitalizzazione e alle condizioni previste dal regolamento interno.	100% delle richieste soddisfatte	100% delle richieste soddisfatte	100% delle richieste soddisfatte
		Dati strutturati presenti nel server dell'ufficio			

Ufficio Formazione professionale (Funzioni regionali delegate)					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 08	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Formazione per Conduttore Impianti termici e attività legate al Bando della Formazione iniziale.		Avvio procedimento e affidamento del servizio di formazione	Pubblicazione del bando per i corsi di formazione ed espletamento di tutti gli adempimenti connessi	Pubblicazione del bando per i corsi di formazione ed espletamento di tutti gli adempimenti connessi	Pubblicazione del bando per i corsi di formazione ed espletamento di tutti gli adempimenti connessi

Ufficio Segreteria Generale e Politiche per l'integrità e la trasparenza					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 09	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Riorganizzazione dell'Ufficio con acquisizione delle competenze in materia di accesso agli atti e nomine (del Presidente e del Consiglio provinciale). Per quanto concerne le nomine: revisione, scarto e aggiornamento dei fascicoli. (obiettivo annuale)		Si/No	Si 20 su 60		
		Numero fascicoli scartati a seguito di revisione (elenco fornito dal precedente ufficio nomine)			

U.O. Advocatura provinciale					
Ufficio Legale					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 10	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Compiti di consulenza e rappresentanza dell'Ente	100%	- registro delle richieste di consulenza; - elenco dei prodotti consegnati/depositati nei termini di legge;	- 90% di interventi di consulenza forniti entro lo stesso giorno della richiesta;	- 90% di interventi di consulenza forniti entro lo stesso giorno della richiesta;	- 90% di interventi di consulenza forniti entro lo stesso giorno della richiesta;
			- 5% entro i 5 giorni successivi - 100% dei prodotti consegnati/depositati nei termini di legge	- 5% entro i 5 giorni successivi - 100% dei prodotti consegnati/depositati nei termini di legge	- 5% entro i 5 giorni successivi - 100% dei prodotti consegnati/depositati nei termini di legge

SETTORE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 11	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	100%	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente sulla base di quanto previsto dalla Circolare MEF/RGS n. 1 del 3 Gennaio 2024 (Pagamento delle fatture ricevute, escluse le sospese, entro 30gg data ricezione o 60gg data ricezione se espressamente scritto nel contratto con il fornitore)	100%	100%	100%
Rispetto delle tempistiche di legge	100%	Pagamento dello stock dei debiti entro il 31 marzo dell'anno successivo	100%	100%	100%
		Banche dati: MEF/RGS			

U.O. CONCORSI UNICI E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE

Ufficio Reclutamento e concorsi unici

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 12	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
FUNZIONALE AL VALORE PUBBLICO: Attività di assistenza tecnico-amministrativa e gestionale agli enti convenzionati per recruitment	8 giorni lavorativi	Di tempestività: n. giornate di risposta istruttoria	7	7	7
Ritenuto tempo necessario per l'efficacia istruttoria delle istanze		Portale recruitment una volta realizzato			

Ufficio Formazione e sicurezza sul lavoro

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 13	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO: Realizzazione di un percorso formativo con professionisti esperti in psicologia del lavoro finalizzato alla promozione del benessere organizzativo e incremento della performance, nonché al miglioramento delle relazioni e alla gestione dello stress sul luogo di lavoro.	Percorso formativo del personale e somministrazione questionario	Quantità delle azioni poste in essere: n. interventi formativi ed informativi	4	4	4
Limite budget finanziario		Portale della formazione			

Ufficio Pari opportunità e politiche giovanili					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 14	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
FUNZIONALE AL VALORE PUBBLICO: Sviluppo e promozione tramite la collaborazione di soggetti esterni di iniziative volte all'educazione del rispetto delle pari opportunità e della diversità, anche nell'ambito scolastico	5	Numero di progettazione e realizzazione di iniziative	4	4	4
Limite budget finanziario		Atti amministrativi adottati			

Ufficio Trattamento giuridico e welfare					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 15	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
INFORMAZIONE E FORMAZIONE SUGLI ASPETTI GIURIDICI LEGALI E CONTRATTUALI DEL RAPPORTO DI LAVORO	Realizzato una brochure informativa sulla tutela della genitorialità	Realizzazione di brochure	Aggiornamento normativo della brochure sulla tutela della genitorialità	Progettazione e realizzazione di una brochure informativa sulle sospensioni legittime della prestazione lavorativa	Aggiornamento o normativo delle brochure realizzate
		Sito intranet dell'Ente			

Ufficio Trattamento economico e sostituto d'imposta					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 16	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
CONTRATTI COLLETTIVI INTEGRATIVI: studio, analisi e redazione ipotesi contrattuale integrativa per la delegazione di parte pubblica e applicazione degli istituti economici CCNL tramite aggiornamento gestionale in house	SOTTOSCRIZIONE N. 2 CCI	Numero dei CCI sottoscritti per ciascuna area contrattuale e applicazione relativi istituti	SOTTOSCRIZIONE DI N. 2 CCI NORMATIVI E TRIENNALI	SOTTOSCRIZIONE DI N. 2 CCI ECONOMICI	SOTTOSCRIZIONE DI N. 2 CCI ECONOMICI
Non è possibile prevedere la sottoscrizione futura dei CCNL.		Banche dati: sito ARAN			

Ufficio Previdenza					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 17	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Attività di assistenza tecnica al personale in servizio per una scelta consapevole sulla gestione della propria carriera contributiva, tramite l'attivazione dello "Sportello previdenziale"	n. 80 richieste allo sportello evase al 100%	Percentuale di evasione delle richieste	100%	100%	100%
Obiettivo di mantenimento		Database presso l'Ufficio previdenziale			

Ufficio Consigliera di parità					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 18	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Fornire l'attività di supporto amministrativo all'Ufficio funzionalmente autonomo di nomina ministeriale della Consigliera di Parità.	Fornita attività di supporto amministrativo per l'anno 2025	Percentuale di supporto amministrativo all'Ufficio della Consigliera di Parità sulla base delle esigenze e delle priorità formulate in autonomia dalla medesima	100%	100%	100%
		Reportistica interna all'ufficio di Consigliera di Parità			

SETTORE FINANZA E CONTABILITA'

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 19	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	100%	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente sulla base di quanto previsto dalla Circolare MEF/RGS n. 1 del 3 Gennaio 2024 (Pagamento delle fatture ricevute, escluse le sospese, entro 30gg data ricezione o 60gg data ricezione se espressamente scritto nel contratto con il fornitore)	100%	100%	100%
Rispetto delle tempistiche di legge	100%	<i>Pagamento dello stock dei debiti entro il 31 marzo dell'anno successivo</i>	100%	100%	100%
		Banche dati: MEF/RGS			

Ufficio Entrate

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 20	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
RIACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI	100%	A seguito di ogni verifica effettuata, i residui attivi rimasti devono essere solo quelli che hanno titolo	Controllo 100% dei residui attivi	Controllo 100% dei residui attivi	Controllo 100% dei residui attivi
Rispetto dei principi contabili Efficientamento mediante l'approvazione del provvedimento entro il 28 febbraio		Provvedimento di riaccertamento dei residui			

U.O. Bilancio, Partecipate e Controllo di Gestione

Ufficio Bilancio

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 21	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
BANCA DATI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	100%	Trasmissione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni entro i termini di legge.	100%	100%	100%
Rispetto delle tempistiche di legge		Data della Certificazione Bdap			

Ufficio Controllo di gestione					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 22	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
REFERTO CORTE DEI CONTI	100%	Predisposizione annuale Referto del controllo di gestione (art. 198 del D.lgs. 267/2000)	100%	100%	100%
Rispetto dell'adempimento previsto dalla normativa entro il 30 giugno		Trasmissione del referto tramite il portale della Corte dei conti			

Ufficio Partecipate					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 23	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
BILANCIO CONSOLIDATO	100%	Raccolta ed elaborazione dei dati contabili funzionali alla predisposizione del Bilancio Consolidato al fine di consentire l'approvazione consiliare entro i termini di legge.	100%	100%	100%
Rispetto delle tempistiche di legge		e-mail di richiesta inserimento provvedimento di approvazione all'ODG del Consiglio			

U.O. Gestione spesa					
Ufficio Spese correnti					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 24	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
RIACCERTAMENTO RESIDUI PASSIVI	100%	A seguito di ogni verifica effettuata, i residui passivi rimasti devono essere solo quelli che hanno titolo	Controllo 100% dei residui passivi	Controllo 100% dei residui passivi	Controllo 100% dei residui passivi
Rispetto dei principi contabili Efficientamento mediante l'approvazione del provvedimento entro il 28 febbraio		Provvedimento di riaccertamento dei residui			

Ufficio Spese lavori pubblici					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 25	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
RIACCERTAMENTO RESIDUI PASSIVI	100%	A seguito di ogni verifica effettuata, i residui passivi rimasti devono essere solo quelli che hanno titolo.	Controllo 100% dei residui passivi	Controllo 100% dei residui passivi	Controllo 100% dei residui passivi
Rispetto dei principi contabili Efficientamento mediante l'approvazione del provvedimento entro il 28 febbraio		Provvedimento di riaccertamento dei residui			

SETTORE INNOVAZIONE DIGITALE E SERVIZI DI SUPPORTO

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 26	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	100%	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente sulla base di quanto previsto dalla Circolare MEF/RGS n. 1 del 3 Gennaio 2024 (Pagamento delle fatture ricevute, escluse le sospese, entro 30gg data ricezione o 60gg data ricezione se espressamente scritto nel contratto con il fornitore)	100%	100%	100%
Rispetto delle tempistiche di legge	100%	<i>Pagamento dello stock dei debiti entro il 31 marzo dell'anno successivo</i>	100%	100%	100%
		Banche dati: MEF/RGS			

Ufficio Servizi di supporto					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 27	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Miglioramento dell'efficienza nell'erogazione dei servizi all'utenza.	0	Misurazione della soddisfazione da parte dell'utenza (attraverso la realizzazione di un'indagine di customer satisfaction) del servizio di concessione delle sale	3 su 5	4 su 5	4,2 su 5
		Verrà predisposto un nuovo strumento on line per l'erogazione dei questionari e l'analisi dei risultati			

Ufficio Protocollo - Archivio					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 28	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Tempestività nella risposta alle richieste documentali, sia esterne che interne.	30 giorni	Tempo di evasione medio delle istanze di richiesta documentale	20 giorni	15 giorni	10 giorni
		Banca dati delle richieste di accesso agli atti; software di protocollo			

Ufficio Statistica					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 29	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
<i>Diffusione e comunicazione di dati, ricerche e indagini</i>	3	<i>Elaborazione di rapporti informativi su attività dell'Ente e dei Comuni.</i>	4	5	5
		<i>Pubblicazioni presenti sulla pagina web https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/aree-tematiche/assistenza-ai-comuni/statistica</i>			

Ufficio URP					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 30	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
<i>Monitoraggio della qualità e dell'efficienza nell'erogazione dei servizi all'utenza.</i>		<i>Creazione di un'indagine di customer satisfaction per rilevare la qualità del servizio</i>	1		
		<i>Verrà predisposto un nuovo strumento on line adatto all'erogazione dei questionari e all'analisi dei risultati</i>			

Ufficio Sviluppo web e SITI					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 31	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
<i>Sviluppo portali e manutenzione siti web:</i>	2 servizi pubblicati	<i>Oltre alla creazione di siti informativi, l'ufficio cura la realizzazione di portali dedicati a servizi specifici</i>	3 - sarà pubblicato almeno un nuovo servizio digitale per cittadini o imprese	Miglioramento dell'accessibilità del sito web	Integrazione di nuovi servizi interoperabili sul portale
		<i>Sulla pagina https://servizi.provincia.treviso.it sono pubblicati i servizi digitali</i>			

Ufficio Assistenza software e PDL					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 32	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Manutenzione dell'architettura informatica dell'Amministrazione	300 segnalazioni raccolte nel 2025 sul nuovo portale di ticketing	Viene garantita l'assistenza agli operatori attraverso la risposta a ticket specifici	350 - implementazione dell'utilizzo del nuovo sistema di ticketing	Implementazione di sistemi predittivi per l'assistenza sulle PdL	250 - Diminuzione del numero di richieste di assistenza
		Il portale http://assistenza.prov.tv.local raccoglie le richieste di assistenza da parte degli uffici			

Ufficio Sicurezza informatica e networking					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 33	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Protezione dei dati e dei sistemi	186 dispositivi monitorati	Monitoraggio avanzato del sistema	250 - aumento del numero di dispositivi monitorati	Creazione di report periodici sullo stato di implementazione delle politiche di sicurezza informatica	Integrazione dei diversi sistemi di sicurezza dell'Ente
		Indicare banche dati, Sul portale https://eu.ninjarmm.com sono presenti i dispositivi monitorati			

Ufficio SAD					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 34	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Adesione al bando regionale "Bando per il Sostegno alla Transizione Digitale degli Enti Locali in forma associata"		Coinvolgimento dei comuni del territorio per l'erogazione dei servizi previsti dal bando	15	15	15
Il target rimane inalterato poiché l'aggregazione dei comuni non può variare per la durata del progetto (2026-2028)		Il numero dei comuni aggregati è ricavabile dalla domanda di finanziamento			

SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E TRASPORTI

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 35	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	100%	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente sulla base di quanto previsto dalla Circolare MEF/RGS n. 1 del 3 Gennaio 2024 (Pagamento delle fatture ricevute, escluse le sospese, entro 30gg data ricezione o 60gg data ricezione se espressamente scritto nel contratto con il fornitore)	100%	100%	100%
Rispetto delle tempistiche di legge	100%	<i>Pagamento dello stock dei debiti entro il 31 marzo dell'anno successivo</i>	100%	100%	100%
		<i>Banche dati: MEF/RGS</i>			

U.O. CONTRATTI, SUPPORTO SUA E TRASPORTI					
Ufficio Contratti e supporto SUA					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 36	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Effettuare il controllo sul possesso dei requisiti dichiarati dagli operatori Economici partecipanti alle procedure di gara indette dalla S.U.A. per l'adozione della determina di aggiudicazione	91%	Tempestività dell'avvio dei controlli per affidamenti della S.U.A. mediante accesso al FVOE o altre modalità per la comprova dei requisiti di partecipazione alle procedure di gara da parte dell'operatore economico	91% dell'avvio dei controlli nel termine di 10 giorni lavorativi dalla conclusione delle operazioni di gara	91% dell'avvio dei controlli nel termine di 10 giorni lavorativi dalla conclusione delle operazioni di gara	91% dell'avvio dei controlli nel termine di 10 giorni lavorativi dalla conclusione delle operazioni di gara
Mantenimento del valore di target nel triennio per il notevole numero di controlli da eseguire per gli affidamenti della SUA e dell'ente		File elenco riportante avvio dei controlli attraverso FVOE, BDNA, PEC o Portali per altri Enti certificanti			

Ufficio Trasporto pubblico					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 37	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Corrispondere alle aziende concessionarie di TPL le somme dovute e i contributi erogati dalla Regione Veneto	90%	Tempestività nella adozione dei provvedimenti di liquidazione delle fatture e dei contributi alle aziende del TPL al ricevimento dei finanziamenti dalla Regione	90% entro 15 gg. lavorativi dalla protocollazione dei documenti contabili	90% entro 15 gg. lavorativi dalla protocollazione dei documenti contabili	90% entro 15 gg. lavorativi dalla protocollazione dei documenti contabili
Mantenimento del valore di target nel triennio per la complessità degli adempimenti contabili da predisporre		Albo pretorio nei termini di pubblicazione e smart desktop			

Ufficio Trasporto privato					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 38	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Rilasciare le autorizzazioni/variazioni per l'esercizio di attività centri di istruzione automobilistica, agenzie pratiche auto	90%	Tempestività nel rilascio delle autorizzazioni	90% entro 30 gg. lavorativi dalla protocollazione delle istanze	90% entro 30 gg. lavorativi dalla protocollazione delle istanze	90% entro 30 gg. lavorativi dalla protocollazione delle istanze
Mantenimento del valore di target nel triennio per complessità degli adempimenti		Prima gestione protocollo			

U.O. Beni/Servizi e Provveditorato					
Ufficio Economato e Provveditorato					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 39	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Pagamento fornitori	85%	Tempestività nella liquidazione delle fatture relative ai servizi e forniture gestite dall'ufficio	85% entro 15 gg. lavorativi dall'accettazione dei documenti contabili	85% entro 15 gg. lavorativi dall'accettazione dei documenti contabili	85% entro 15 gg. lavorativi dall'accettazione dei documenti contabili
Mantenimento del valore di target nel triennio per l'elevato numero di pratiche		Registro protocollo fatture e registro determine			

Ufficio Stazione Unica appaltante beni e servizi					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 40	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Gestione delle procedure di gara delegate alla SUA dagli Enti convenzionati	100%	Termine di conclusione delle attività della SUA relativamente alle procedure di gara svolte per gli Enti convenzionati con la SUA	100% entro le tempistiche previste dall'Allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023	100% entro le tempistiche previste dall'Allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023	100% entro le tempistiche previste dall'Allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023
Il target non è migliorabile		BDNCP (Analytics) e registro determine			

Ufficio Servizi assicurativi					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 41	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Aprire i sinistri denunciati	90%	Comunicazione al Broker della denuncia di sinistro al fine dell'apertura dello stesso	90% entro 10 giorni dalla denuncia dell'accadimento	95% entro 10 giorni dalla denuncia dell'accadimento	95% entro 10 giorni dalla denuncia dell'accadimento
Mantenimento del target nel 1° anno con possibilità di miglioramento nei successivi		Protocollo			

U.O. SUA LL.PP. e Supporto Amministrativo Edilizia e Viabilità					
Ufficio Stazione Unica Appaltante LL.PP.					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 42	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Gestione delle procedure di gara delegate alla SUA dagli Enti convenzionati	100%	Termine di conclusione delle attività della SUA relativamente alle procedure di gara svolte per gli Enti convenzionati	100% entro le tempistiche previste dall'Allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023	100% entro le tempistiche previste dall'Allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023	100% entro le tempistiche previste dall'Allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023
Il Target non è migliorabile		BDNCP sezione Analytics e registro determine della Provincia			

SETTORE VIABILITA'

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 43	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	100%	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente sulla base di quanto previsto dalla Circolare MEF/RGS n. 1 del 3 Gennaio 2024 (Pagamento delle fatture ricevute, escluse le sospese, entro 30gg data ricezione o 60gg data ricezione se espressamente scritto nel contratto con il fornitore)	100%	100%	100%
Rispetto delle tempistiche di legge	100%	Pagamento dello stock dei debiti entro il 31 marzo dell'anno successivo	100%	100%	100%
		Banche dati: MEF/RGS			

Ufficio Gestione amministrativa

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 44	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Gestione delle procedure di affidamento	100%	Termine di conclusione delle procedure di affidamento	100% entro le tempistiche previste dal Codice dei Contratti	100% entro le tempistiche previste dal Codice dei Contratti	100% entro le tempistiche previste dal Codice dei Contratti
Il target non è migliorabile		BDNCP sezione analytics e Registro determine della Provincia			

Ufficio Sicurezza stradale

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 45	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Gestione interventi di Sicurezza Stradale con le scuole del territorio e gestione dell'osservatorio sugli incidenti stradali	100%	Evasione delle richieste	100% delle richieste pervenute	100% delle richieste pervenute	100% delle richieste pervenute
Il target non è migliorabile		Elenchi predisposti dal Settore			

U.O. Autorizzazioni e Concessioni stradali					
Ufficio Concessioni stradali					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 46	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Rilascio di concessioni e nulla osta stradali	100%	Termine di evasione delle domande nel rispetto dei tempi imposti da leggi e regolamenti	100% delle domande evase	100% delle domande evase	100% delle domande evase
Il target non è migliorabile		Codice della Strada (D.I. VO 30 aprile 1992 n. 285) e suo Regolamento (D.P.R. 16 dicembre 1992 n. 495)			

Ufficio Autorizzazioni Stradali					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 47	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Rilascio di autorizzazioni stradali	100%	Termine di evasione delle domande nel rispetto dei tempi imposti da leggi e regolamenti	100% delle domande evase	100% delle domande evase	100% delle domande evase
Il target non è migliorabile		Codice della Strada (D.I. VO 30 aprile 1992 n. 285) e suo Regolamento (D.P.R. 16 dicembre 1992 n. 495)			

Ufficio Manifestazioni Sportive					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 48	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Rilascio autorizzazioni per manifestazioni sportive ecc.		Termine di evasione delle domande nel rispetto dei tempi imposti da leggi e Regolamenti	100% delle domande evase	100% delle domande evase	100% delle domande evase
Il target non è migliorabile		D.L.VO n. 285/1992 art.9 e s.m.i.; D.L.VO n. 285/1992 artt. 6-7			

U.O. Infrastrutture strategiche					
Ufficio Manutenzione Infrastrutture Strategiche Ponti e Gallerie					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 49	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Realizzazione dei lavori nelle infrastrutture di competenza	100%	Tempistiche di attuazione previste dai finanziamenti e dal Codice dei Contratti	100% entro le tempistiche previste dai finanziamenti e dal Codice dei Contratti	100% entro le tempistiche previste dai finanziamenti e dal Codice dei Contratti	100% entro le tempistiche previste dai finanziamenti e dal Codice dei Contratti
Il target non è migliorabile		Atti di approvazione, di affidamento e di conclusione del progetto			

Ufficio Trasporti eccezionali					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 50	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Rilascio di concessioni e nulla osta stradali	100%	Termine di evasione delle richieste nel rispetto dei tempi imposti da leggi e regolamenti	100% delle domande evase	100% delle domande evase	100% delle domande evase
Il target non è migliorabile		Piattaforma informatica di gestione dei trasporti eccezionali			

U.O. Patrimonio stradale					
Ufficio Segnaletica e ordinanze stradali					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 51	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Realizzazione degli Interventi sulla viabilità di competenza	100%	Tempistiche di attuazione previste dai finanziamenti e dal Codice dei Contratti	100% entro le tempistiche previste dai finanziamenti e dal Codice dei Contratti	100% entro le tempistiche previste dai finanziamenti e dal Codice dei Contratti	100% entro le tempistiche previste dai finanziamenti e dal Codice dei Contratti
Il target non è migliorabile		Atti di approvazione, di affidamento e di conclusione del progetto			

Ufficio Manutenzione e qualità patrimonio stradale					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 52	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
<i>Realizzazione dei lavori sulla viabilità di competenza</i>	100%	<i>Tempistiche di attuazione previste dai finanziamenti e dal Codice dei Contratti</i>	100% entro le tempistiche previste dai finanziamenti e dal Codice dei Contratti	100% entro le tempistiche previste dai finanziamenti e dal Codice dei Contratti	100% entro le tempistiche previste dai finanziamenti e dal Codice dei Contratti
<i>Il target non è migliorabile</i>		<i>Atti di approvazione, di affidamento e di conclusione del progetto</i>			

SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 53	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	100%	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente sulla base di quanto previsto dalla Circolare MEF/RGS n. 1 del 3 Gennaio 2024 (Pagamento delle fatture ricevute, escluse le sospese, entro 30gg data ricezione o 60gg data ricezione se espressamente scritto nel contratto con il fornitore)	100%	100%	100%
Rispetto delle tempistiche di legge	100%	<i>Pagamento dello stock dei debiti entro il 31 marzo dell'anno successivo</i>	100%	100%	100%
		Banche dati: MEF/RGS			

Ufficio Gestione amministrativa

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 54	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Gestione delle procedure d'appalto	0	Numero di ricorsi amministrativi nelle procedure di gara	Numero di ricorsi inferiore al 5 % rispetto al numero annuale di procedure d'appalto effettuate	Numero di ricorsi inferiore al 4 % rispetto al numero annuale di procedure d'appalto effettuate	Numero di ricorsi inferiore al 3 % rispetto al numero annuale di procedure d'appalto effettuate
		Documentazione agli atti			

Ufficio Rapporti con le istituzioni scolastiche

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 55	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Gestione dei Fondi della L.23/96		Erogazione agli Istituti di competenza dei fondi previsti dalla L.23/96 entro l'anno solare	100% di rispetto della tempistica	100% di rispetto della tempistica	100% di rispetto della tempistica
		Documentazione agli atti			

U.O. Ciclo di vita del prodotto e sistema di gestione BIM					
Ufficio Gestione del prodotto					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 56	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Gestione dei finanziamenti statali e PNRR (collaudo previsto entro il 30/06/2026)		Rispetto dei tempi previsti dai finanziamenti statali e dal PNRR	100% di rispetto della tempistica	100% di rispetto della tempistica	100% di rispetto della tempistica
		Documentazione agli atti			

U.O. COMPLESSA SERVIZI TECNOLOGICO-MANUTENTIVI					
Ufficio tecnologico e manutentivo					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 57	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Ottimizzazione costi di gestione edifici scolastici ed edifici istituzionali	10	Prestazione NEP	10,5	11	11,5
		Documentazione agli atti			

U.O. Finanziamenti LL. PP. Sviluppo Prodotti/Processi e Patrimonio					
Ufficio Sviluppo Prodotti e Processi					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 58	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Gestione dei finanziamenti statali e PNRR (collaudo previsto entro il 30/06/2026)		Rispetto dei tempi previsti dai finanziamenti statali e dal PNRR	100% di rispetto della tempistica	100% di rispetto della tempistica	100% di rispetto della tempistica
		Documentazione agli atti			

Ufficio Patrimonio ed Espropri					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 59	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Gestione del Patrimonio immobiliare		Sottoscrizione dei contratti (attivi-passivi) richiesti o da rinnovare alla scadenza	100 % di sottoscrizioni	100 % di sottoscrizioni	100 % di sottoscrizioni
Gestione dei procedimenti esproprio /asservimenti		Emissione degli atti amministrativi per procedimenti espropriativi propri, su delega regionale o a supporto di altri Enti, entro 45 giorni dal ricevimento dell'istanza completa	100% rispetto della tempistica	100% rispetto della tempistica	100% rispetto della tempistica
		Documentazione agli atti			

SETTORE AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 60	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	100%	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente sulla base di quanto previsto dalla Circolare MEF/RGS n. 1 del 3 Gennaio 2024 (Pagamento delle fatture ricevute, escluse le sospese, entro 30gg data ricezione o 60gg data ricezione se espressamente scritto nel contratto con il fornitore)	100%	100%	100%
Rispetto delle tempistiche di legge	100%	Pagamento dello stock dei debiti entro il 31 marzo dell'anno successivo	100%	100%	100%
		Banche dati: MEF/RGS			

Ufficio Gestione amministrativa					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 61	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Garantire la tempestività dei pagamenti sulla base di quanto previsto dalla Circolare MEF/RGS 1 e 3 Gennaio 2024 delle azioni ed interventi del Settore sui temi ambientali oggetto di contributi per privati, imprese e Amministrazioni locali.	100%	Attivazione di campagne di contribuzione a privati e Imprese finalizzate alla Tutela dell'Ambiente. Numero di contributi liquidati rispetto alle domande pervenute ed ammesse.	100%	100%	100%
Allo scopo di non perdere i finanziamenti dei Bandi e di non doverli prorogare gli Uffici si adoperano per assicurare tempestivamente la liquidazione dei contributi.		Pubblicazione sul sito della Provincia di Treviso in amministrazione trasparente alla pagina: https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/bandi-concorsi-e-avvisi			

Ufficio Gestione delle acque					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 62	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Tutela e valorizzazione delle risorse idriche garantendo la qualità e la sostenibilità dell'uso dell'acqua.	<1%	Efficienza nell'impiego delle risorse. Misurazione della percentuale di errori commessi nel rilascio degli atti dei procedimenti inerenti alla gestione degli scarichi delle acque reflue. Numero di atti rettificati rispetto al totale dei provvedimenti espressi in percentuale.	<1%	<1%	<1%
La percentuale di rettifica degli atti indicata si ritiene incompressibile e comunque in grado di ottenere la soddisfazione degli utenti.		Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi all'Albo Pretorio e nella pagina Provvedimenti dirigenti amministrativi della Provincia di Treviso al seguente link: https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/L190/atto/lista?dSezione=71&sort=â&activePage=â&search=			

Ufficio Sanzioni, Contenzioso e Garanzie Finanziarie					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 63	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
<i>Adozione di provvedimenti sanzionatori sulle violazioni delle normative in materia di tutela e gestione ambientale</i>	>0,5%	Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti relativi alle sanzioni amministrative e contenziosi in materia di tutela dell'ambiente riducendoli rispetto ai termini di legge	>1%	>1,5%	>2,0%
<i>Motivazione eventuale del mantenimento del valore di target nel triennio</i>		Banca dati presso l'ufficio Sanzioni del Settore Ambiente e Pianificazione Territoriale.			

Ufficio VIA e VAS					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 64	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
<i>Valutazioni in merito alla compatibilità ambientale di Piani, Programmi e progetti garantendo il rispetto delle leggi ambientali.</i>	<1%	Efficienza nell'impiego delle risorse. Misurazione della percentuale di errori commessi nel rilascio degli atti. Numero di atti rettificati rispetto al totale dei provvedimenti espressi in percentuale.	<1%	<1%	<1%
<i>Trattandosi di provvedimenti multidisciplinari che coinvolgono una pluralità di soggetti, la percentuale indicata va intesa come soglia fisiologica.</i>		Mini sito relativo all'attività VIA alla seguente pagina: http://ecologia.provincia.treviso.it/Engine/RAServePG.php/P/508010190303/T/VIA-VALUTAZIONE-DI-IMPATTO-AMBIENTALE			

Ufficio VINCA					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 65	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
<i>Effettuare un'analisi preventiva sugli effetti sull'ambiente di un progetto</i>	<1%	Rilevazione del grado di correttezza delle valutazioni effettuate. Numero di istanze di revisione dei pareri richiesti espresso in percentuale sul totale di quelli resi nel periodo di riferimento.	<5%	<4%	<3,5%
		Pubblicazioni dei procedimenti VINCA al link: https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/aree-tematiche/ambiente/valutazione-di-incidenza-ambientale-vinca del sito della Provincia di Treviso			

Ufficio Qualità dell'aria					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 66	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Garantire la valorizzazione dell'ambiente attraverso il coordinamento degli Enti Locali in materia.	60%	Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività. Attuazione e coordinamento delle misure regionali di contenimento dell'inquinamento atmosferico tramite lo strumento del TTZ, da cui attivare eventuali campagne informative e contribuzione alle azioni di riduzione dello stesso.	65%	70%	80%
		Banche dati e pubblicazioni relative ai Tavoli Tecnici Zonali e alle ordinanze comunali consultabili al seguente link: https://aria.provincia.treviso.it/index.php/aree-tematiche/tavolo-tecnico-zonale			

Ufficio Elettrodotti (Funz. Reg. delegata)					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 67	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Valutazione preventiva di progetti di installazione di nuovi impianti ed elettrodotti.	<1%	Efficienza nell'impiego delle risorse. Misurazione della percentuale di errori commessi nel rilascio degli atti. Numero di atti rettificati rispetto al totale dei provvedimenti espressi in percentuale.	<1%	<1%	<1%
La percentuale di rettifica degli atti indicata si ritiene incompressibile e comunque in grado di ottenere la soddisfazione degli utenti.		Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi all'Albo Pretorio e nella pagina Provvedimenti dirigenti amministrativi della Provincia di Treviso al seguente link: https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/L190/atto/lista?idSezione=71&sort=&activePage=&search=			

Ufficio Inquinamento acustico e impianti termici					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 68	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Azioni rivolte alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico alla sostenibilità ambientale e alla lotta ai cambiamenti climatici.	<80%	Attuazione di piani e programmi. Attività di coordinamento per la redazione dei Piani Acustici con conseguente "mosaicatura", in collaborazione con l'Ufficio SITI, dei Piani comunali presentati alla Provincia, verifica e aggiornamento degli stessi.	<90%	100%	
		Pubblicazione Mosaicatura dei Piani Comunali nel sito della Provincia di Treviso: https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/attivit�e-pubblicazioni/ambiente/controlli-impianti-termici/item/745-aggiornamento-delle-linee-guida-per-la-redazione-dei-piani-comunali-di-classificazione-acustica?highlight=WyJtb3NhaWNhdHVvYSJd.			

U.O. Bonifiche e discariche					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 69	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Mitigare e risanare gli impatti negativi sull'ambiente derivanti da attività di discarica e valutare gli interventi di bonifica ai fini della loro certificazione.	<3%	Efficienza nell'impiego delle risorse. Misurazione della percentuale di errori commessi nel rilascio degli atti. Numero di atti rettificati rispetto al totale dei provvedimenti espressi in percentuale.	<3%	<2,5%	<2%
		Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi all'Albo Pretorio e nella pagina Provvedimenti dirigenti amministrativi della Provincia di Treviso al seguente link: https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/L190/atto/lista?idSezione=71&sort=&activePage=&search=			

U.O. Emissioni in atmosfera e AIA					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 70	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Rilasciare pareri e autorizzazioni per le attività industriali che emettono sostanze nell'atmosfera. Attività di controllo sul territorio	<3%	Efficienza nell'impiego delle risorse. Misurazione della percentuale di errori commessi nel rilascio degli atti dei procedimenti inerenti all'autorizzazione alle emissioni in atmosfera e all'Aia. Numero di atti rettificati rispetto al totale dei provvedimenti espressi in percentuale.	<3%	<3%	<3%
Trattandosi di provvedimenti multidisciplinari che coinvolgono una pluralità di soggetti, la percentuale indicata va intesa come soglia fisiologica.		Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi all'Albo Pretorio e nella pagina Provvedimenti dirigenti amministrativi della Provincia di Treviso al seguente link: https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/L190/atto/lista?idSezione=71&sort=&activePage=&search=			

U.O. Gestione dei rifiuti					
Ufficio Autorizzazioni impianti recupero rifiuti					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 71	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Rilasciare pareri e autorizzazioni in merito alla gestione dei rifiuti Attività di controllo sul territorio.	<5%	Efficienza nell'impiego delle risorse. Misurazione della percentuale di errori commessi nel rilascio degli atti dei procedimenti inerenti alla gestione degli scarichi delle acque reflue. Numero di atti rettificati rispetto al totale dei provvedimenti espressi in percentuale.	<5%	<5%	<5%
Trattandosi di provvedimenti multidisciplinari che coinvolgono una pluralità di soggetti, la percentuale indicata va intesa come soglia fisiologica.		Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi all'Albo Pretorio e nella pagina Provvedimenti dirigenti amministrativi della Provincia di Treviso al seguente link: https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/L190/atto/lista?idSezione=71&sort=&activePage=&search=Banca dati reperibile presso l'ufficio Rifiuti			

U.O. Urbanistica, Pianificazione Territoriale e Tutela del Paesaggio					
Ufficio Urbanistica					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 72	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
<i>Pianificazione e controllo sul territorio, rilascio pratiche edilizie</i>	100%	Efficienza nell'impiego delle risorse. Istruttorie svolte e valutate conformi dal Comitato Tecnico Urbanistica.	100%	100%	100%
<i>Obiettivo dell'Ufficio è quello di raggiungere un'aderenza ai dettami sia normativi che tecnici e pertanto arrivare alla fase della VTP senza elementi di potenziale difformità.</i>		Atti relativi alle sedute del Comitato stesso.			

Ufficio Tutela del paesaggio					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 73	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
<i>Favorire la valorizzazione del territorio promuovendo interventi di riqualificazione dei siti degradati, migliorando il rapporto con il contesto paesaggistico di appartenenza.</i>	>90%	Efficienza nell'impiego delle risorse. Coordinamento della progettazione con valenza paesaggistica. Misurazione della conformità valutativa da parte degli Enti coinvolti rispetto alle istanze pervenute.	>90%	>90%	>90%
<i>Trattandosi di provvedimenti multidisciplinari che coinvolgono una pluralità di soggetti, la percentuale indicata va intesa come soglia fisiologica.</i>		<i>Pubblicazione delle Autorizzazioni Paesaggistiche sul sito istituzionale della Provincia di Treviso al seguente link: https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/aree-tematiche/pianificazione-territoriale/tutela-del-paesaggio/autorizzazioni-paesaggistiche</i>			

Ufficio Pianificazione territoriale					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 74	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
<i>Promuovere azioni di collaborazione tra Enti territoriali in relazione ai contenuti del PTCP.</i>	100%	Attuazione di piani e programmi verifiche di conformità su Pat e loro varianti con lo strumento provinciale.	100%	100%	100%
<i>Rappresenta un'attività che necessariamente deve condurre a una conformità tra i diversi livelli pianificatori.</i>		<i>Pubblicazioni delle Tavole PTCP nel sito Istituzionale della Provincia di Treviso https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/aree-tematiche/pianificazione-territoriale</i>			

SETTORE POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 75	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	100%	Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente sulla base di quanto previsto dalla Circolare MEF/RGS n. 1 del 3 Gennaio 2024 (Pagamento delle fatture ricevute, escluse le sospese, entro 30gg data ricezione o 60gg data ricezione se espressamente scritto nel contratto con il fornitore)	100%	100%	100%
Rispetto delle tempistiche di legge	100%	Pagamento dello stock dei debiti entro il 31 marzo dell'anno successivo	100%	100%	100%
		Banche dati: MEF/RGS			

U.O. Polizia Provinciale
Ufficio Polizia provinciale e CRAS

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 76	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Assicurare capillarità nell'attività di vigilanza in materia di caccia e pesca	1000	Numero di controlli sul territorio nell'ambito dell'attività di vigilanza in materia di caccia e pesca, inclusi i controlli per infrazioni di carattere amministrativo e/o penale a seguito di riscontri assunti in via incidentale	1000	1100	1200
		Registro delle attività di controllo			

Ufficio Parco dello Storga e Orti Urbani

OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 77	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Assegnare ai richiedenti che ne abbiano titolo gli orti urbani disponibili nel parco dello Storga sulla base del bando 2026/2030		Assunzione del provvedimento che approva e/o aggiorna la graduatoria delle richieste pervenute	1	2	3

Ufficio Gestione amministrativa e O.G.D.					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 78	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Garantire il supporto amministrativo all'organizzazione delle attività che sono gestite dal Settore mediante contratto e/o convenzione con soggetti esterni all'Ente		Numero delle convenzioni e/o dei contratti con soggetti esterni all'Ente il cui schema è predisposto dall'ufficio	1	1	1

Ufficio Attività produttive					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 79	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Garantire la tempestività nella conclusione dei procedimenti che non richiedono ampie valutazioni tecniche o discrezionali	100%	Percentuale di patrocini rilasciati rispetto a richieste favorevolmente valutate dall'Amministrazione	100%	100%	100%
		Protocollo informatico dell'Ente			

Ufficio Difesa del suolo					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 80	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Esercizio delle funzioni previste dall'art. 6 della Legge regionale 27 dicembre 2024, n. 33, e dalla DGRV n. 1160 del 30 settembre 2025		Definizione di un protocollo tra Regione e UPI Veneto su procedure e modalità di gestione della delega	1	1	1
		Protocollo informatico dell'Ente			

Ufficio Protezione civile					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 81	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Garantire la formazione di base ai volontari, attraverso attività di raccordo tra le organizzazioni di volontariato/gruppi comunali e gli uffici regionali		Organizzazione di corsi base e sicurezza	4	4	4
Considerato il numero di organizzazioni, ed il naturale avvicendamento dei volontari, ne deriva una richiesta di formazione che può considerarsi congrua con l'organizzazione di 4 corsi base e sicurezza al'anno.		Convenzioni stipulate con le organizzazioni di volontariato/gruppi comunali; decreti regionali di riconoscimento dei corsi base e sicurezza; eventuali determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione per il rimborso delle spese sostenute dalle organizzazioni.			

Ufficio Attività estrattive e polizia mineraria					
OBIETTIVO	Valore attuale	INDICATORE 82	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Programma di controlli per la verifica delle condizioni di sicurezza nei siti estrattivi		Esecuzione dei controlli e verifica della documentazione di sicurezza su tutte le attività estrattive autorizzate. Numero di sopralluoghi negli ambienti di lavoro	5	8	10
Verifica dell'attestazione dei titolari di cave e miniere ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 25 novembre 1996, n. 624		Verbali di controllo da protocollo informatico dell'Ente			

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Obiettivo n. 1: promozione del benessere organizzativo percepito dal personale dipendente, della cultura del rispetto e dell'inclusione.

Obiettivo

La Provincia di Treviso intende promuovere il benessere organizzativo del personale attraverso l'avvio di iniziative concorrenti che possano migliorare il clima di lavoro, la performance e la qualità dei servizi.

Al fine di monitorare la percezione del vissuto lavorativo del personale, nel corso del mese di dicembre 2025, in collaborazione con un'azienda esperta nel settore, è stato somministrato a tutto il personale dell'Ente il questionario di analisi di clima e valutazione dello stress lavoro-correlato, cultura del rispetto e dell'inclusione, con il coinvolgimento della Direzione Generale, del Settore Organizzazione e Risorse Umane, del RSPP, del Medico Competente, dei Dirigenti, delle RSU e del CUG.

Una prima linea di intervento prevede l'elaborazione di un piano per la definizione di azioni migliorative del benessere organizzativo percepito, in collaborazione con l'azienda esterna che ha supportato la Provincia nella progettazione e somministrazione del questionario.

Una seconda linea di intervento prevede di inserire all'interno della sezione 3.3.4 "Formazione del personale" attività di sensibilizzazione, informazione e formazione in materia di pari opportunità nel mondo del lavoro, contrasto alla violenza di genere ed inclusione. Tali percorsi sono finalizzati a creare e rafforzare la "cultura del rispetto", quell'insieme di valori e comportamenti che promuovono l'armonia e la dignità nelle relazioni, basandosi sull'ascolto attivo, l'empatia, la valorizzazione delle differenze e il dialogo, superando i pregiudizi per creare un ambiente inclusivo e prevenire discriminazioni e violenza.

Quanto sopra nella considerazione che dette competenze non rappresentano un tratto innato della persona, ma un atteggiamento appreso che richiede impegno e consapevolezza, fondamentale per il benessere individuale e collettivo, del quale devono farsi promotori in prima linea i soggetti apicali dell'Ente.

Azioni 2026

- 1) L'Ente, in continuità con l'apprezzata esperienza maturata fin qui, ripropone il percorso formativo relativo al progetto "*Mindful training*" e favorisce l'accesso allo sportello di supporto psicologico realizzati con il supporto di professionisti esperti.
- 2) L'ente definisce percorsi almeno 5 formativi specifici per rafforzare la cultura del rispetto;
- 3) L'ente definisce le azioni di miglioramento del benessere organizzativo dell'Ente nella sua complessità.
- 4) Con la finalità specifica di monitorare le situazioni correlate a molestie, comportamenti ostili, autoritari e discriminatori, nell'ambito dell'analisi di clima effettuata nell'anno 2025, l'Ente analizza in particolare le seguenti dimensioni:
 - a) **dati obiettivi:** comportamenti negativi interni, "incidenti", eventi sentinella e discriminazioni rispetto a qualsiasi situazione;

- b) **dati soggettivi:** percezione di situazioni di molestia, violenza o discriminazione, di fattori di rischio legati all'ambiente di lavoro (inclusi i trasferimenti per e dal luogo di lavoro) e la consapevolezza sul tema;
- c) **dati di tipo strutturale:** caratteristiche del luogo di lavoro che possono determinare episodi di violenza e discriminazione e rendere più difficoltoso per le vittime porre in essere comportamenti difensivi e di reazione.

Azione 2027

- 1) In esito all'analisi di cui al punto 4) dell'azione programmata nel 2026, l'Ente elabora una check-list volta a riconoscere e monitorare i fenomeni di molestia e i comportamenti ostili o autoritari per attivare eventuali misure positive riguardo agli episodi segnalati e/o rilevati.

Azione 2028

- 1) L'Ente effettua il monitoraggio degli effetti delle misure di miglioramento attuate.

Beneficiari

Le lavoratrici e i lavoratori dell'Ente.

Attori coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo

Direzione generale, Settore Organizzazione e Risorse Umane, Dirigenti, CUG, RSU, RSPP, RSL, Servizio di Sorveglianza Sanitaria.

Risultati attesi

- accrescimento competenze, consapevolezza e sensibilità del personale sul tema, affinché la cultura del rispetto non sia relegata ad un mero principio formale, ma permei la realtà lavorativa quotidiana;
- prevenzione di comportamenti non adeguati, ostili e autoritari;
- miglioramento del benessere organizzativo.

Indicatori

Numerosità di segnalazioni di comportamenti ostili, autoritari e discriminatori non rispettosi della dignità umane agli organi preposti.

Incremento del benessere organizzativo percepito dal personale rispetto all'indagine di clima realizzata nel 2025, espresso in misura percentuale.

Risorse disponibili

La realizzazione dell'obiettivo, per le annualità 2026-2028 è a carico del bilancio provinciale al capitolo di spesa n. 148.

La realizzazione dell'obiettivo prevede risorse destinate alla specifica formazione sul tema (capitolo di spesa n. 2266).

Obiettivo n. 2: tutela della parità di genere

La parità di genere è il principio fondamentale che garantisce a uomini e donne gli stessi diritti, opportunità e trattamenti in ogni aspetto della vita (sociale, lavorativo, politico, economico), eliminando ogni discriminazione basata sul sesso.

Parità di genere significa soprattutto rispetto e tutela della diversità ovvero creare le condizioni affinché ogni persona possa avere le stesse opportunità di sviluppo personale e professionale; è il pilastro dell'equità sociale, principio che mira a valorizzare le differenze individuali per creare una società più equa e inclusiva, come sancito dall'articolo 3 della Costituzione e dall'Agenda 2030 dell'ONU.

L'Italia vanta il triste primato del tasso di occupazione femminile più basso in Europa, con un gender gap del doppio (18 punti percentuali) rispetto alla media europea; tra i principali fattori che incidono sulla bassa occupazione femminile c'è ancora la responsabilità familiare, quotata al 33,9%, secondo i dati Istat. E la conferma viene dai numeri dell'occupazione: il 69,3% delle donne che vivono da sole è occupato, percentuale che cala al 62.9% per le madri single e al 57.2% per le madri in coppia. I dati rilevano inoltre, che le stesse responsabilità sul fronte dei lavori di cura vengono riportate solo dal 2,8% della controparte maschile (fonte dati: sole24 ore - agosto 2025).

Il risultato della mancanza di strumenti a sostegno della genitorialità è quello che, nella difficoltà di coniugare la vita personale e quella professionale, sono quasi sempre le donne a rinunciare alla seconda.

In tale contesto, la Provincia di Treviso ha da tempo attivato una serie di misure a tutela della genitorialità intesa in senso ampio, quali la flessibilità estesa in entrata e in uscita di 1 ora, la deroga all'orario di lavoro ordinario, la possibilità di trasformare il contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con priorità e l'organizzazione del lavoro in modalità agile.

Azioni triennio 2026-2028

- 1) L'Ente, secondo le esigenze organizzative e compatibilmente con le risorse finanziarie, garantisce la possibilità di cui all'art. 60 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 di sostituire con un contratto a tempo determinato il personale assente a vario titolo per beneficiare delle tutele previste dal D.Lgs. n. 151/2001, fino a 30 giorni prima l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.
- 2) Coerentemente con il quadro normativo da ultimo innovato dalla Legge di Bilancio per l'anno 2026 (L. n. 199 del 30.12.2025), la Provincia di Treviso intende garantire la possibilità di sostituire la lavoratrice madre, assente per congedo di maternità e parentale, mediante la stipulazione di un contratto a tempo determinato e soprattutto di affiancarla al rientro in servizio sino al compimento dell'anno del bambino. L'Ente si propone così di accompagnare la lavoratrice madre nella delicata fase di reinserimento lavorativo, realizzando una migliore conciliazione vita-lavoro, anche senza la necessità di ricorrere alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, che a livello di Ente nell'ultimo biennio si attesta nella percentuale del 45% delle lavoratrici con bimbi di età inferiore ai tre anni, a beneficio del livello di performance provinciale e dell'intera comunità, come valore pubblico territoriale esterno e modello organizzativo virtuoso.

Beneficiari

Le lavoratrici e i lavoratori dell'Ente.

Attori coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo

Direzione Generale, Settore Organizzazione e Risorse Umane e Dirigenti.

Baseline

Risultanze analisi di clima con riferimento specifico alla valutazione dello stress lavoro correlato e del benessere organizzativo al rientro in servizio per assenze correlate alla genitorialità.

Risultati attesi

Miglioramento dell'indice di apprezzamento delle politiche di gestione del personale positive e riduzione dello stress lavoro correlato.

Indicatori

Incremento livello di benessere organizzativo percepito dal personale rispetto all'indagine di clima realizzata nel 2025, espresso in termini percentuali.

Risorse disponibili

La realizzazione dell'obiettivo è a carico del bilancio provinciale nei rispettivi capitoli di spesa.



SOTTOSEZIONE PIAO 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 é 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” dell'Amministrazione sono definiti all'interno del 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. Ratione 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 2025 – 2027 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, il 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 procedimentali, 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 procedimentali 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 regione 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 regione 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 qule 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, el 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 Direzione 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:

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, Manuela Bassani, nominata con decreto del Presidente della Provincia numero 211 del 10 settembre 2024: 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, Avv. Carlo Rapicavoli.

- b) **Consiglio provinciale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) **Presidente della Provincia**, organo di indirizzo politico: adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) **Direttore Generale, 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;
- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, il Direttore Generale Avv. Carlo Rapicavoli, nominato con dispone del Presidente della Provincia protocollo numero 126640 in data 26 novembre 2013: deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;
- f) **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;
- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) **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;
- i) **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 (esclusa la Segretaria Generale e il Direttore 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'an
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 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'an
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 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:

O) 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" 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.

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.

¹ PNA 2022 pag. 32

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
Sì, ma riferiti a enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
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 a 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 a 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 2024 è cambiato il RPCT dal mese di settembre. Inoltre sia nel 2024 sia nel 2025 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 e il Direttore 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.
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.

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

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo numero 165/2001, si suggeriscono i seguenti strumenti operativi.³

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 soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

³ PNA 2022 pag. 70 e 71

- 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;
- 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 novembre 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](https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/L190/?idSezione=260890&id=&sort=&activePage=&search=) 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.

Anche 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 del 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 Direttore 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 Direttore 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 Direzione 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 applicazione 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.

A tal proposito venagono acquisite apposite dichiarazioni da parte di tutti i Dirigenti dell'Ente.

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;
- 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 inconfiribilità 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.

8. ALLEGATI

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

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	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
			FASI	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.	Ricognizione fabbisogno
				2.	Predisposizione Piano del fabbisogno
				3.	Acquisizione parere dei revisori
				4.	Approvazione atto deliberativo
			Piano triennale delle azioni positive	1.	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
2	Assunzione di personale	re Organizzazione e Risorse u	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
			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
3	Contrattazione decentrata	re Organizzazione e Risorse u	Relazioni sindacali	1.	Convocazione delegazione trattante
				2.	Ipotesi di accordo
				3.	Eventuale acquisizione parere revisori
				4.	Eventuale acquisizione atto deliberativo
				5.	Accordo definitivo
4	Gestione del personale	re Organizzazione e Risorse u	Pagamento retribuzioni	1.	Rilevazione presenze giornaliere 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
			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

				7.	pubblicazione esito finale
				8.	stipula contratto individuale di lavoro
6	Progressioni orizzontali	re Organizzazione e Risorse u	procedura di valutazione	1.	avvio procedura di P.E.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
7	Verifica misure prevenzione covid 19	Direzione Generale e Settori	Formulazione Direttive e organizzazione misure	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
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA B – CONTRATTI PUBBLICI		
			FASI	Sotto Fasi	
8	programmazione opere pubbliche e acquisti beni e servizi	Direzione Generale e Settori interessati	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
			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
			Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e degli acquisti di forniture e servizi	1.	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 informatici 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 informatici 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 informatici indicati dal Codice dei Contratti
				10.	Eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
9	Progettazione della gara	Settori interessati	Definizione del progetto	analisi del bisogno intervento necessario 1. 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
			Individuazione della modalità di affidamento	1.	Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
				2.	Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
				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
			Individuazione degli elementi essenziali del contratto	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
			Predisposizione di atti e documenti di gara	1.	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
				2.	Predisposizione del bando, avviso, lettera d’invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.
			Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	1.	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 afferisce 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 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
			Gestione sedute di gara	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			
11	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Settori interessati	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 durc online o con richieste via pec agli enti competenti
			Aggiudicazione o esclusione	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
			Annullamento della gara	1.	Eventuale riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale
			Comunicazioni ai partecipanti	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
			Stipula del contratto	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
12	Esecuzione del contratto	Settori interessati	Approvazione modifiche al contratto originario	1.	Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica
			Autorizzazione al subappalto	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
			Ammissione delle varianti	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)
			Apposizione di riserve	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.
			Gestione delle controversie	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			
13	Rendicontazione del contratto	Settori interessati	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
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA C provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		
			FASI	Sotto Fasi	
14	iscrizione organizzazioni di protesione civile all'albo regionale	i regionali delegate - Ufficio P	Istruttoria	1.	istruttoria richiesta
				2.	presentazione in commissione
			valutazione	1.	valutazione e votazione della 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	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
			Predisposizione decreti determinazione corrispettivi	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
			2.	Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare	

	presentata con vista delle SS.PP.		istruttoria pratica	3.	Sopralluogo tecnico sul territorio
				4.	Accertamento del pagamento dei corrispettivi e valori bollati
				5.	Rilascio atto autorizzatorio/concessorio/nulla osta
			Aggiornamento periodico corrispettivi	1.	Determinazioni dirigenziali di aggiornamento periodico corrispettivi
16	Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP.	Settore Viabilità	analisi normativa	1.	Art. 228 D.Lgs 285/92 - Art. 405 DPR 495/92
			Predisposizione decreti determinazione corrispettivi	1.	Decreto Presidenziale per determinazione degli oneri per l'istruttoria per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari
			istruttoria pratica	1.	Protocolloazione della richiesta
				2.	Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare
				3.	Sopralluogo tecnico sul territorio
				4.	Accertamento del pagamento dei corrispettivi e valori bollati
	5.	Rilascio atto autorizzatorio/concessorio/nulla osta			
	Aggiornamento periodico corrispettivi	1.	Determinazioni dirigenziali di aggiornamento periodico corrispettivi		
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	Area D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		
			FASI	Sotto Fasi	
17	Autorizzazioni trasporti eccezionali	Settore Viabilità	analisi normativa	1.	Art. 10 D.Lgs 285/92 L.R. 60/94
			Decreti di determinazione corrispettivi	1.	D.Lgs. 285/92 e art. 18 DPR 495/92 con adeguamento ISTAT annuale per determinazione corrispettivi di usura strade
				2.	Deliberazione di Giunta Regionale del Veneto per la determinazione degli oneri di istruttoria art. 405 commi 2 e 3 del DPR 495/92
			istruttoria pratica	1.	Protocolloazione della richiesta
				2.	Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare
3.	Accertamento del pagamento dei corrispettivi e valori bollati				
4.	Rilascio atto autorizzatorio/nulla osta				
18	Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza automobilistica	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	iniziale	1	Ricevimento e verifica regolarità richiesta
			istruttoria	1.	Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi
			conclusiva	1.	Rilascio o diniego autorizzazione
19	Autorizzazione centri di revisione auto	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	iniziale	1	Ricevimento e verifica regolarità richiesta
			istruttoria	1.	Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi
			conclusiva	1.	Rilascio o diniego autorizzazione
20	Rilascio licenze trasporto conto proprio	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	iniziale	1	Ricevimento e verifica regolarità richiesta
			istruttoria	1.	Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi
			conclusiva	1.	Rilascio o diniego autorizzazione
21	Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Selezione con bando di concorso pubblico	1.	Predisposizione e pubblicazione bando
				2.	Ammissione candidati
				3.	Espletamento prove
				4.	Correzione elaborati
				5.	Formazione graduatoria
				6.	Pubblicazione dei risultati
22	Rilascio abilitazione professionale insegnante/istruttore scuola guida	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Selezione con bando di concorso pubblico	1.	Predisposizione e pubblicazione bando
				2.	Ammissione candidati
				3.	Espletamento prove
				4.	Correzione elaborati
				5.	Formazione graduatoria
				6.	Pubblicazione dei risultati
23	Rilascio abilitazione professionale consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Selezione con bando di concorso pubblico	1.	Predisposizione e pubblicazione bando
				2.	Ammissione candidati
				3.	Espletamento prove
				4.	Correzione elaborati
				5.	Formazione graduatoria
				6.	Pubblicazione dei risultati
24	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati, imprese esoggetti pubblici	Settori interessati	Avviso / bando pubblico	1.	predisposizione e pubblicazione avviso/bando
			presentazione istanza	1.	presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
			verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1.	verifica formale dei requisiti rispetto alle previsioni e ai regolamenti di settore
				2.	valutazione di merito tecnico
				3.	adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza
				4.	assegnazione del contributo
			fase di comunicazione	1.	comunicazione al richiedente del provvedimento finale
			fase conclusiva	1.	rendicontazione dei progetti
	2.	erogazione del contributo			
	fase (eventuale) di controllo o post conclusiva	1.	eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo		

25	"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)	novazione digitale e Servizi di	Identificazione del bisogno	1.	raccolta dell’esigenza da parte dell’Ente richiedente Verifica se comune a quella di altri Enti
			Definizione del progetto	2.	analisi sul bisogno presentato identificazione degli attori del progetto ed eventuali stakeholders esterni o interni all’Ente Provincia Realizzazione analisi di fattibilità
			Ricerca del finanziamento	3.	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
			Affidamento degli incarichi/selezione contraente	4.	espletamento procedure necessarie ad individuare i soggetti che possono collaborare al raggiungimento del risultato atteso (vedi processi area B contratti pubblici)
			Rendicontazione	5.	elaborazione dei pagamenti raccolta del materiale utile alla rendicontazione Stesura relazione finale
26	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di Protezione Civile	i 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
				2.	Selezione dei docenti in base alle caratteristiche specialistiche richieste e al costo del servizio in caso di formazione non gratuita
27	Donazione mezzi e materiali ad Organizzazioni di Volontariato di protezione civile	i regionali delegate - Ufficio P	Istruttoria	1.	Istruttoria e valutazione richieste
			concessione	2.	presentazione in commissione tecnica
28	Cofinanziamento a soggetti pubblici, liquidazione e pagamento cofinanziamenti per lavori lungo le strade provinciali	Settore Viabilità	Bando	1.	Predisposizione e pubblicazione bando
				2.	Nomina commissione
				3.	Presentazione dell’istanza all’ufficio protocollo per la registrazione
				4.	Valutazione ammissibilità delle istanze in base ai requisiti del bando
				5.	Valutazione dei progetti in base agli elementi di valutazione previsti nel bando
				6.	Formazione graduatoria
				7.	Approvazione graduatoria con Decreto del Presidente della Provincia
				8.	Pubblicazione graduatoria e Decreto del Presidente della Provincia
				9.	Comunicazione graduatoria ai soggetti interessati
			Assegnazione contributo	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
				6.	Pubblicazione convenzione
			Autorizzazione progetto	1.	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
				2.	Pre istruttoria
				3.	Avvio del procedimento
				4.	Istruttoria
				5.	Rilascio provvedimento autorizzativo e/o Nulla Osta ai sensi del Codice della Strada
				6.	Pubblicazione provvedimento autorizzativo e/o Nulla Osta
		Settore Viabilità e Settore Finanza e contabilità	Eventuale liquidazione prima rata contributo	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
				2.	Controllo documentazione presentata
				3.	Determina liquidazione prima rata contributo
				4.	Pubblicazione Determina liquidazione
		Soggetto pubblico interessato	Realizzazione opera da parte del soggetto	1.	Comunicazione inizio dei lavori da parte del soggetto pubblico interessato
				2.	Esecuzione dei lavori da parte del soggetto pubblico interessato
				3.	Comunicazione fine dei lavori e trasmissione atto di collaudo finale da parte del soggetto pubblico interessato
		Settore Viabilità e Settore Finanza e contabilità	Liquidazione saldo finale o intero contributo	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
				3.	Determina di liquidazione del contributo
				4.	Pubblicazione Determina liquidazione del contributo
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		

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

				Sotto Fasi	
29	Riscossione entrate	Settore Finanza e contabilità	Fase di verifica	1.	Monitoraggio del gettito dei vari tributi (attraverso un costante rapporto di reportistica e di comunicazioni con la struttura di gestione dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione, con l'ACI di Treviso, con gli enti 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 gratiuito di mezzi ed attrezzature	i regionali delegate - Ufficio P	Istruttoria	1.	Accettazione richiesta
				2.	istruttoria e valutazione requisiti
			concessione	1.	determinazione di concessione in comodato
32	Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	Settore Edilizia e Patrimonio	Bando	1.	Delibera di Consiglio Provinciale per l’autorizzazione all’alienazione
				2.	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
				3.	Predisposizione e pubblicazione bando, approvato con apposita determinazione dirigenziale
				4.	Nomina Commissione
				5.	Procedura Apertura buste/offerte
				6.	Aggiudicazione – Verbale d’Asta
				7.	Determinazione di Aggiudicazione, contestuale assunzione accertamento (in caso di vendita)
33	Locazioni passive/attive del patrimonio disponibile	Settore Edilizia e Patrimonio	Contratto	1.	Richiesta formale di spazi/aule o immobili finalizzata alla stipula di contratto di locazione/concessione passiva o attiva
				2.	Sopralluogo per verifica spazi e incontro tra le parti per stabilire accordi contrattuali
				3.	Determinazione per approvazione bozza di Convenzione/Contratto e contestuale assunzione impegni o accertamenti a seconda se trattasi di locazione/concessione passiva o attiva
				4.	Sottoscrizione contratto
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
			FASI	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	AREA G – INCARICHI E NOMINE		
			FASI	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.	emenazione 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			
36	Autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti	re Organizzazione e Risorse u	Fase iniziale	1.	Ricevimento richiesta
				2.	Verifica regolarità e coerenza della richiesta
			fase istruttoria	1.	Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
			fase conclusiva	1.	Rilascio o diniego autorizzazione
37	Affidamento incarichi di posizione organizzativa/dirigenzial e/alte specializzazioni	re Organizzazione e Risorse u	Fase iniziale	1.	Individuazione dei criteri di selezione
				2.	Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico
			fase istruttoria	1.	Valutazione possesso requisiti e verifica idoneità candidato
			fase conclusiva	1.	Affidamento incarico

PROVINCIA DI TREVISO SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028 allegato 2 - descrzione dettagliata dei processi					
38	Nomina rappresentani presso Enti esterni	Settore Direzione Generale – U.O. Avvocatura provinciale	Fase iniziale	1.	Avviso pubblico
			Fase di verifica	1.	valutazione curricula
				2.	accertamento in compatibilità/inconferibilità
			fase di affidamento	1.	atto di nomina da parte del Presidente / Consiglio
2.	notifica e accettazione nomina				
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA H –AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
		FASI	Sotto Fasi		
39	Gestione del contenzioso	one Generale – U.O. Avvocatu	Fase iniziale	1.	Proposizione di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte dell'Ente e conseguenti determinazioni in merito
			Fase istruttoria	1.	Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno
				2.	Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi
			Fase conclusiva	1.	Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive
40	Conclusione accordi stragiudiziali	one Generale – U.O. Avvocatu	Fase esecutiva	1.	Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza
			Fase iniziale	1.	Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
			Fase istruttoria	1.	Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
			Fase conclusiva	1.	Approvazione del testo dell'accordo da parte dell'organo competente e sottoscrizione
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO		
		FASI	Sotto Fasi		
41	Rilascio autorizzazione paesaggistica: procedimento semplificato art.11 DPR 31/2017 procedimento ordinario art.146 D.lgs.42/2004	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	1- Istruttoria	1.	ricevimento istanza
			2- Inoltro in Soprintendenza	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- Rilascio Autorizzazione	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
			4- Pubblicazione	9.	pubblicazione autorizzazioni all'albo pretorio e in amministrazione trasparente
			10.	trasmissione trimestrale dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate alla Regione Veneto e alla Sorpintendenza	
			1- Istruttoria	1.	ricevimento istanza
			2- Inoltro in Soprintendenza	2.	verifica condizioni di esclusione ai sensi dell'art.149 del D.Lgs.42/2004
			3- Rilascio Autorizzazione	3.	Verifica della completezza documentale e delle condizioni di compatibilità del progetto con il contesto paesaggistico (istruttoria istanza)
			4- Pubblicazione	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 Sorpintendenza
42	Approvazione strumenti urbanistici	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Approvazione varianti ai piani urbanistici comunali	1.	ricevimento istanza
				2.	Verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di compentenza
				3.	Eventuale richiesta integrazioni
				4.	Esame del Piano in Comitato Tecnico Urbanistica
				5.	Decreto del Presidente di approvazione
				6.	Pubblicazione dell'atto sul BURV
43	Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 LR 11/2004	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Accordo di pianificazione concertata	1.	Ricevimento istanza di copianificazione
				2.	Verifica dei contenuti Documento Preliminare
				3.	Sottoscrizione dell'Accordo di Pianificazione
			esame preliminare dell'adozione	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
			approvazione del Piano	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 BURV
44	Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	conferenza dei servizi istruttoria preliminare	1.	Ricevimento istanza
				2.	Verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di compentenza
				3.	Eventuali incontri tecnici
				4.	Eventuale richiesta integrazioni
				5.	Rilascio parere preliminare del Dirigente
				1.	Ricevimento istanza

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

	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
45	Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art.167 – 181 D.Lgs 42/2004	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	istruttoria	1.	Ricevimento istanza
				2.	verifica condizioni di ammissibilità ai sensi del comma 4 art.167 del D.Lgs.42/2004
			inoltro in soprintendenza	3.	Verifica della completezza documentale e delle condizioni di compatibilità del progetto con il contesto paesaggistico (istruttoria istanza)
				4.	eventuale richiesta di integrazioni
			rilascio autorizzazione	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
			pubblicazione	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
46	Potere di annullamento	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Ricevimento istanza di annullamento e/o istruttoria interna su provvedimento emanato dalle amministrazioni comunali	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
				4.	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
				5.	eventuale nomina di commissario ad acta per procedere all'emanazione dell'atto
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA L – GESTIONE DEI RIFIUTI		
			FASI	Sotto Fasi	
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
			Rilascio autorizzazione	1.	Conferenza di servizi conclusiva
				2.	Conclusione procedimento e sottoscrizione atto
				3.	Pubblicazione albo
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.	Verifica condizioni di ammissibilità e completezza documentale
				2.	Richiesta eventuale di integrazioni
				3.	Silenzio-assenso
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.	Valutazione elementi a disposizione ed eventuale acquisizione di ulteriori dati e informazioni
			Rilascio provvedimento a carico del soggetto responsabile o archiviazione per mancanza di prove	1.	Trasmissione atti al responsabile e a tutti gli Enti coinvolti (Comune, Regione, Arpav)
50	Accertamenti sulla corretta gestione dei rifiuti e delle operazioni di bonifica ambientale art. 197 D.Lgs. 152/2006	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Valutazione necessità di controllo anche su segnalazione esterna	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
			Adozione provvedimenti repressivi e/o sanzionatori (quando necessari)	1.	Elevazione contravvenzioni, in caso di difformità o segnalazione alla Procura della Repubblica, se violazione penale
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI		
			FASI	Sotto Fasi	
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 scannerizzazione
				3	Smistamento documenti all’UOR
			gestione protocollo digitale	1.	ricezione dei documenti pervenuti all’ente tramite casella PEC
				2.	Registrazione, assegnazione, segnatura
				3.	invio notifica alla casella di posta dell’UOR
			attività di archiviazione	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

			gestione del registro di protocollo	1	Invio giornaliero del registro di protocollo al conservatore digitale INFOCERT
52	funzionamento organi collegiali	Ufficio Segreteria Generale	Approvazione Regolamento	1.	Analisi normativa
				2.	Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
			convocazione dell'organo collegiale	1.	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
				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
			verbalizzazione	1.	Inserimento esito delle votazioni
			copiatura e firma	1.	Stesura definitiva delle deliberazioni
				2.	Invio alle firme del Segretario Generale e del Presidente
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
			Accesso civico	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
	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA O – PNRR		
			FASI	Sotto Fasi	
55	Partecipazione al Bando PNRR / fondi	Settori interessati	Fase istruttoria	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 conclusiva	1.	Caricamento e inoltro della domanda nel portale dedicato
56	Gestione Amministrativa e finanziaria del Bando	Settori interessati	Fase preliminare	2.	Apertura fascicolo e protocollazione
				1.	Firma atto d'obbligo e convenzione
				2.	Istituzione capitoli di bilancio dedicati
			Monitoraggio e Rendicontazione	3.	Predisposizione di un piano di comunicazione
				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 cogenza 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
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 cogenza 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
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

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

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	
					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
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.	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	
					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	
					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
7	Verifica misure prevenzione covid 19	Direzione Generale e Settori	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali. Mancata effettuazione delle verifiche	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	
					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
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

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			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	
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 assicurarne 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.	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	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	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.	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	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	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
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. - Scelta di forme semplificate di stipula del	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	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

				-scelta di norme semplificate di stipula 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	Dirigenti	-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.	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	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	basso	minimo
13	Rendicontazione del contratto	Settori interessati	Dirigenti	-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.	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	
					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	Dirigente	Rischio di favorire l'iscrizione di organizzazioni per le quali la valutazione dei requisiti può risultare non univoca o non pienamente adeguata.	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			
					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			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
17	Autorizzazione trasporti eccezionali	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			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
18	Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	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	basso	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	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	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	
20	Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	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	basso	minimo
21	Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	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	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	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
22	Rilascio abilitazione professionale istruttore scuola guida	Settore Stazione Unica Appaltante, Contratti e Trasporti	Dirigente	Rischio Favoritismi	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	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	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
23	Rilascio abilitazione professionale di consulente alla	Settore Stazione Unica Appaltante	Dirigente	Rischio Favoritismi	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	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

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

23	circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)	Appartamenti, Contratti e Trasporti	Dirigente	Rischio favoritismi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	minimo
					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	
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			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
25	"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)	Settore Innovazione digitale e Servizi di supporto	Dirigente	Rischio favoritismi e accordi collusivi. Rischi inerenti area B contratti pubblici.	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			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
26	Affidamento docenza corsi di formazione ai volontari di protezione civile	Settore Funzioni regionali delegate – Ufficio Protezione Civile	Dirigente	Rischio favoritismi e accordi collusivi	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			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
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	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	

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

					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
28	Cofinanziamenti a soggetti pubblici Liquidazione e pagamento cofinanziamenti	Settori interessati	Dirigenti	Rischio favoritismo territoriale. Rischio liquidazione cofinanziamenti in assenza di documentazione giustificativa della spesa o in difformità a quanto previsto nella convenzione o nell'accordo di programma stipulato.	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	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	basso	minimo
29	Riscossione entrate	Settore Finanza e contabilità	Dirigente	Mancata riscossione delle entrate	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	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
30	pagamenti	Settore Finanza e contabilità	Dirigente	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.	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	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
31	Comodato gratuito di mezzi ed attrezzature	Settore Funzioni regionali delegate – Ufficio Protezione Civile	Dirigente	Rischio favoritismi tra organizzazioni richiedenti	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
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
allegato 4 - misurazione livello esposizione al rischio

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
32	Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	Settore Edilizia e Patrimonio	Dirigente	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 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	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	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			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	
33	Locazioni passive/attive del patrimonio disponibile	Settore Edilizia e Patrimonio	Dirigente	Rischi favoritismi. Valutazione sottostimata del canone di locazione, sopravvalutazione immobili/canone	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	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	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	
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	Dirigenti	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	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					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	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	
35	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art.7 c. 6 e seg. Dlgs 165/2001)	Settori interessati	Dirigenti	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	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	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			

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

					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso
36	Autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti	Settore Organizzazione e Risorse umane	Dirigente	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	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	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	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
37	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni	Settore Organizzazione e Risorse umane	Dirigente	Affidamento dell’incarico in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	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	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	basso	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
38	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Settore Direzione Generale - U.O. Avvocatura provinciale	Dirigente	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	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	alto	
					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	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
39	Gestione del contenzioso	Settore Direzione Generale - U.O. Avvocatura provinciale	Dirigente	Presenza di eventuale conflitto di interessi	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	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

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

40	Conclusioni accordi stragiudiziali	Settore Direzione Generale - U.O. Avvocatura provinciale	Dirigente	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	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	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	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	Basso
41	Rilascio autorizzazione paesaggistica	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio rilascio atti in contrasto con i criteri normativi in materia e con i correlati orientamenti giurisprudenziali.	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	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	alto	alto
42	Approvazione strumenti urbanistici	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	Rischio di favorire o sfavore stakeolder privati come conseguenza della natura altamente discrezionale delle scelte in materia urbanistica.	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	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	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	basso	Basso
43	Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 LR 11/2004	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Dirigente	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	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	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	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	basso	Basso
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

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 allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012	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			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	alto	
45	Autorizzazione paesaggistica ex art. 146 Dlgs 42/04; Autorizzazione paesaggistica in sanatoria ex art 182 c. 3 bis e ter Dlgs 42/04; Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art. 167- 181 Dlgs 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 gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie	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	
					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			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	alto	
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	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	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		
					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	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 artt. 214-216 del D.lgs. 152/2006 e DM 05/02/1998 o DM 161/2002	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	
					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	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	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	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	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	Medio
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.	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	alto
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	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	basso	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	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	minimo
					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	basso	
53	Gestione atti deliberativi	Ufficio Segreteria Generale	Dirigente	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	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	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	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
54	Accesso agli atti	Ufficio Segreteria Generale	Dirigente	Scorretta applicazione della normativa Ingustificata dilazione dei tempi	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	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
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		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	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	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”	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

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
<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>
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 cogenza 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	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	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	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Immediato

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

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 assicurarne 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

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

			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

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

			offerto in sede di gara. Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali. Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza. Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore. Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.				
13	Settori interessati	Rendicontazione del contratto	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.	basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
<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>
14	Settore Funzioni regionali delegate – Ufficio Protezione Civile	Proposta di iscrizione di organizzazioni di protezione civile all'albo regionale	Rischio di favorire l'iscrizione di organizzazioni per le quali la valutazione dei requisiti può risultare non univoca o non pienamente adeguata.	minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Immediato
15	Viabilità	Autorizzazione collocazione cartelli, insegne ed altri mezzi pubblicitari lungo, in prossimità ed in vista delle SS.PP.	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
16	Viabilità	Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP	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

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
<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>
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

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

			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. Rischio 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>Misure specifiche</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

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

			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	Pubblicazione 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							
<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>	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							
<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>
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	Pubblicazione elenco nominativi sul sito istituzionale dell'Ente	Immediato

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

37	Settore Organizzazione e Risorse umane	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa/dirigenziale/ Alte specializzazioni	Affidamento dell’incarico in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità 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 inconferibilità prima dell'adozione dell'atto	Immediato
38	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
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
39	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
40	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
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/istruttoria 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
41	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

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

42	Settore Ambiente e Pianificazione territoriale	Approvazione strumenti urbanistici	Rischio di favorire o favorire 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		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

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

			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.							
<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</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>
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

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

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.	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.	immediato
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

PROVINCIA DI TREVISO
SOTTOSEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028
Tavola Allegato 5 - Misure preventive

		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		
--	--	---	---	--	--	--	--

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, dott.ssa Bassani Manuela 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, dott.ssa Bassani Manuela	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, dott.ssa Bassani Manuela 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, dott.ssa Bassani Manuela	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	Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela e Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis. D. Lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	
			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, dott.ssa Bassani Manuela	Tempestivo
Art. 14, c.1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	Tempestivo	
Art. 14, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae		Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	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 dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	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, dott.ssa Bassani Manuela	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, dott.ssa Bassani Manuela	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, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1, punto 1, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (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]. 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, dott.ssa Bassani Manuela	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)	
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1, punto 2, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). 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, dott.ssa Bassani Manuela	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, dott.ssa Bassani Manuela	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)	
		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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	Tempestivo	
					Curriculum vitae	Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	Tempestivo	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	Tempestivo	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	Tempestivo	
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, 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, dott.ssa Bassani Manuela	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, dott.ssa Bassani Manuela	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		

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
				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, dott.ssa Bassani Manuela	Annuale	
		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, dott.ssa Bassani Manuela	Nessuno	
				Curriculum vitae	Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	Nessuno	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Nessuno	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	Nessuno	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	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, dott.ssa Bassani Manuela	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)
				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		
				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, dott.ssa Bassani Manuela	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	Tempestivo	
		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	Direttore Generale avv. Rapicavoli Carlo	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
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett. c), D. Lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Direttore Generale avv. Rapicavoli Carlo	Tempestivo	
		Art. 13, c.1, lett. b), D. Lgs. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direttore Generale avv. Rapicavoli Carlo	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	Direttore Generale avv. Rapicavoli Carlo	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
				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
		Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Dirigente che conferisce l'incarico	Tempestivo	Link a PerlaPa
				Per ciascun titolare di incarico:			
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	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
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
		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		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 dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	Sospeso (Corte Costituzionale numero 20/2019)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Sospeso (Corte Costituzionale numero 20/2019)	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
						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 dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	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
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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	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 dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, 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 dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	Sospeso (Corte Costituzionale numero 20/2019)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Sospeso (Corte Costituzionale numero 20/2019)	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Annuale	
		Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	Nessuno	
				Curriculum vitae	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Nessuno	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	Nessuno	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	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 dichairazione [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 dott.ssa Pesce Maristella	Sospeso (Corte Costituzionale numero 20/2019)	

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
		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 dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, D. Lgs. 33/013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	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
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 dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Tempestivo	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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 dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
	Dati relativi ai premi		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 dott.ssa Pesce Maristella	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 dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse Umane dott.ssa Pesce Maristella	Tempestivo	
	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				Per ciascuno degli enti:		Annuale	
				1) ragione sociale	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				3) durata dell'impegno	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	UFFICIO NOMINE/Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	Annuale	Link al sito dell’Ente
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	UFFICIO NOMINE/Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	Annuale	Link al sito dell’Ente

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				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				Per ciascuna delle società:	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				1) ragione sociale	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				3) durata dell'impegno	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	UFFICIO NOMINE/Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	Annuale	Link al sito della società
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	UFFICIO NOMINE/Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	Annuale	Link al sito della società
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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.lgs 175/2016)	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Tempestivo	
		Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				3) durata dell'impegno	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale		
		Art. 20, c.3, D. Lgs. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	UFFICIO NOMINE/Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	Tempestivo	Link al sito dell’Ente	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	UFFICIO NOMINE/Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	Annuale	Link al sito dell’Ente	
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Dirigente Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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		
				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 riguardino	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, nonchè 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, nonchè 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:				

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
				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	
		Art. 35, D. Lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L. 190/2012		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	
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 dott. Lorenzon Massimiliano	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
		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 arch. Pavan Antonio, Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio ing. Coghetto Marina, Direttore generale avv. Rapicavoli Carlo	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 dott. Lorenzon Massimiliano + Dirigente del Settore Viabilità arch. Pavan Antonio, Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio ing. Coghetto Marina, Direttore generale avv. Rapicavoli Carlo	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 dott. Lorenzon Massimiliano	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
		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							
	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 dott. Lorenzon Massimiliano	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	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 dott. Lorenzon Massimiliano	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 dott. Lorenzon Massimiliano	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		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 dott. Lorenzon Massimiliano	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	consultivo tecnico Collegio	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti	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. 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
		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
	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 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
	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 dott. Lorenzon Massimiliano	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme 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	
				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) link 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	
				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	
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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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
		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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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 ing. Coghetto Marina	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 ing. Coghetto Marina	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, dott.ssa Bassani Manuela e Direttore generale avv. Rapicavoli Carlo	Tempestivo	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela e Direttore generale avv. Rapicavoli Carlo	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, dott.ssa Bassani Manuela e Direttore generale avv. Rapicavoli Carlo	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela e Direttore generale avv. Rapicavoli Carlo	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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	
	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	Direttore Generale avv. Rapicavoli Carlo	Tempestivo	
		Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Direttore Generale avv. Rapicavoli Carlo	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Direttore Generale avv. Rapicavoli Carlo	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
Servizi erogati	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	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 dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Trimestrale	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Annuale	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente del Settore Finanza e Contabilità dott.ssa De Gioia Betta Genziana	Tempestivo	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Informazioni realtive 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, Direttore generale avv. Rapicavoli Carlo	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
	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.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente del Settore Viabilità arch. Pavan Antonio, Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio ing. Coghetto Marina, Direttore generale avv. Rapicavoli Carlo	Tempestivo	
			(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente del Settore Viabilità arch. Pavan Antonio, Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio ing. Coghetto Marina, Direttore generale avv. Rapicavoli Carlo	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 dott. Busoni Simone		
				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 dott. Busoni Simone		
Informazioni ambientali		art. 40, c.2, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, lett b), D. Lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Dirigente del Settore Ambiente e Pianificazione territoriale dott. Busoni Simone	Tempestivo	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Dirigente del Settore Ambiente e Pianificazione territoriale dott. Busoni Simone	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 dott. Busoni Simone	Tempestivo	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Dirigente del Settore Ambiente e Pianificazione territoriale dott. Busoni Simone	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 dott. Busoni Simone	Tempestivo	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Dirigente del Settore Ambiente e Pianificazione territoriale dott. Busoni Simone	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 dott. Busoni Simone	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	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Dati non pertinenti		
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Dati non pertinenti		

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
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, dott.ssa Bassani Manuela, 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, dott.ssa Bassani Manuela, 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, dott.ssa Bassani Manuela, in qualità di RPCT		Non adottato
		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, dott.ssa Bassani Manuela, 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, dott.ssa Bassani Manuela, 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, dott.ssa Bassani Manuela e Direttore generale avv. Rapicavoli Carlo	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, nonchè 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, dott.ssa Bassani Manuela	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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario generale, dott.ssa Bassani Manuela	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, dott.ssa Bassani Manuela	Semestrale	
		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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Dirigente del Settore Innovazione Digitale e Servizi di Supporto, ing. Cianfrone Antonio	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
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		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, ing. Cianfrone Antonio	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, ing. Cianfrone Antonio	Annuale	
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	

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Obiettivo del PIAO è generare valore pubblico ovvero migliorare il benessere dei cittadini e delle imprese, tramite la semplificazione e l'integrazione programmatica. Condizione abilitante fondamentale è la generazione di “valore pubblico interno” che esprime l'efficienza, l'efficacia e la valorizzazione del capitale umano della PA stessa e agisce come motore per ottenere i risultati esterni desiderati.

Il “valore pubblico interno” orienta la performance, la trasparenza e l'anticorruzione verso un orizzonte comune di miglioramento continuo funzionale alla creazione di “valore pubblico territoriale” che vede nella centralità delle persone il proprio punto di forza.

Per provocare un impatto esterno significativo, l'Ente orienta le proprie azioni in materia di acquisizione e valorizzazione delle risorse umane nella prospettiva del benessere organizzativo e lavorativo, della semplificazione e razionalizzazione dei processi interni, della creazione di un ambiente lavorativo equo ed inclusivo, capace di valorizzare la diversità e di offrire opportunità di crescita e sviluppo professionale e personale.

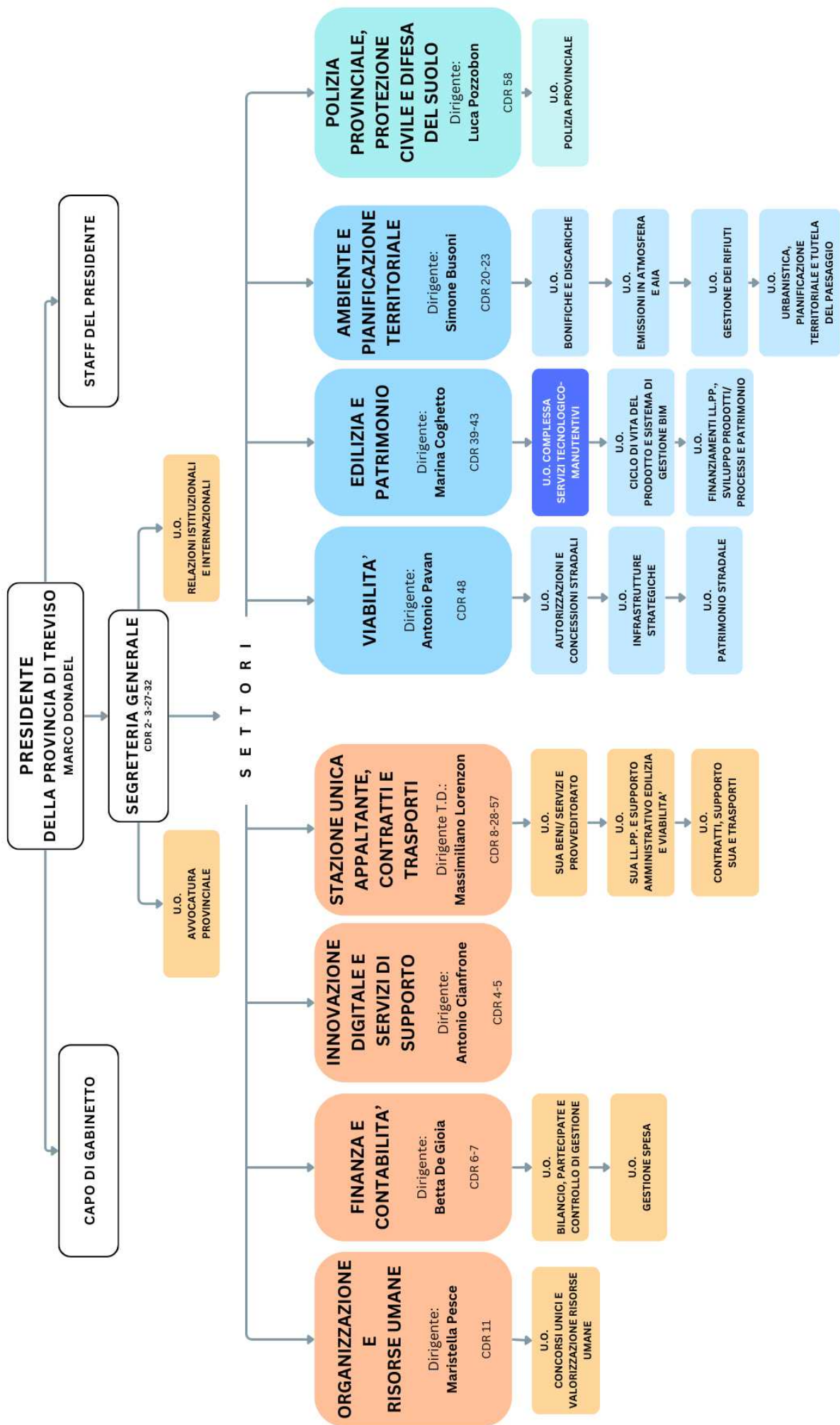
3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

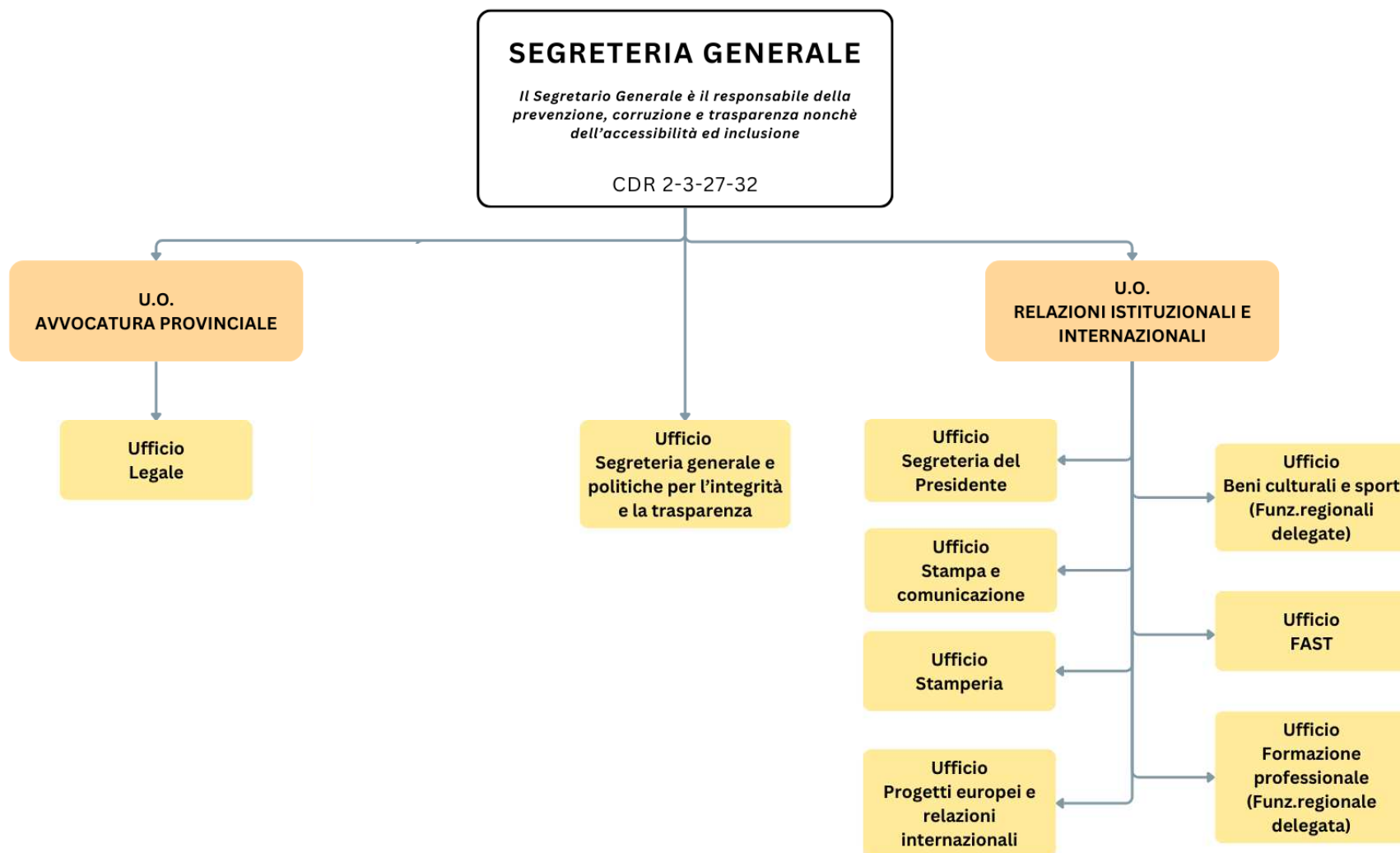
L'organigramma funzionale rappresenta la struttura dell'Ente, suddivisa in aree omogenee in base a ciascun ambito di attività e servizi garantiti dalla Provincia di Treviso.

Tale rappresentazione raffigura il livello gerarchico e di responsabilità di:

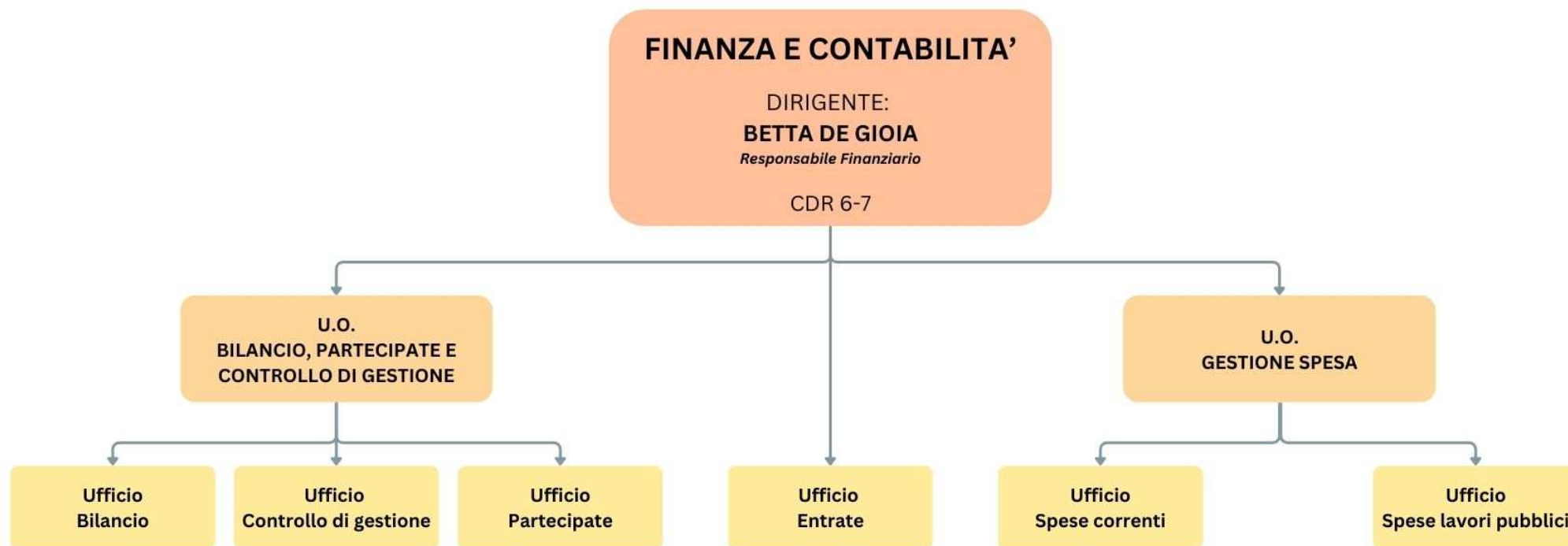
- ciascuna direzione, denominata Settore, diretta da una figura dirigenziale, responsabile della gestione delle risorse finanziarie individuate dai “centri di responsabilità”, nonché delle risorse umane e strumentali assegnate;
- ciascuna unità organizzativa, coordinata da un funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione;
- ciascun ufficio, titolare di determinati compiti.

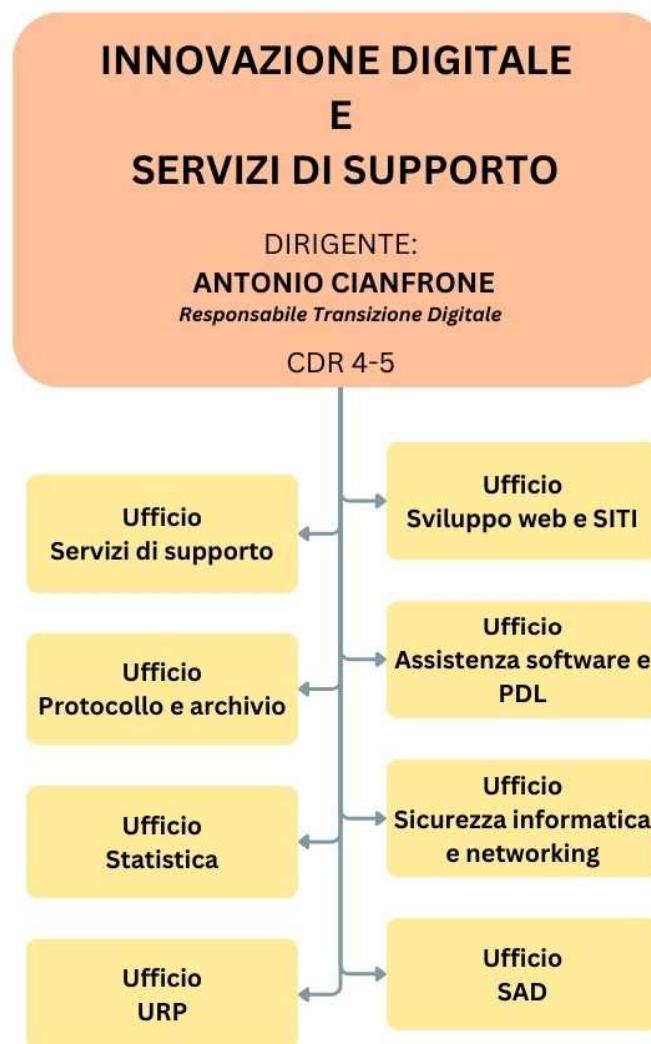
La struttura organizzativa, come di seguito rappresentata, avrà piena efficacia a decorrere dalla data di approvazione del presente piano integrato di attività e organizzazione.

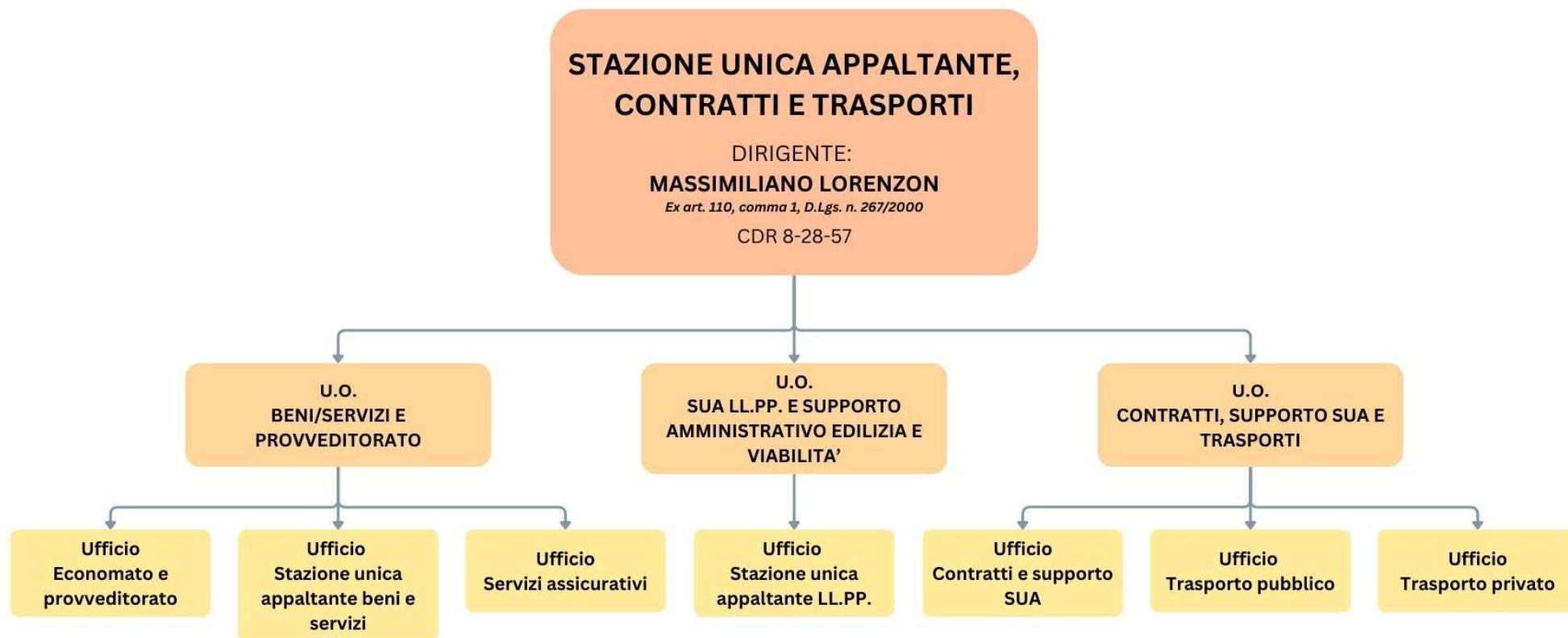


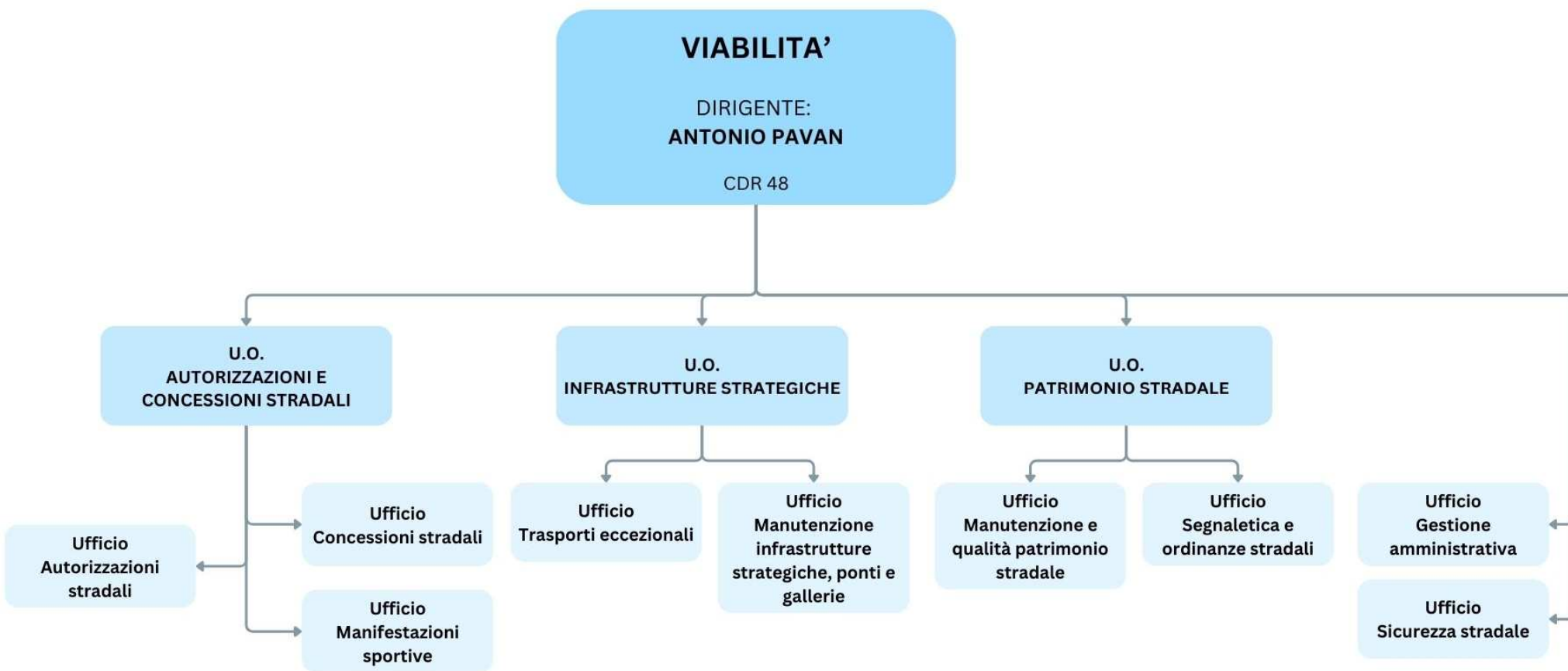


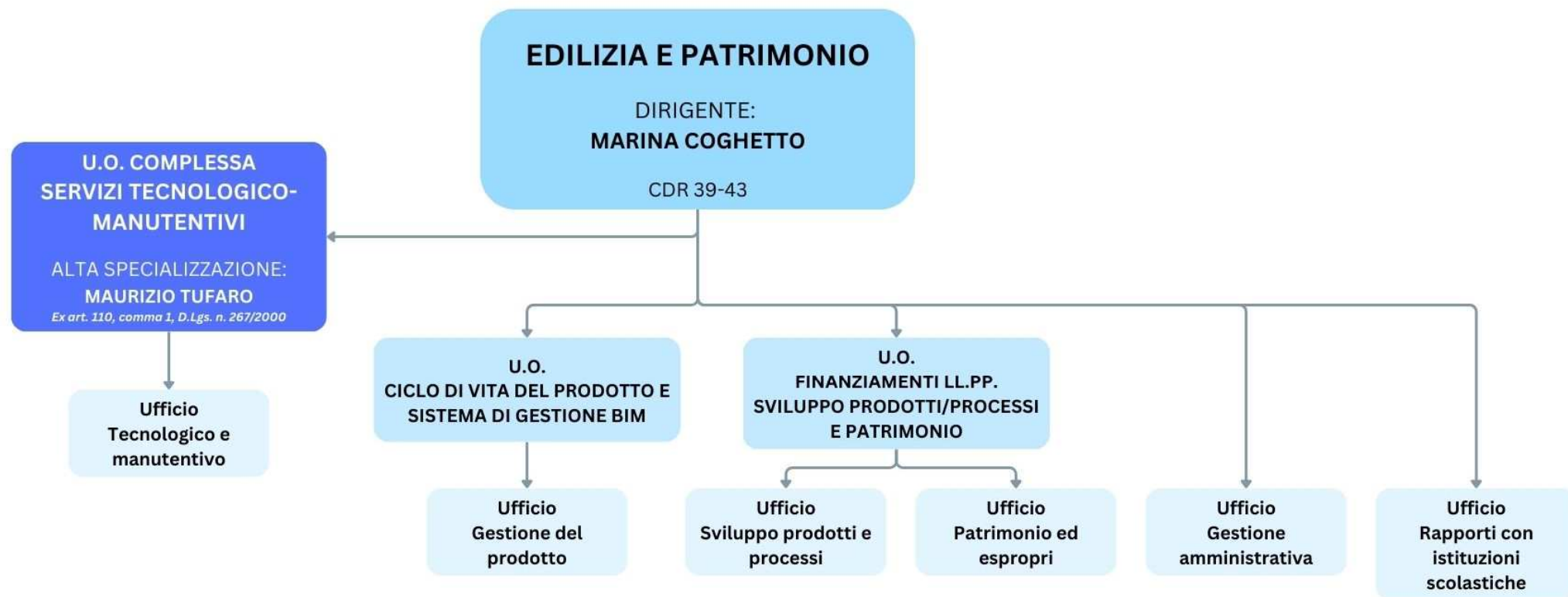








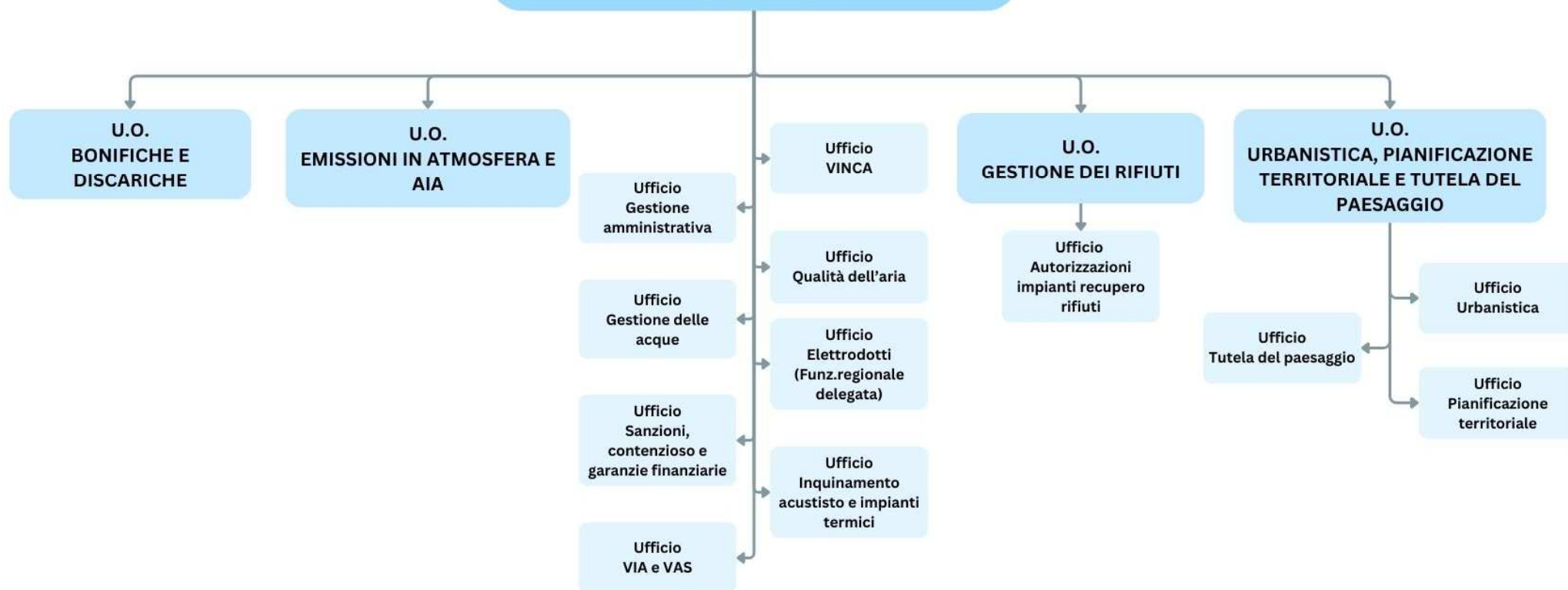




AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

DIRIGENTE:
SIMONE BUSONI

CDR 20-23



Alla data del 31.12.2025, il personale in servizio, ad ogni titolo, presso la Provincia di Treviso consta di n. 296 unità, compreso il Direttore Generale che svolge anche funzioni dirigenziali, di cui:

- n. 286 unità a tempo indeterminato;
- n. 10 unità a tempo determinato.

Sono attualmente in essere un incarico dirigenziale e un incarico di alta specializzazione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, attribuiti a personale di ruolo dell'Ente con conseguente collocamento in aspettativa senza assegni nella posizione funzionale originariamente ricoperta per la durata dell'incarico.

Il grafico seguente illustra l'andamento del personale a tempo indeterminato fotografato al 31 dicembre di ciascun anno esaminato, considerando che gli effetti della riforma della L. n. 56/2014 (c.d. Legge Delrio) e delle conseguenti Leggi Regionali di attuazione si sono conclusi nel corso del 2016 con il collocamento a riposo del personale dichiarato in eccedenza.

Il medesimo anno rappresenta pertanto uno spartiacque nell'evoluzione dell'organico provinciale.

La curva rappresentata assume un andamento discendente fino al 31.12.2020 per una serie di cause concorrenti:

- il divieto legale di assumere personale vigente per le sole Province fino al 31.12.2017;
- la destinazione dei limitati spazi finanziari legati al turn over alla stabilizzazione del personale a tempo determinato e alla sostituzione di personale cessato nel corso degli anni 2017-2019, a decorrere dal 1.1.2018;
- la sospensione delle procedure concorsuali nel corso del 2020 a causa dell'epidemia globale.

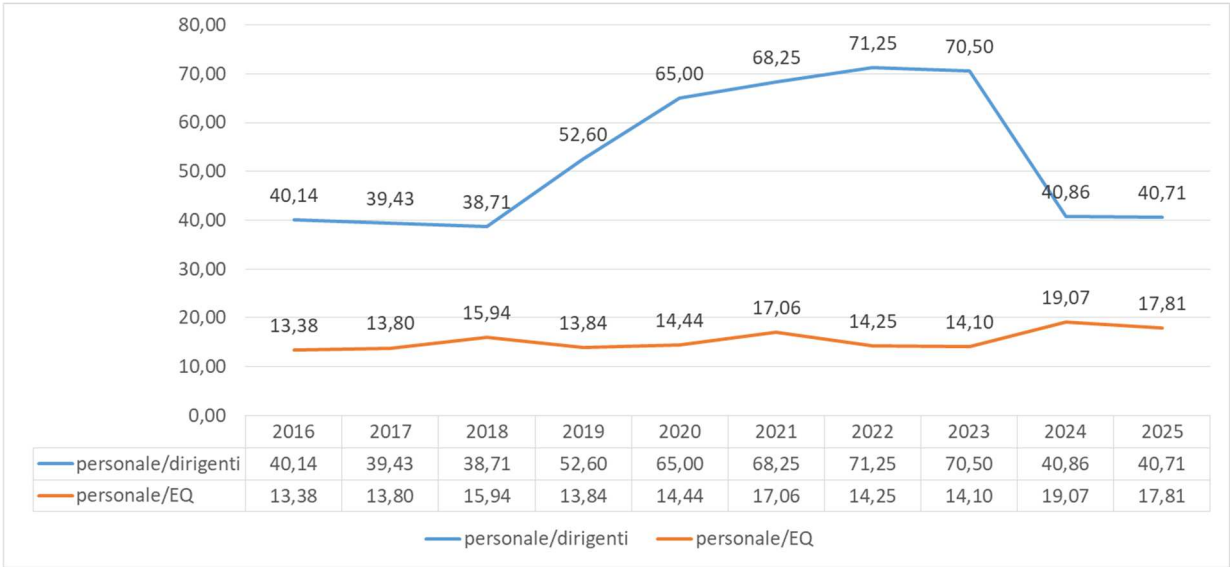
Soltanto a decorrere dall'anno 2021 e fino a tutto il 2025, grazie al recupero degli spazi finanziari determinati, prima, dal turn over al 100% e, a decorrere dal 2022, dai nuovi parametri finanziari legati al principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale di cui al D.L. n.34/2019, è stato possibile attuare il potenziamento graduale degli organici con l'assunzione di complessive n. 207 unità, pari ai due terzi dell'intero organico iniziale, a fronte di cessazioni intervenute a vario titolo di n. 203 unità.

Le nuove risorse umane acquisite sono state destinate prevalentemente al potenziamento degli Uffici Tecnici, in particolare al settore Ambiente e Pianificazione Territoriale e ai settori Viabilità ed Edilizia Scolastica, concentrando gli sforzi sulla manutenzione e costruzione/ristrutturazione di scuole, tramite i Fondi del PNRR e sullo sviluppo di infrastrutture viarie.

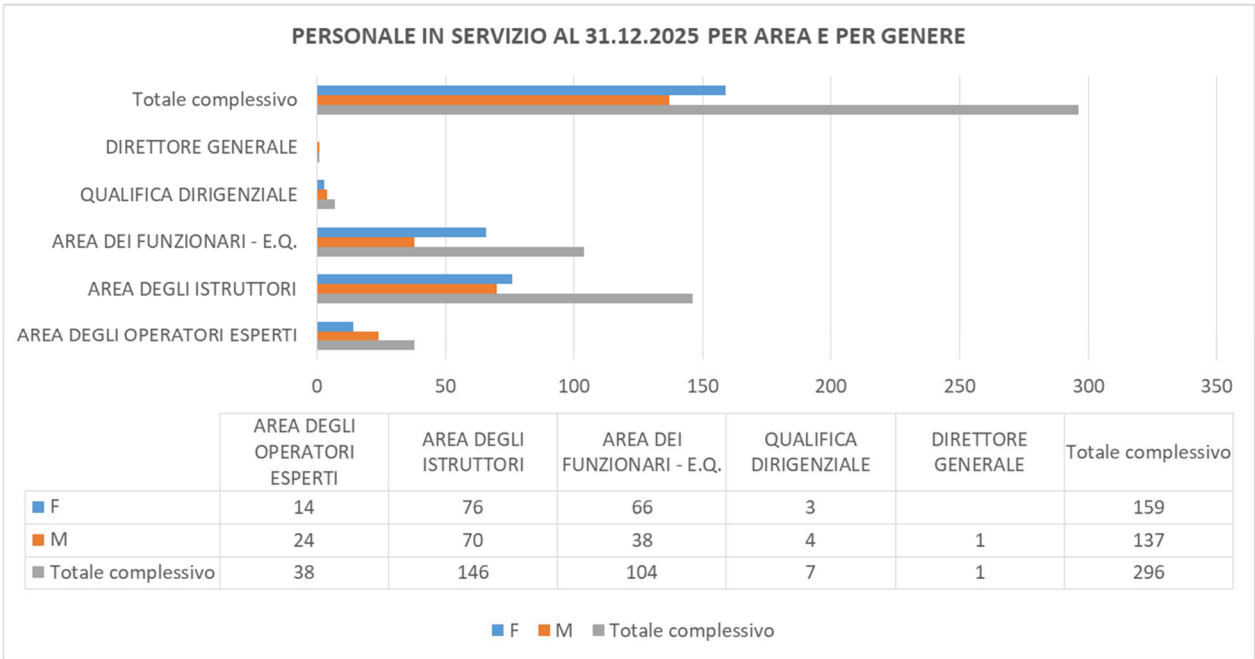


L'istogramma che segue rappresenta la dinamicità dell'incidenza esistente tra il personale di ruolo in servizio al 31 dicembre di ciascun anno considerato con qualifica dirigenziale a tempo indeterminato/determinato ed il personale complessivamente considerato a tempo indeterminato (comprensivo dei dirigenti e titolari di EQ), che disegna una curva discendente nell'ultimo biennio a seguito della copertura delle posizioni dirigenziali funzionali al conseguimento degli obiettivi di valore pubblico, ristabilendo così il rapporto esistente rispetto all'anno 2018.

Quanto agli incarichi di Elevata Qualificazione, si evidenzia invece un rapporto generalmente costante nel tempo, con la presenza di 1 Funzionario titolare di E.Q. mediamente ogni 15 unità di personale.



Il grafico sotto riportato rappresenta il personale in servizio, ad ogni titolo, alla data del 31.12.2025, pari a complessive n. 296 unità (compreso il Direttore Generale) suddiviso per area contrattuale di appartenenza e per genere, confermando il trend nazionale che vede una maggiore occupazione femminile nel mondo pubblico rispetto a quella maschile, pari al 53,70% nella realtà provinciale.

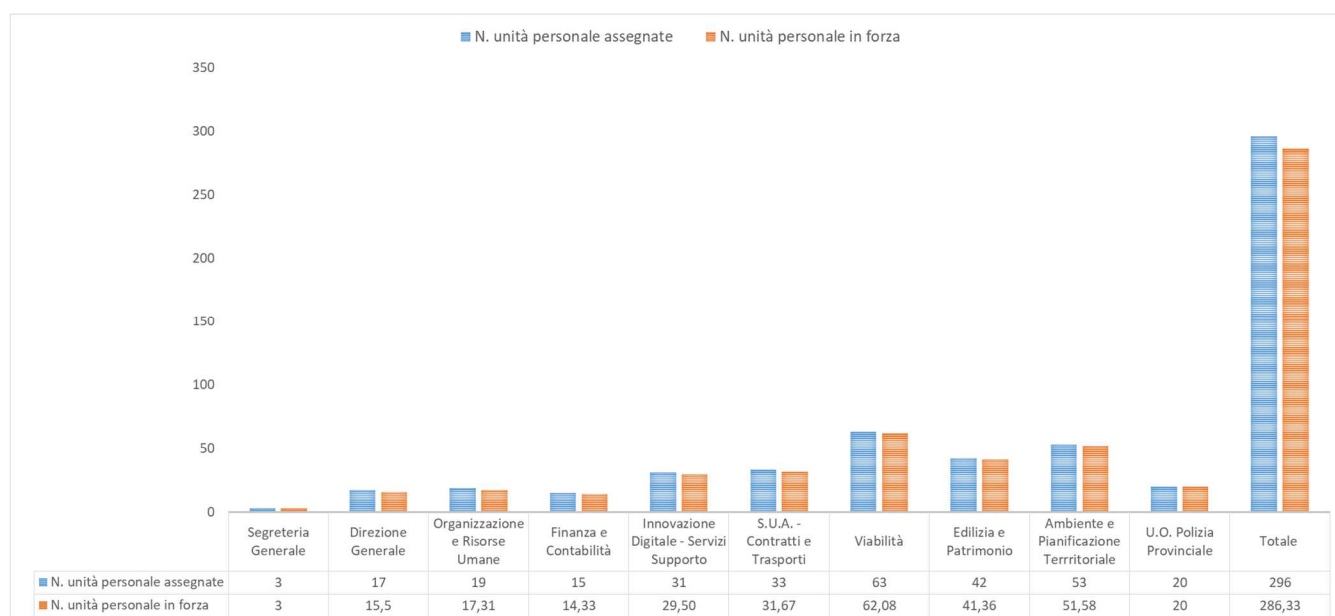
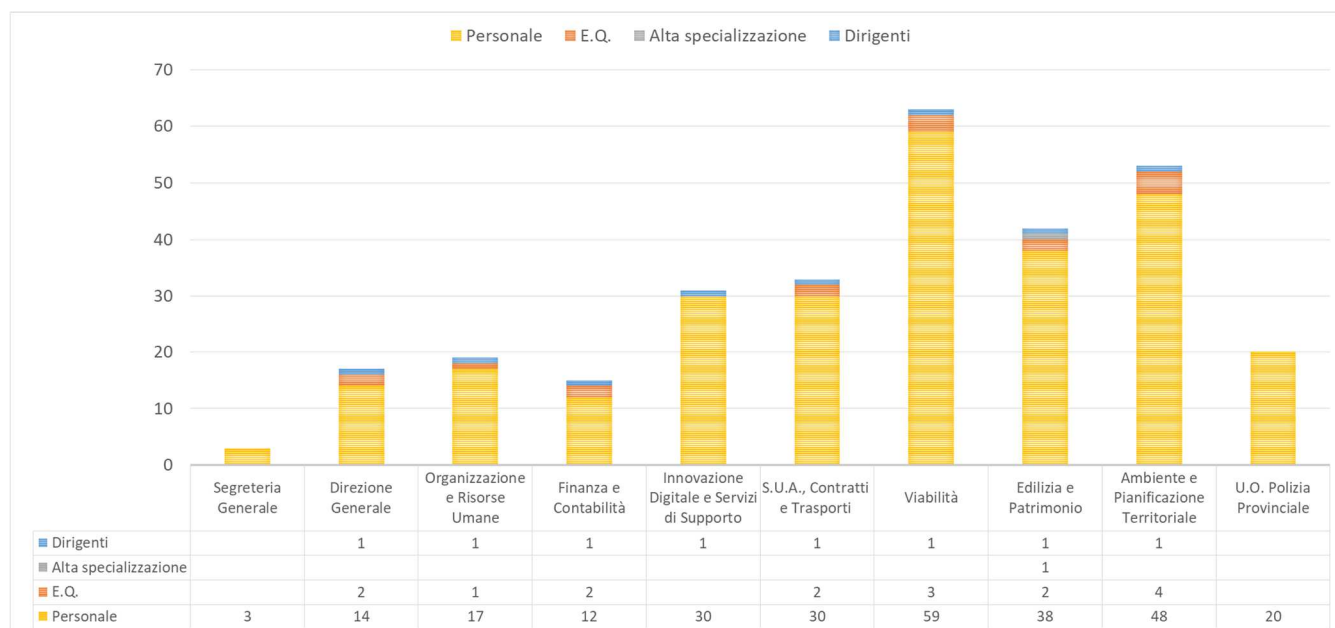


Diversamente dalla media nazionale (33% delle donne nella PA con ruoli apicali), presso la Provincia di Treviso i ruoli dirigenziali sono distribuiti in modo piuttosto omogeneo tra genere maschile e femminile, dove quest'ultimo costituisce il 43%. Si osserva un trend positivo in relazione all'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione, pari al 71% rispetto al genere maschile, nonché con riguardo al conferimento delle indennità per specifiche responsabilità, attribuite nella misura del 64% al genere femminile, come esposto di seguito.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' AL 31.12.2025				
DIRIGENTI	VALORE FINANZIARIO	F	M	TOTALE
<i>Posizioni dirigenziali previste</i>		9		
<i>Posizioni dirigenziali coperte</i>	€ 44.780,00	1	2	3
	€ 39.780,00	2	2	4
		3	4	7
INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE ARTT. 16-18 CCNL 16.11.2022	VALORE FINANZIARIO	F	M	TOT.
<i>Posizioni di elevata qualificazione previste</i>		19		
<i>Posizioni di elevata qualificazione coperte</i>	€ 18.000,00	2		2
	€ 14.000,00	1	1	2
	€ 12.000,00	6	3	9
	€ 10.000,00	2	1	3
		11	5	16
INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' E INDENNITA' DI FUNZIONE ARTT. 84 E 97 CCNL 16.11.2022	VALORE FINANZIARIO	F	M	TOT.
<i>Personale beneficiario per l'anno 2025</i>	€ 52.875,00	30	17	47

Negli istogrammi successivi sono rappresentati, a livello di macrostruttura, alla data del 31.12.2025:

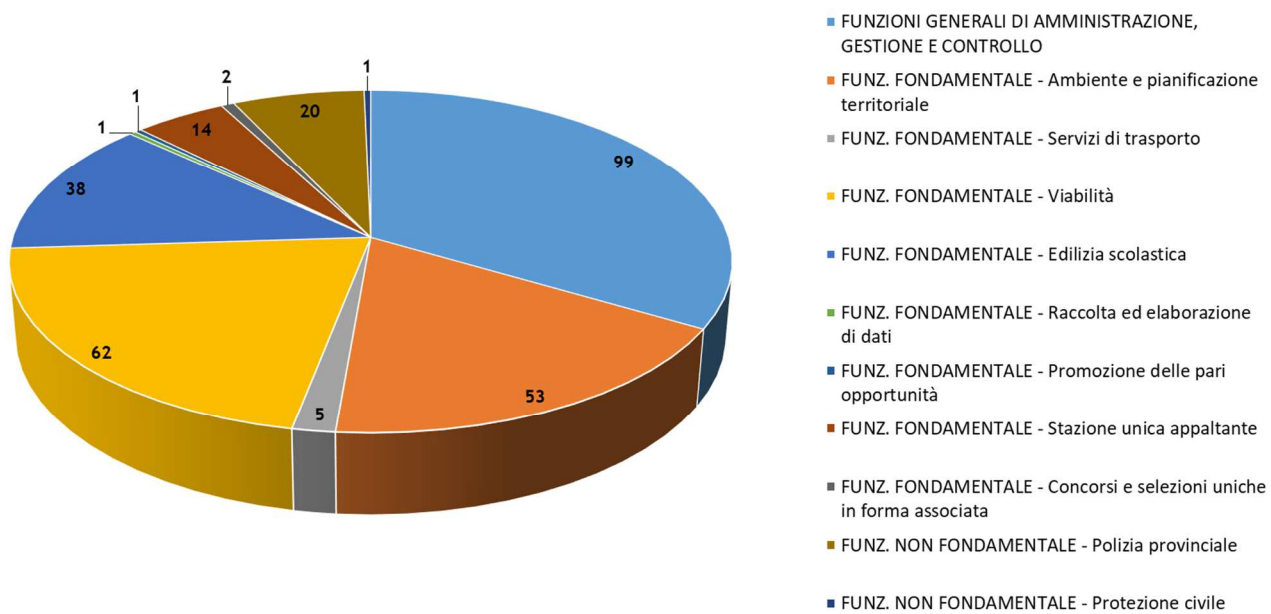
- la relazione esistente tra i ruoli di responsabilità ed il personale assegnato al singolo settore, tenuto conto che la figura dirigenziale rileva solo nell'ambito organizzativo di assegnazione e, pertanto, non sono raffigurati gli incarichi ad interim;
- la comparazione tra le unità di personale assegnate al singolo settore e l'effettiva forza lavoro tenuto conto dei contratti di lavoro part-time in essere, dei comandi di personale presso enti terzi e delle aspettative di lunga durata, quale quella per mandato legislativo. Ovviamente, il dato rappresentato non considera le legittime sospensioni della prestazione lavorativa previste da fonti legali e contrattuali, quali assenze per malattie e infortuni, tutela della genitorialità e fragilità, diritto allo studio, ecc.



Da ultimo, si raffigura l'assegnazione del personale in relazione alle funzioni attribuite alle Province dalla Legge n. 56/2014 e dalle successive Leggi Regionali, distinte in:

- funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo;
- funzioni fondamentali;
- funzioni non fondamentali.

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2025 PER FUNZIONE



3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Quadro normativo e stato di attuazione

➤ Fonti normative

Il lavoro agile o *smart working* è stato introdotto dalla Legge n.124 del 7 agosto 2015 (Riforma Madia) al fine di consentire una migliore conciliazione dei tempi di vita e lavoro ed un miglioramento della qualità dei servizi. L'intento di tale modalità lavorativa è quello di focalizzare l'attenzione sulla qualità e sul contenuto sostanziale dell'attività svolta anziché sull'aspetto formale della mera presenza in ufficio.

Il lavoro agile si fonda sul principio "*far but close*", ponendo al centro la collaborazione tra l'amministrazione e il personale per una creazione di valore pubblico che non sia meramente collegata a vincoli di orario o di luogo di lavoro.

La Direttiva 29 dicembre 2023 ha sensibilizzato la dirigenza delle pubbliche amministrazioni ad un utilizzo dello smart working orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, utilizzando lo strumento del lavoro agile anche come specifica misura di tutela per i lavoratori fragili.

Nell'ambito di ciascuna amministrazione è il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative necessarie, attraverso specifiche previsioni negli accordi individuali, a garantire lo svolgimento della prestazione in modalità agile ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, anche in deroga al criterio della presenza prevalente.

L'organizzazione del lavoro in modalità agile è posta all'attenzione delle parti negoziali impegnate nella contrattazione nazionale dei rinnovi triennali delle Funzioni Locali.

Nell'ipotesi di contratto collettivo nazionale sottoscritto il 3.11.2025 per il triennio 2023-2025, infatti, si prevede di estendere il numero di giorni dell'attività prestata in modalità agile, rispetto alla prevalenza della stessa resa in presenza, previa contrattazione integrativa tra le parti, datoriali e sindacali, oltre al riconoscimento del buono pasto.

Con l'entrata in vigore della Legge n. 106/2025, viene ampiamente rafforzata la modalità lavorativa agile, riconoscendo la priorità nell'accesso allo stesso per lavoratrici e lavoratori affetti da malattie oncologiche, da patologie invalidanti o croniche - comprese quelle considerate rare - con un'invalidità riconosciuta pari o superiore al 74% che rientrino in servizio a seguito del periodo di congedo biennale non retribuito.

➤ Organizzazione del lavoro agile nella Provincia di Treviso

Nell'ottica di promuovere lo sviluppo del lavoro agile, la Provincia di Treviso ha adottato - con Decreto del Presidente n. 187 del 10 novembre 2022 - l'atto organizzativo di contenuto regolamentare avente ad oggetto la "Disciplina di dettaglio del lavoro agile della Provincia di Treviso", coerente con il quadro normativo, fatte salve le modifiche legislative anzidette.

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria e riguarda tutto il personale a tempo indeterminato e determinato, sia a tempo pieno sia parziale.

Il personale dirigenziale è chiamato ad identificare le attività che possono essere svolte in modalità agile, escludendo quelle che richiedono l'uso di strumentazioni non trasportabili o

una presenza fisica per turni o altre esigenze operative. Questo sistema consente una certa flessibilità, permettendo al proprio team di adattare l'attività professionale alle proprie esigenze personali, pur rispettando i requisiti di servizio delle amministrazioni pubbliche.

➤ **Numero unità di personale in modalità agile al 31.12.2025**

Si evidenzia che alla data del **31 dicembre 2025** la prestazione lavorativa in modalità agile risulta svolta nella Provincia di Treviso da n. **57 su 319 unità in servizio** (numero comprensivo dei 22 lavoratori e lavoratrici regionali in distacco), pari ad una percentuale del 17,9%, raggiungendo così l'obiettivo posto dall'amministrazione e fissato nel 15%. Raffrontando i dati 2025 con quelli del 2024 si rileva un incremento da parte del personale al ricorso alla modalità agile dal 12,3% al 17,9%, a evidenza della bontà del modello organizzativo e delle misure di conciliazione presenti nell'Ente.

Fotografia al 31.12.2025:

Tabella n.1 - Confronto tra personale in smart working al 31.12.2025 rispetto al 31.12.2024

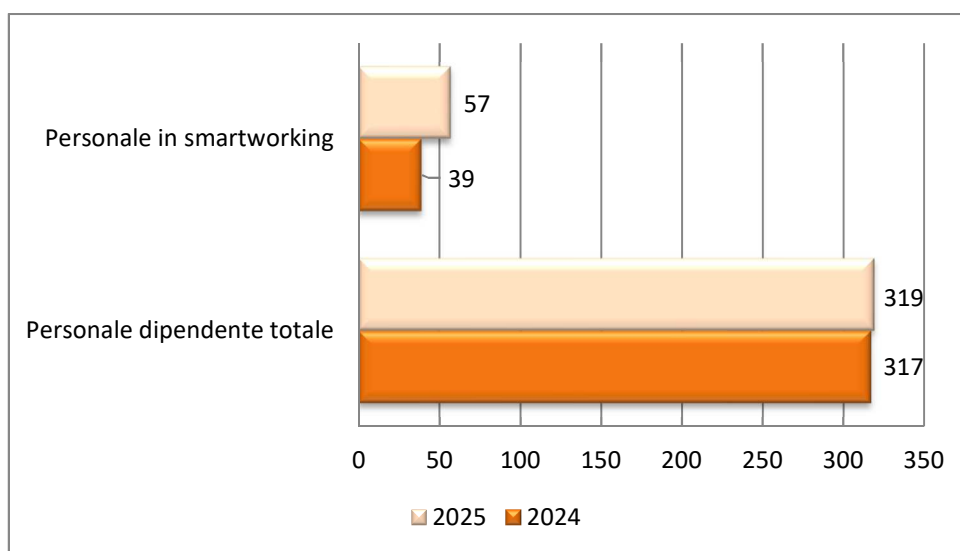


Tabella n. 2 - Personale in smart working per fascia di età

Fascia di età	n. persone in smartworking
< 30	3
31-40	8
41-50	14
51-60	22
> 60	10

Tabella n. 3 - Personale in smart working per genere

Genere	n. persone in smartworking
M	17
F	40

Tabella n. 4 - Personale in smart working per area di inquadramento

Area di inquadramento	n. persone in smartworking
Operatori esperti	3
Istruttori	22
Funzionari ed E.Q.	31
Dirigenti	1

Tabella n. 5 - Personale in smart working per settore

Settore	n. persone in smartworking	n. persone tot	rapporto percentuale
Direzione generale	3	17	17,60%
Ambiente e pianificazione territoriale	13	53	24,50%
Edilizia e Patrimonio	3	43	7%
Finanza e contabilità	1	15	7%
Polizia provinciale e protezione civile	4	20	20%
Innovazione Digitale e servizi di supporto	8	31	25,80%
Organizzazione e Risorse Umane	1	19	5,30%
SUA, Contratti e trasporti	17	33	51,50%
Viabilità	7	63	11,11%
Segreteria Generale	0	3	0%

➤ Obiettivi professionali raggiunti

Nell'ambito della formazione del personale sono stati erogati specifici percorsi formativi mirati a rafforzare ed implementare conoscenze e competenze imprescindibili anche nello svolgimento nella modalità lavorativa agile quali:

- salute e sicurezza sul lavoro (29 corsi)
- privacy (8 corsi)
- transizione digitale (64 corsi)

➤ Obiettivi digitali raggiunti

L'Ente, nell'anno 2025, ha consolidato ed implementato l'utilizzo di servizi informatici che hanno reso e renderanno più agevole il lavoro, anche in modalità agile, quali:

- upgrade tecnologico e configurazione di un nuovo sistema per la gestione della VPN;
- potenziamento dell'assistenza online con il software TeamViewer, che garantisce un efficace intervento da remoto in caso di problemi tecnico-informatici;
- implemento dell'autenticazione multifattore sul servizio di posta elettronica per consentire un accesso sicuro anche al di fuori della rete locale della Provincia;
- acquisto di nuovi PC portatili.

Programmazione del lavoro agile per massimizzare la conciliazione vita-lavoro

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e l'Ente. Nell'accordo sono definiti:

1. gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere;
2. la durata dell'accordo;
3. il numero dei giorni settimanali, o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal dipendente, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni.
4. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
5. fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica;
6. le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso report e/o riunioni periodiche;
7. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

➤ Ruoli organizzativi del lavoro agile

Nel modello organizzativo adottato dall'Ente per l'implementazione del lavoro agile sono coinvolti i seguenti attori che hanno un ruolo autonomo e, allo stesso tempo, interagente:

Stakeholders	Ruolo
Dirigente Organizzazione e Risorse Umane	1) promuove percorsi formativi e informativi; 2) promuove il cambiamento dei processi organizzativi
Dirigenti	Individuano le attività e definiscono gli obiettivi dei lavoratori agili, ne monitorano e verificano i risultati
Dirigente settore Innovazione Digitale	monitora le condizioni di sicurezza digitale in lavoro agile
Organizzazioni sindacali	i criteri generali delle modalità attuative dello smartworking e dei criteri di priorità sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali

➤ Condizioni abilitanti del lavoro agile

Le condizioni abilitanti del lavoro agile rappresentano indicatori di salute organizzativa che l'amministrazione deve misurare prima dell'implementazione delle politiche di lavoro agile e sulle quali incidere tramite opportune leve di miglioramento:

- **WORK-LIFE BALANCE:** consolidamento di una cultura organizzativa attenta al sostegno del personale dipendente che necessita di maggiore flessibilità nella gestione di orari e spazi lavorativi;
- **BENESSERE ORGANIZZATIVO:** promuovere il superamento del controllo visivo del personale a favore di un approccio basato su fiducia e risultati;
- **EFFICIENZA E SICUREZZA DIGITALI:** predisposizione di regolamenti per garantire la sicurezza informatica, nonché implementazione del tasso di formazione/informazione sulle competenze operative in materia di lavoro agile.

WORK-LIFE BALANCE	
Obiettivo	Indicatore (KPI)
Sostegno alla genitorialità	% di genitori che richiedono lo <i>smartworking</i> al rientro dal periodo di maternità/paternità
Limitare situazioni di <i>burnout</i> professionale	% di situazioni critiche gestite
Gestione strategica del capitale multigenerazionale	% di over 55 che accedono allo <i>smartworking</i>

BENESSERE ORGANIZZATIVO	
Obiettivo	Indicatore (KPI)
Garantire e consolidare il sistema di modalità lavorativa agile in modo da ridurre il <i>turnover</i> del personale	% di <i>turnover</i> nel triennio
Garantire corsi di formazione ad hoc sulla modalità lavorativa agile	% di corsi dedicati

EFFICIENZA E SICUREZZA DIGITALI	
Obiettivo	Indicatore (KPI)
Aumento di dispositivi informatici aziendali	% di acquisto di dispositivi informatici aziendali a disposizione del personale in <i>smartworking</i>
Diffusione del regolamento per l'utilizzo di sistemi informatici e reti internet al personale in <i>smartworking</i>	Predisposizione di un regolamento <i>ad hoc</i>
Garantire e implementare corsi sulla sicurezza digitale	% di ore di formazione erogate

➤ Contributi di miglioramento della performance

Attraverso la mappatura e l'analisi dello stato dell'arte del lavoro agile, si evidenzia come l'Ente si stia già muovendo verso una significativa diffusione di tale modalità lavorativa per il personale dipendente.

I risultati attesi per il prossimo triennio puntano a favorire un crescente benessere lavorativo e a consolidare le buone prassi di gestione organizzativa del lavoro, anche all'esito dei risultati del questionario di "Analisi di clima e stress lavoro-correlato" che l'amministrazione ha somministrato al personale dipendente nel 2025 con il focus di analizzare e superare i punti critici nell'ambiente di lavoro attraverso la definizione di piani di miglioramento organizzativi. La Provincia di Treviso, in ottica di miglioramento della produttività dell'Ente, promuove il lavoro agile al fine di:

- ridurre o comunque contenere la discontinuità lavorativa laddove lo svolgimento da remoto dell'attività può risultare una adeguata e compatibile alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria quali congedi, aspettative, part-time ecc. ordinariamente richiesti per esigenze personali o familiari;
- valorizzare e responsabilizzare il personale nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività;
- conseguire economie di spese, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie ecc.), utilizzo della carta, anche in un'ottica di ulteriore passo avanti nel processo di dematerializzazione del materiale documentario.

3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028

La capacità della Provincia di rispondere con prontezza alle sfide poste dalle trasformazioni economiche, sociali e tecnologiche dipende, oltre che dalla capacità di visione del management che la guida, anche dalla qualità dei modelli organizzativi adottati e dall'articolazione, coerenza ed aggiornamento delle competenze delle risorse umane che vi operano all'interno. Lo strumento della programmazione triennale dei fabbisogni è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche di valorizzazione e sviluppo del personale e del reclutamento di nuove risorse, in correlazione alla programmazione strategica dell'Ente contenuta nel presente documento.

La programmazione strategica dei fabbisogni di personale dell'Ente si sviluppa seguendo un *workforce plan*:

- analisi degli obiettivi strategici ed operativi individuati e dei risultati prefissati nella sezione 2 del PIAO “Valore pubblico, performance ed anticorruzione” e valutazione delle professionalità necessarie a supportarli;
- analisi del contesto organizzativo e dell'organigramma attuale e futuro nell'arco del triennio, considerando sia le cessazioni programmate e sia i percorsi di carriera e di sviluppo professionale del personale in servizio;
- verifica della possibilità di rendere flessibile la struttura organizzativa mediante l'istituto della mobilità interna, per ottimizzare la collocazione delle risorse presenti, rispetto anche alle aspirazioni del personale, in un'ottica di miglioramento dei servizi e risparmio della spesa corrente;
- verifica delle conoscenze e delle competenze del personale in servizio in ciascuna struttura in cui si articola l'Ente;
- valutazione della banca dati Human Resources relativamente all'età anagrafica, dei titoli di studio e dei percorsi formativi qualificanti svolti dal personale dipendente;
- analisi del livello qualitativo delle risorse interne volto a rilevare il gap di conoscenze e competenze rispetto le attese e programmazione di eventuali interventi formativi;
- rilevazione delle professionalità non rinvenibili all'interno e definizione del fabbisogno quantitativo e qualitativo di personale da acquisire mediante procedure selettive di natura concorsuale e attraverso l'istituto della mobilità, nel rispetto delle linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, adottate ai sensi dell'art. 6 ter, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e pubblicate nella G.U. n. 215 del 14.9.2022.

Alla rideterminazione della dotazione organica nell'accezione intesa di personale in servizio e personale assumibile sulla base dei fabbisogni di personale rilevati, si provvede tenendo conto:

- a) delle proposte rilevate dai Dirigenti di Settore, secondo le Direttive impartite dal vertice amministrativo, sia quantitative che qualitative anche in ordine *in progress* alla revisione del sistema ordinamentale adottato dall'Ente;
- b) del Bilancio di Previsione 2026-2028, della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026-2028 e relativi allegati, approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 25/2025;
- c) dell'attuale quadro legislativo e finanziario in materia di reclutamento di risorse umane.

3.3.1 - RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2025

La rappresentazione dell'organico presente al 31.12.2025 evidenzia i profili professionali presenti e corrispondenti ai compiti ed alle attività necessarie alla funzionalità dell'Ente, riferiti all'ordinamento professionale adottato con decreto presidenziale n. 50/2023, integrato con successivi decreti presidenziali n. 21 del 31.1.2024 (approvazione PIAO triennio 2024-2026) e n. 175 del 29.7.2024 (aggiornamento PIAO triennio 2024-2026).

L'ordinamento professionale, determinato sulla base delle nuove declaratorie contenute nel CCNL sottoscritto in data 16.11.2022, ha spostato l'attenzione da "che cosa viene fatto" al "come" vengono svolti i compiti richiesti, quali competenze, capacità tecniche e comportamentali siano indispensabili per rispondere ad una logica di *employer branding*.

Il valore finanziario della dotazione al 31.12.2025 viene quantificato in applicazione ai contratti collettivi nazionali vigenti alla medesima data: per l'area del comparto, in base al CCNL sottoscritto il 16.11.2022, per l'area dirigenziale il CCNL sottoscritto il 16.7.2024, considerati anche gli incrementi di indennità vacanza contrattuale di cui all'art. 47-bis del D.Lgs n. 165/2001 previsti per l'anno 2025, come illustrato nella seguente tabella:

Tabella n. 1

TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE PER AREA CONTRATTUALE E DI INQUADRAMENTO							
AREA CONTRATTUALE E DI INQUADRAMENTO	STIPENDIO TABELLARE	TREDICESIMA	IVC	INDENNITA' COMPARTO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E INDENNITA'	ONERI RIFLESSI	TOTALE
DIRIGENTI	€ 43.399,17	€ 3.616,60	€ 2.212,99		€ 42.280,00	€ 24.581,34	€ 116.090,10
ALTA SPECIALIZZAZIONE	€ 23.212,35	€ 1.934,36	€ 1.219,40	€ 59,40	€ 36.000,00	€ 16.937,45	€ 79.362,96
FUNZIONARI	€ 23.212,35	€ 1.934,36	€ 1.219,40	€ 59,40		€ 7.168,85	€ 33.594,36
FUNZIONARI CON P.S.	€ 23.212,35	€ 1.934,36	€ 1.219,40	€ 59,40	€ 1.310,88	€ 7.524,56	€ 35.260,95
ISTRUTTORI	€ 21.392,87	€ 1.782,74	€ 1.123,72	€ 52,08		€ 6.606,25	€ 30.957,66
ISTRUTTORI CON P.S.	€ 21.392,87	€ 1.782,74	€ 1.123,72	€ 52,08	€ 1.310,88	€ 6.961,96	€ 32.624,25
ISTRUTTORI - SORVEGLIANTI STRADALI	€ 21.392,87	€ 1.782,74	€ 1.123,72	€ 52,08	€ 980,40	€ 6.872,29	€ 32.204,10
OPERATORI ESPERTI	€ 19.034,51	€ 1.586,21	€ 999,96	€ 44,76	€ 64,56	€ 5.895,15	€ 27.625,15

La tabella sotto riportata rappresenta le predette informazioni per genere:

Tabella n. 2

CONSISTENZA FINANZIARIA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DELLA PROVINCIA DI TREVISO AL 31.12.2025 BILANCIO DI GENERE								
SETTORE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PRESENTI 31.12.2025	PRESENTI 31.12.2025 DONNE	RAPPORTO PERCENTUALE DONNE	PRESENTI 31.12.2025 UOMINI	RAPPORTO PERCENTUALE UOMINI	VALORE FINANZIARIO COMPLESSIVO
SEGRETERIA GENERALE	ISTR	Istruttore amministrativo	3	3	100%			€ 92.874,00
		totale	3	3	100%			€ 92.874,00
DIREZIONE GENERALE	ISTR	Istruttore amministrativo	5	5	100%			€ 154.790,00
	ISTR	Istruttore processi comunicativi-informativi	1	1	100%			€ 30.958,00
	ISTR	Istruttore tecnico	3			3	100%	€ 92.874,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	4	2	50%	2	50%	€ 134.376,00
	FUNZ-EQ	Specialista rapporti con i media - giornalista pubblico	1			1	100%	€ 33.594,00
	FUNZ-EQ	Specialista della comunicazione istituzionale	1	1	100%			€ 33.594,00
	FUNZ-EQ	Avvocato	1	1	100%			€ 33.594,00
			16	10	63%	6	38%	€ 513.780,00

CONSISTENZA FINANZIARIA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DELLA PROVINCIA DI TREVISO AL 31.12.2025 BILANCIO DI GENERE								
SETTORE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PRESENTI 31.12.2025	PRESENTI 31.12.2025 DONNE	RAPPORTO PERCENTUALE DONNE	PRESENTI 31.12.2025 UOMINI	RAPPORTO PERCENTUALE UOMINI	VALORE FINANZIARIO COMPLESSIVO
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	2	1	50%	1	50%	€ 55.250,00
	ISTR	Istruttore amministrativo	9	8	89%	1	11%	€ 278.622,00
	ISTR	Istruttore informatico	1			1	100%	€ 30.958,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	4	3	75%	1	25%	€ 134.376,00
	FUNZ-EQ	Specialista economico	1			1	100%	€ 33.594,00
	DIR	Dirigente amministrativo	1	1	100%			€ 116.090,00
		totale	18	13	72%	5	28%	€ 648.890,00
FINANZA E CONTABILITA'	ISTR	Istruttore amministrativo	7	7	100%			€ 216.706,00
	FUNZ-EQ	Specialista economico	6	5	83%	1	17%	€ 201.564,00
	FUNZ-EQ	Specialista procedure di gara	1	1	100%			€ 33.594,00
	DIR	Dirigente contabile	1	1	100%			€ 116.090,00
		totale	15	14	93%	1	7%	€ 567.954,00
INNOVAZIONE DIGITALE E SERVIZI DI SUPPORTO	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	1	1	100%			€ 27.625,00
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi generali	9	5	56%	4	44%	€ 248.625,00
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	1			1	100%	€ 27.625,00
	ISTR	Istruttore amministrativo	7	4	57%	3	43%	€ 216.706,00
	ISTR	Istruttore ambientale	1			1	100%	€ 30.958,00
	ISTR	Agente di Polizia provinciale	1			1	100%	€ 32.204,00
	ISTR	Istruttore informatico	3			3	100%	€ 92.874,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	1	1	100%			€ 33.594,00
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico-statistico	1	1	100%			€ 33.594,00
	FUNZ-EQ	Specialista informatico	5			5	100%	€ 167.970,00
	DIR	Dirigente informatico	1			1	100%	€ 116.090,00
		totale	31	12	39%	19	61%	€ 1.027.865,00
STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E TRASPORTI	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	2	2	100%			€ 55.250,00
	ISTR	Istruttore amministrativo	10	5	50%	5	50%	€ 309.580,00
	ISTR	Agente di Polizia provinciale	1			1	100%	€ 32.204,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	3	3	100%			€ 100.782,00
	FUNZ-EQ	Specialista economico	1			1	100%	€ 33.594,00
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	1			1	100%	€ 33.594,00
	FUNZ-EQ	Specialista procedure di gara	13	12	92%	1	8%	€ 436.722,00
	DIR	Dirigente amministrativo	1			1	100%	€ 116.090,00
		totale	32	22	69%	10	31%	€ 1.117.816,00
VIABILITA'	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	3	3	100%			€ 82.875,00
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	9			9	100%	€ 248.625,00
	ISTR	Istruttore amministrativo	10	9	90%	1	10%	€ 309.580,00
	ISTR	Istruttore tecnico	15	3	20%	12	80%	€ 464.370,00
	ISTR	Sorvegliante stradale	10			10	100%	€ 322.040,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	3	3	100%			€ 100.782,00
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	12	4	33%	8	67%	€ 403.128,00
	DIR	Dirigente tecnico	1			1	100%	€ 116.090,00
		totale	63	22	35%	41	65%	€ 2.047.490,00

CONSISTENZA FINANZIARIA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DELLA PROVINCIA DI TREVISO AL 31.12.2025 BILANCIO DI GENERE								
SETTORE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PRESENTI 31.12.2025	PRESENTI 31.12.2025 DONNE	RAPPORTO PERCENTUALE DONNE	PRESENTI 31.12.2025 UOMINI	RAPPORTO PERCENTUALE UOMINI	VALORE FINANZIARIO COMPLESSIVO
EDILIZIA E PATRIMONIO	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	1	1	100%			€ 27.625,00
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	8			8	100%	€ 221.000,00
	ISTR	Istruttore amministrativo	5	4	80%	1	20%	€ 154.790,00
	ISTR	Istruttore tecnico	7	1	14%	6	86%	€ 216.706,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	4	4	100%			€ 134.376,00
	FUNZ-EQ	Specialista procedure di gara	1	1	100%			€ 33.594,00
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	13	7	54%	7	54%	€ 436.722,00
	FUNZ-EQ	Alta specializzazione	1					€ 79.363,00
	DIR	Dirigente tecnico	1	1	100%			€ 116.090,00
		totale	41	19	46%	22	54%	€ 1.420.266,00
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	1	1	100%			€ 27.625,00
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	1			1	100%	€ 27.625,00
	ISTR	Istruttore ambientale	10	6	60%	4	40%	€ 309.580,00
	ISTR	Istruttore amministrativo	9	6	67%	3	33%	€ 278.622,00
	ISTR	Istruttore urbanista/paesaggista	8	5	63%	3	38%	€ 247.664,00
	ISTR	Istruttore tecnico	1			1	100%	€ 30.958,00
	FUNZ-EQ	Specialista ambientale	17	13	76%	4	24%	€ 571.098,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	2	2	100%			€ 67.188,00
	FUNZ-EQ	Specialista urbanista/paesaggista	3	2	67%	1	33%	€ 100.782,00
	DIR	Dirigente tecnico	1			1	100%	€ 116.090,00
		totale	53	35	66%	18	34%	€ 1.777.232,00
POLIZIA PROVINCIALE	ISTR	Istruttore amministrativo	1	1	100%			€ 30.958,00
	ISTR	Agente di Polizia provinciale	7	3	43%	4	57%	€ 228.368,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	1	1	100%			€ 33.594,00
	FUNZ-EQ	Ufficiale di Polizia provinciale	4			4	100%	€ 141.044,00
			13	5	38%	8	62%	€ 433.964,00
TOTALE PERSONALE IN ORGANICO			285	155	54%	130	46%	€ 9.648.131,00
ASPETTIVA NON RETRIBUITA DIRITTO CONSERVAZIONE DEL POSTO - INCARICHI DIRIGENZIALI	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo/tecnico	3			3	100%	
TOTALE GENERALE			288					

Con la finalità di illustrare lo stato di avanzamento del piano dei fabbisogni di personale adottato nel triennio precedente a quello oggetto di programmazione di cui al presente atto, si evidenziano le assunzioni effettuate nel corso del 2025, con la rappresentazione delle modalità di reclutamento:

Tabella n. 3

ASSUNZIONI PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO EFFETTUATE NEL CORSO DEL 2025					
SETTORE	N. POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO	IMPORTO
DIREZIONE GENERALE	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	INTERPELLO	€ 30.957,66
<i>totale</i>	<i>1</i>				
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	TRASFORMAZIONE CFL	€ 30.957,66
<i>totale</i>	<i>1</i>				
FINANZA E CONTABILITA'	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista economico	CONCORSO PUBBLICO	€ 33.594,36
<i>totale</i>	<i>1</i>				
INNOVAZIONE DIGITALE E SERVIZI DI SUPPORTO	1	ISTRUTTORI	Istruttore informatico	RICHIAMO GRADUATORIA	€ 30.957,66
	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	RIAMMISSIONE IN SERVIZIO ART. 25, CO. 10, CCNL 26.11.22	€ 30.957,66
	2	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	PROGRESSIONE TRA LE AREE	€ 61.915,33
	2	FUNZIONARI ED EQ	Specialista informatico	PROGRESSIONE TRA LE AREE	€ 67.188,73
<i>totale</i>	<i>6</i>				
STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E TRASPORTI	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista di gara	RICHIAMO GRADUATORIA	€ 33.594,36
	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista amministrativo	CONCORSO PUBBLICO	€ 33.594,36
	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	PROGRESSIONE TRA LE AREE	€ 30.957,66
<i>totale</i>	<i>3</i>				
VIABILITA'	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	CONCORSO PUBBLICO	€ 30.957,66
	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	RICHIAMO GRADUATORIA	€ 30.957,66
	2	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	INTERPELLO	€ 61.915,33
	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	RICHIAMO GRADUATORIA	€ 30.957,66
	2	ISTRUTTORE	Istruttore tecnico	MOBILITA'	€ 61.915,33
	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista tecnico	MOBILITA'	€ 33.594,36
	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista amministrativo	RICHIAMO GRADUATORIA	€ 33.594,36
	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista tecnico	PROGRESSIONE TRA LE AREE	€ 33.594,36
<i>totale</i>	<i>10</i>				
EDILIZIA E PATRIMONIO	2	ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	INTERPELLO	€ 61.915,33
	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista tecnico	PROGRESSIONE TRA LE AREE	€ 33.594,36
	3	FUNZIONARI ED EQ	Specialista Amministrativo	PROGRESSIONE TRA LE AREE	€ 100.783,09
<i>totale</i>	<i>6</i>				€ -
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	1	ISTRUTTORI	Istruttore urbanista/paesaggista	TRASFORMAZIONE CFL	€ 30.957,66
	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	INTERPELLO	€ 30.957,66
	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	CONCORSO	€ 30.957,66
	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista amministrativo	INTERPELLO	€ 33.594,36
	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista ambientale	PROGRESSIONE TRA LE AREE	€ 33.594,36
<i>totale</i>	<i>5</i>				
POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO	6	ISTRUTTORI	Agente di polizia provinciale	TRASFORMAZIONE CFL	€ 195.745,51
<i>totale</i>	<i>6</i>				
TOTALE GENERALE	39				€ 1.254.262,23

ASSUNZIONE CONTRATTI DI FORMAZIONE LAVORO NEL CORSO DEL 2025					
SETTORE	N. POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO	IMPORTO
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	CONCORSO	€ 30.957,66
	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	RICHIAMO GRADUATORIA	€ 30.957,66
STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E TRASPORTI	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	RICHIAMO GRADUATORIA	€ 30.957,66
EDILIZIA, PATRIMONIO E SUA LL.PP	1	ISTRUTTORE	Istruttore tecnico	CONCORSO	€ 30.957,66
POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO	6	ISTRUTTORI	Agente di polizia provinciale	RICHIAMO GRADUATORIA	€ 195.745,50
TOTALE	10				€ 319.576,16

La tabella che segue evidenzia le cessazioni del personale dirigenziale e non dirigenziale registrate nel corso dell'anno 2025, distinte per tipologia contrattuale:

Tabella n. 4

CESSAZIONI PERSONALE DIRIGENZIALE E NON DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO NEL CORSO DEL 2025				
SETTORE	N. POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	IMPORTO
DIREZIONE GENERALE	2	FUNZIONARI ED E.Q.	Specialista amministrativo	€ 67.188,73
<i>totale</i>	2			
SEGRETERIA GENERALE	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	€ 30.957,66
<i>totale</i>	1			
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	€ 30.957,66
<i>totale</i>	1			
FINANZA E CONTABILITA'	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	€ 30.957,66
<i>totale</i>	1			
INNOVAZIONE DIGITALE E SERVIZI DI SUPPORTO	1	ISTRUTTORI	Istruttore informatico	€ 30.957,66
	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista informatico	€ 33.594,36
<i>totale</i>	2			
STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E TRASPORTI	3	FUNZIONARI ED EQ	Specialista amministrativo	€ 100.783,09
	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista procedure di gara	€ 33.594,36
<i>totale</i>	4			
VIABILITA'	1	ISTRUTTORI	Sorvegliante stradale	€ 32.204,10
	1	ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	€ 30.957,66
	4	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	€ 123.830,66
	1	DIRIGENTI	Dirigente tecnico	€ 116.090,10
<i>totale</i>	7			
EDILIZIA E PATRIMONIO	1	OPERATORI ESPERTI	collaboratore servizi tecnici manutentivi	€ 27.625,15
	1	ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	€ 30.957,66
	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	€ 30.957,66
	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista tecnico	€ 33.594,36
<i>totale</i>	4			
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	2	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	€ 61.915,33
	1	ISTRUTTORI	Istruttore ambientale	€ 30.957,66
	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista ambientale	€ 33.594,36
<i>totale</i>	4			
POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO	1	OPERATORI ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico manutentivi	€ 27.625,15
	2	ISTRUTTORI	Agente di polizia provinciale	€ 65.248,50
<i>totale</i>	3			
TOTALE GENERALE	29			€ 1.004.549,57

CESSAZIONI A TEMPO DETERMINATO NEL CORSO DEL 2025				
SETTORE	N. POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	IMPORTO
FINANZA E CONTABILITA'	2	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	€ 61.915,33
CESSAZIONI PER PASSAGGIO AREA SUPERIORE PER PROGRESSIONE VERTICALE NEL CORSO DEL 2025				
SETTORE	N. POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	IMPORTO
INNOVAZIONE DIGITALE	2	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	€ 61.915,33
E SERVIZI DI SUPPORTO	2	FUNZIONARI ED EQ	Specialista informatico	€ 67.188,73
<i>totale</i>	<i>4</i>			
STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E TRASPORTI	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	€ 30.957,66
<i>totale</i>	<i>1</i>			
VIABILITA'	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista tecnico	€ 33.594,36
<i>totale</i>	<i>1</i>			
EDILIZIA E PATRIMONIO	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista tecnico	€ 33.594,36
	3	FUNZIONARI ED EQ	Specialista Amministrativo	€ 100.783,09
<i>totale</i>	<i>4</i>			
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	1	FUNZIONARI ED EQ	Specialista ambientale	€ 33.594,36
<i>totale</i>	<i>1</i>			
TOTALE GENERALE	11			€ 361.627,91

3.3.2 - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

a) Quadro normativo di riferimento:

- artt. 89 e 91, D.Lgs n. 267/2000 (rideterminazione dotazione organica e assunzioni);
- artt. 6, 6-bis e 6-ter, D.Lgs n. 165/2001 (organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale);
- art. 33, commi 1 e 2, D.Lgs n. 165/2001 (verifica assenza di posizioni professionali in sovrannumero);
- art.1, comma 557 e ss., Legge n. 296/2006 (rispetto del tetto di spesa di personale media triennio 2011-2013);
- art.9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 (assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto, nonché rispetto dei termini BDAP);
- art.9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008 (certificazione dei crediti piattaforma elettronica);
- art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 (limite della spesa per rapporti di lavoro flessibile nel limite di quella sostenuta nel 2009);
- Legge n. 68/1999 (diritto del lavoro dei disabili e altre categorie);
- art. 33, D.L. n. 34/2019 (disposizioni in materia di assunzione di personale a tempo indeterminato in base alla sostenibilità finanziaria);
- D.M. 11.1.2022 (individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle Province e delle città metropolitane);
- art. 10, D.P.R. n. 132 del 30.6.2022 che - ai sensi dell'art. 6, comma 7, D.L. n. 80/2021 - assorbe gli adempimenti e le correlate sanzioni previste ex art. 48, D.Lgs. n. 198/2006 (adozione piano triennale delle azioni positive) e art. 10, comma 5, D.Lgs n. 150/2009 (adozione piano triennale della performance);
- D.P.R. n. 82 del 16.6.2023 che ha introdotto novità significative, modificando il D.P.R. n. 487/1994, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- CCNL "Funzioni Locali" per il triennio 2019-2021, comparto, sottoscritto il 16.11.2022 e CCNL per il triennio 2022-2024, sottoscritto il 23.2.2026;
- CCNL "Funzioni Locali" per il triennio 2019-2021, area dirigenziale, sottoscritto il 16.7.2024 e CCNL per il triennio 2022-2024, sottoscritto il 23.2.2026;
- D.L. n. 25/2025 che ha introdotto la possibilità di incrementare il fondo delle risorse decentrate e ha innovato le disposizioni in materia di mobilità del personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 30, D.Lgs n. 165/2001, con decorrenza 1.1.2026;
- L. 199/2025 (Legge di Bilancio 2026) che incide sulla disciplina dei regimi previdenziali vigenti di cui al D.L. n. 201/2011, a decorrere dal 1.1.2026, nonché su vari aspetti della gestione del rapporto di lavoro.

b) Limiti e vincoli spesa di personale

➤ b1) Verifica dell'assenza di posizioni professionali in sovrannumero

E' stata effettuata la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001 finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP e nel Piano Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale, coinvolgendo tutta la direzione dell'Ente (v. nota del

30.10.2025), dalle cui dichiarazioni sottoscritte digitalmente, come depositate agli atti, non emergono situazioni di eccedenza.

➤ **b2) Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto e rispetto dei termini**

Il ricorso ad assunzioni di personale a qualunque titolo e con qualunque tipologia contrattuale è subordinato al rispetto del vincolo di finanza pubblica che coincide con gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs n. 118/2011) e dal TUEL.

L'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. n. 113/2016, come modificato da ultimo dall'art. 8, comma 6, D.L. n. 19/2024, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 56/2024, prevede il rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009.

Per l'anno 2025 il rendiconto è stato approvato con delibera di consiglio n. 7 del 16.4.2025.

➤ **b3) Vincoli ordinamentali in tema di assunzioni**

La corretta tenuta della piattaforma elettronica al fine della certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008, da ultimo modificato dall'art. 27, comma 2, D.L. n. 66/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 89/2014, costituisce condizione indispensabile per procedere ad assunzioni di personale.

Ai sensi dell'art. 6-ter, comma 5 del D.Lgs n. 165/2001, infine, si prevede alla trasmissione del Piano dei fabbisogni di personale al Dipartimento della funzione pubblica entro 30 giorni dall'adozione mediante la pubblicazione nel portale piao.gov nonché, nei medesimi termini temporali, alla Ragioneria Generale dello Stato tramite la piattaforma SICO (giusta circolare RGS n. 32 del 3.7.2024).

➤ **b4) Limite finanziario contenimento della spesa di personale**

I commi da 557 a 557-quater della Legge n. 296/2006 individuano una nozione onnicomprensiva di spese di personale e fissano il parametro quantitativo di riferimento rispetto al quale *“a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”*, dunque rispetto alla media degli anni 2011-2013.

Il rispetto del predetto limite, malgrado l'intervento del legislatore con il D.L. n. 34/2019, art. 33 di cui al paragrafo successivo, teso ad ancorare i parametri di virtuosità dell'Ente della spesa di personale al principio di sostenibilità, oggi permane anche per le Province che, come noto, per effetto delle Leggi n. 56/2014 e n. 190/2014, a decorrere dal 1.1.2016 hanno ridotto la dotazione organica nella misura del 50% del personale in essere alla data dell'entrata in vigore della legge c.d. “Delrio” (n. 552 unità).

L'art. 16 del D.L. n. 113/2016, infine ha abrogato la lettera a) dell'art. 1, comma 557 che stabiliva la graduale riduzione dell'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente.

Il predetto limite finanziario, fissato nell'importo di euro 21.026.326,20, è rispettato in relazione alle previsioni di spesa per il triennio 2026-2028 di cui al presente documento, come rappresentato nel seguente prospetto:

Tabella n. 5

	Media 2011/2013	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028
Spese macroaggregato 101	22.843.157,09	14.227.003,00	14.241.003,00	14.241.003,00
Spese macroaggregato 103	1.181.580,80	288.000,00	288.000,00	288.000,00
Irap macroaggregato 102	1.418.580,79	903.497,00	903.497,00	903.497,00
Totale spese di personale (A)	25.443.318,68	15.418.500,00	15.432.500,00	15.432.500,00
(-) Componenti escluse (B)	4.416.992,48	3.814.980,00	3.814.980,00	3.814.980,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	21.026.326,20	11.603.520,00	11.617.520,00	11.617.520,00

➤ **b5) Il principio di sostenibilità finanziaria - spazi finanziari per assunzione di personale a tempo indeterminato**

In attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, è stato emanato il Decreto Interministeriale dell'11.1.2022, pubblicato nella G.U. del 28.2.2022, n. 49, che disciplina le assunzioni di personale a tempo indeterminato nelle Province e nelle città metropolitane (in vigore dal 16.3.2022).

Il D.M. detta una nuova disciplina che si fonda sul principio di sostenibilità finanziaria che supera il concetto della "capacità assunzionale" basato sul principio del turn over di cui all'art. 3, comma 5-sexies del D.L. n. 90/2014.

Vengono individuati i criteri per stabilire quando e in che misura le Province possono assumere nuovo personale a tempo indeterminato a decorrere dal 1.1.2022, nel rispetto delle tre condizioni seguenti:

- adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 4, comma 3);
- rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, asseverato dall'organo di revisione (art. 4, comma 3);
- rispetto dei valori soglia di massima spesa del personale, individuati per fascia demografica e determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi (e al netto dell'irap), come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

La Provincia di Treviso, visti i valori soglia indicati nel D.M. 11.1.2022 ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 si colloca nella fascia demografica oltre i 700.000 abitanti e pertanto il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti previsto è pari al 13,90%.

A decorrere dall'anno 2025 non è più vigente il limite fissato nella misura massima del 25% previsto per l'annualità precedente, in ragione delle spese di personale sostenute nell'anno 2019 previsto dall'art. 5 del predetto D.M..

Ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 126/2020, a decorrere dall'entrata in vigore del D.M. 11.1.2022 (16.3.2022) le spese di personale riferite alle nuove assunzioni, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa e le corrispondenti entrate, non rilevano ai fini del rispetto del valore soglia di cui al punto b5).

A tale riguardo, rilevano le spese di personale per le funzioni di polizia provinciale trasferite e attribuite alla Provincia di Treviso sulla base della legge n. 19/2015, per le quali le risorse finanziarie in regime convenzionale, come meglio descritto nel paragrafo "stima dell'evoluzione dei fabbisogni - funzioni non fondamentali" vengono trasferite per n. 7 unità,

corrispondenti all'importo di euro 246.409,00 per l'anno 2025 e per l'importo di euro 288.349,00 stimato per l'anno 2026.

Dalla spesa di personale, ai fini della determinazione del valore soglia ai sensi delle prescrizioni sopra indicate, dovrà inoltre essere neutralizzata la spesa per incentivi funzioni tecniche di cui all'art. 45, D.Lgs n. 36/2023, come affermato dalle sezioni regionali di controllo della Corte Conti Lombardia n. 73/2021, Abruzzo n. 249/2021 e Liguria n. 1/2022), corrispondenti all'importo di euro 605.279,99 per l'anno 2025 e per l'importo di euro 845.000,00 previsto per l'anno 2026.

In relazione poi ai recenti rinnovi contrattuali, come sopra specificato, l'art. 3, comma 4-ter, D.L. n. 36/2022 dispone che: *“A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.”*

Considerato che ai sensi dell'art. 2, comma 3, dei CCNL dell'area e del comparto sottoscritti in data 23.2.2026 gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico sono applicati dalle amministrazioni entro trenta giorni dalla data di stipulazione, l'erogazione degli arretrati contrattuali non potrà avvenire prima della mensilità di marzo 2026 e dunque ad oggi non sono noti gli importi degli arretrati al fine della verifica della spesa in conformità alla disposizione normativa predetta.

La tabella SOSTENIBILITA' FINANZIARIA rappresenta i valori economici, sulla base dei quali è verificato il rispetto del valore soglia, tenuto conto che l'ultimo rendiconto approvato è quello riferito all'annualità 2024, al lordo della spesa di personale sostenuta sia in ordine agli incentivi per funzioni tecniche, sia in relazione al disposto di cui all'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, rinviando successivamente all'approvazione del consuntivo anno 2025 la determinazione della spesa di personale in coerenza con quanto sopra richiamato, a valle dell'applicazione dei CCNL sottoscritti il 23.2.2026, anche considerato che il rapporto spesa di personale/entrate correnti è ben al di sotto del valore soglia.

Tabella n. 6

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA		
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	887000	e		
FASE 2	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	< 250.000	20,08%	
	b	250.000-349.999	19,10%	
	c	350.000-449.999	19,10%	
	d	450.000-699.999	19,70%	
	e	700.000>	13,90%	
FASE 3	RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE AL NETTO DELL' F.C.D.E.			11,02%
RICALCOLO % IN BASE AI DATI IN POSSESSO PER PRENDERE IN CONSIDERAZIONE L'ANNO CORRENTE				
	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2024		12.621.881,95	
	ENTRATE RENDICONTO 2022		121.546.958,90	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2023		107.316.586,72	115.174.390,94
	ENTRATE RENDICONTO 2024		116.659.627,20	
	FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2025		688.595,25	
	MEDIA ENTRATE AL NETTO F.C.D.E.		114.485.795,69	
COSI' CALCOLATO	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2024		12.621.881,95	
	MEDIA ENTRATE 2022 2024		115.174.390,94	
	FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2025		688.595,25	
	MEDIA ENTRATE AL NETTO F.C.D.E.		114.485.795,69	
	PERCENTUALE ANNO 2024		11,02%	
OBIETTIVO	NON SUPERARE IL RAPPORTO TRA SPESE DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL F.C.D.E.			13,90%
	Calcolo spazi finanziari assunzionali:			
	F.C.D.E - Media entrate (2022-2024) x 13,9%		15.913.525,60	
	Spesa di personale anno 2026 , compresa la spesa per incentivi funzioni tecniche		14.227.003,00	
	SPAZI ASSUNZIONALI		1.686.522,60	

Il rispetto del valore soglia andrà riverificato alla luce dell'approvazione del rendiconto anno 2025, nei termini legali.

c) Stima del trend delle cessazioni nel triennio 2026-2028

Ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane è necessario considerare, oltre all'esigenza di acquisizione di nuove professionalità richieste dall'evoluzione dei fini istituzionali e del supporto al valore pubblico, anche le professionalità perdute (v. tabella n. 4) e quelle che si perderanno nel corso del triennio oggetto di interesse, per effetto di cessazioni a qualsiasi titolo.

Conoscere in anticipo le cessazioni future del personale, con un grado di precisione il più verosimile, almeno quelle determinate per il raggiungimento del diritto a pensione, garantisce alle strutture in cui si articola l'Ente la continuità d'azione.

Ciò, in un contesto normativo piuttosto complicato e soggetto a continue modificazioni, che puntualmente avvengono con la legge di bilancio annuale, da un lato, dirette a posticipare il diritto al conseguimento del trattamento di pensione e, dall'altro, tese a rendere maggiormente gravosa sotto il profilo economico la scelta del collocamento a riposo, riducendo il valore della misura del trattamento di pensione.

La tabella "Programmazione delle cessazioni del personale triennio 2026-2028" fotografa la stima delle cessazioni sulla base delle dimissioni già rassegnate dal personale dipendente, nonché sulla base della lettura delle disposizioni vigenti che dispongono l'obbligo di risoluzione del rapporto di lavoro, previa ricostruzione del fascicolo previdenziale del dipendente:

- art. 1, comma 162, Legge di bilancio 2025 (n. 207/2024), ha elevato il limite ordinamentale per il personale contrattualizzato e fatto coincidere con il requisito anagrafico per il conseguimento della pensione di vecchiaia, pari a 67 anni per l'anno 2026;
- art. 1, commi 185-193, 197, Legge di bilancio 2026 (n. 199/2025):
 - a. conferma anche per il 2025 l'anticipo pensionistico, cod. "APE sociale" al compimento dei 63 anni e 5 mesi di età, mentre abroga i regimi pensionistici speciali c.c.dd. "Opzione donna" e "Quota 103";
 - b. incrementa di un ulteriore mese e di tre mesi, rispettivamente dal 2027 e dal 2028, le finestre di uscita per la pensione anticipata a cui potranno accedere i soggetti che hanno maturato un'anzianità contributiva di 42 anni e 10 mesi, nel caso di uomini, e di 41 anni e 10 mesi, nel caso di donne, in relazione all'anno di maturazione dei requisiti per il pensionamento - che va da 3 mesi se gli stessi sono maturati al 31 dicembre 2024 sino a 9 mesi se maturati dal 31 dicembre 2027.

Sulla base delle indicazioni applicative del ricorso al trattenimento in servizio di cui all'art. 1, comma 165, Legge n. 207/2024, diramate dal DFP il 20.1.2025, in linea con la *policy* già espressa nei precedenti atti di programmazione e confermata nel presente documento volta a favorire il ricambio generazionale e l'ingresso dei giovani nella pubblica amministrazione, la Provincia di Treviso non si avvale della facoltà di individuare nella programmazione dei fabbisogni il personale con il quale concordare il trattenimento in servizio oltre il limite ordinamentale dei 67 anni, sino al compimento del settantesimo anno di età. Ne consegue che coloro i quali raggiungano il 67° anno di età anagrafica in possesso dei requisiti per il diritto al trattamento pensionistico, secondo l'adeguamento previsto alla speranza di vita, saranno collocati a riposo.

Tabella n. 7

PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DEL PERSONALE TRIENNIO 2026-2028								
SETTORE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	2026		2027		2028	
			N. unità	Importo	N. unità	Importo	N. unità	Importo
SEGRETERIA GENERALE	ISTR	Istruttore amministrativo			1	€ 32.164,00		
	ISTR	Istruttore tecnico	1	€ 32.164,00	1	€ 32.164,00		
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	ISTR	Collaboratore amministrativo					1	€ 28.694,00
FINANZA E CONTABILITA'	FUNZ-EQ	Specialista economico	1	€ 34.910,00				
INNOVAZIONE DIGITALE E SERVIZI DI SUPPORTO	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi generali	1	€ 28.694,00	1	€ 28.694,00		
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	1	€ 28.694,00				
	ISTR	Istruttore amministrativo			1	€ 32.164,00	1	€ 32.164,00
	ISTR	Agente di Polizia provinciale	1	€ 33.831,00				
	FUNZ-EQ	Specialista informatico			1	€ 34.910,00		
STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E TRASPORTI	ISTR	Istruttore amministrativo			1	€ 32.164,00	1	€ 32.164,00
VIABILITA'	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo			1	€ 28.694,00		
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi					1	€ 28.694,00
	ISTR	Istruttore amministrativo	1	€ 32.164,00	1	€ 32.164,00		
	ISTR	Sorvegliante stradale	1	€ 33.411,00	1	€ 33.411,00		
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo			1	€ 34.910,00		
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico						
EDILIZIA E PATRIMONIO	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo			1	€ 28.694,00		
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	1	€ 28.694,00	1	€ 28.694,00	1	€ 28.694,00
	ISTR	Istruttore tecnico	1	€ 32.164,00				
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	2	€ 69.820,00				
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	1	€ 28.694,00				
	ISTR	Istruttore amministrativo	1	€ 32.164,00	1	€ 32.164,00	1	€ 32.164,00
	FUNZ-EQ	Specialista ambientale	2	€ 69.820,00				
POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO	FUNZ-EQ	Ufficiale di polizia			1	€ 36.576,00		
TOTALE PARZIALE PER ANNUALITA'			15	€ 485.224,00	14	€ 447.567,00	6	€ 182.574,00
TOTALE GENERALE TRIENNIO					35		1.115.365 €	

Il valore finanziario dotazionale esposto nelle tabelle di programmazione del fabbisogno di personale triennio 2026-2028, ivi inclusa la precedente tabella riepilogativa delle cessazioni programmate, è aggiornato sulla base dei CCNL sottoscritti il 23.2.2026 per il comparto e per l'area dirigenziale, considerati anche gli incrementi di indennità vacanza contrattuale di cui all'art. 47-bis del D.Lgs n. 165/2001 previsti per il triennio 2025-2027, come illustrato nella seguente tabella.

I valori economici si riferiscono alle componenti di spesa previste dall'art. 2, comma 1, lett. a) del D.M. 11.1.2022.

Tabella n. 8

TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE PER AREA CONTRATTUALE E DI INQUADRAMENTO						
AREA CONTRATTUALE E DI INQUADRAMENTO	STIPENDIO TABELLARE 12 mensilità	TREDICESIMA	IVC annuale 13 mensilità	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E INDENNITA'	ONERI RIFLESSI	TOTALE
DIRIGENTI	€ 46.159,17	€ 3.846,60	€ 470,21	€ 41.888,00	€ 24.809,51	€ 117.173,49
ALTA SPECIALIZZAZIONE	€ 25.114,11	€ 2.092,84	€ 251,42	€ 36.000,00	€ 17.219,43	€ 80.677,80
FUNZIONARI	€ 25.114,11	€ 2.092,84	€ 251,42		€ 7.450,83	€ 34.909,20
FUNZIONARI CON P.S.	€ 25.114,11	€ 2.092,84	€ 251,42	€ 1.310,88	€ 7.806,54	€ 36.575,79
ISTRUTTORI	€ 23.138,75	€ 1.928,23	€ 231,79		€ 6.864,82	€ 32.163,59
ISTRUTTORI CON P.S.	€ 23.138,75	€ 1.928,23	€ 231,79	€ 1.310,88	€ 7.220,53	€ 33.830,18
ISTRUTTORI - SORVEGLIANTI STRADALI	€ 23.138,75	€ 1.928,23	€ 231,79	€ 980,40	€ 7.130,85	€ 33.410,02
OPERATORI ESPERTI	€ 20.583,23	€ 1.715,27	€ 206,18	€ 64,56	€ 6.124,16	€ 28.693,40

La tabella “Cessazioni per progressione tra le aree triennio 2026-2028” fotografa la stima delle cessazioni sulla base dei percorsi di valorizzazione di carriera secondo le disciplina vigente.

Tabella n. 9

CESSAZIONI PER PROGRESSIONE TRA LE AREE TRIENNIO 2026-2028					
SETTORE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	2026	2027	IMPORTO
			N. unità	N. unità	
SEGRETERIA GENERALE	ISTR.	Istruttore processi comunicativi-informativi	1		€ 32.164,00
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	1		€ 28.694,00
	ISTR.	Istruttore amministrativo		1	€ 32.164,00
INNOVAZIONE DIGITALE E SERVIZI DI SUPPORTO	ISTR.	Istruttore informatico	1		€ 32.164,00
STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E TRASPORTI	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	2		€ 57.388,00
	ISTR.	Istruttore amministrativo		1	€ 32.164,00
VIABILITA'	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico manutentivi	1		€ 28.694,00
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	ISTR.	Istruttore amministrativo		1	€ 32.164,00
	ISTR.	Istruttore ambientale	1	1	€ 64.328,00
POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO	ISTR.	Agente di polizia provinciale		1	€ 33.831,00
TOTALE PARZIALE PER ANNUALITA'			7	5	
TOTALE GENERALE			12		€ 373.755,00

d) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni - funzioni fondamentali

Il capitale umano è il tema chiave per il futuro del Paese e della nostra Pubblica Amministrazione: è sulle persone, infatti, che si gioca il successo di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese, attraverso specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità.

Le profonde trasformazioni del lavoro, i processi di innovazione, la sempre maggiore interdipendenza tra la PA e i cittadini richiedono agilità culturale, capacità di adattamento e di assecondare le trasformazioni, nonché una continua riqualificazione delle persone.

Numerose sono le sfide che la Provincia di Treviso è chiamata ad affrontare in questo periodo di fermento e di cambiamento, come individuate nella sezione 2 del presente documento, coerentemente con il Documento unico di programmazione.

E' indubbio, pertanto, che una efficace azione di selezione e reclutamento delle risorse umane consentirà all'Ente di vincere tali sfide e di garantire, altresì, adeguate azioni di formazione, crescita e valorizzazione del capitale umano.

I fabbisogni di personale vengono così definiti **superando le logiche sostitutive dirette a mantenere** le strutture organizzative ingessate ed ancorate alla propria storicità, **per cogliere le opportunità di miglioramento**, ponendo attenzione alla sostenibilità della spesa del personale, in conformità ai vincoli normativi e finanziari vigenti.

I risultati del processo di programmazione dei fabbisogni per il triennio 2026-2028 si rendono funzionali all'adozione di strategie di attrazione, reclutamento e selezione del personale, attraverso la ricerca di candidati con caratteristiche coerenti rispetto al profilo richiesto.

Si assiste da tempo ad una significativa mobilità del personale che, una volta assunto, cerca un nuovo posto di lavoro per ragioni professionali o per motivi di natura personale e pertanto rassegna le dimissioni. Tale fenomeno è trasversale rispetto alle varie professionalità presenti nell'Ente, come illustrato nella tabella n. 4 che rappresenta le cessazioni avvenute nel corso del 2025.

Si rende necessario quindi favorire l'acquisizione di nuove risorse umane, spesso inesperte, che possano beneficiare dei processi di inserimento e di accompagnamento nel sistema di relazioni che si viene a creare fra datore di lavoro pubblico e neofita, specialmente se giovane e alla prima esperienza professionale (*induction training*).

È importante che i dirigenti individuino un referente del percorso formativo e professionale della nuova situazione lavorativa, per un periodo di almeno 6 mesi, che può essere individuato nel/la lavoratore/lavoratrice dimissionando/a, in possesso delle esperienze professionali, quale best performer dei processi e delle attività incardinate in ogni singola struttura, ovvero tramite iniziative di *mentoring*.

Ne consegue che i tempi e le modalità delle nuove assunzioni devono essere strettamente coordinati e anticipati rispetto alle cessazioni del personale, sotto un duplice profilo.

In primo luogo, per garantire la continuità dell'azione amministrativa, è possibile ricorrere agli strumenti di collaborazione tra enti, quali quello dell'utilizzo congiunto del personale ex provinciale, ai sensi degli artt. 18 CCNL del 23.2.2026 per il comparto e 36 CCNL area dirigenziale del 16.7.2024, o l'attivazione di posizioni di comando.

In secondo luogo, con il presente atto, vengono autorizzate le sostituzioni di personale che cesserà per mobilità volontaria esterna o a seguito vincita concorso pubblico nel corso del

triennio 2026-2028, senza necessità di adottare ulteriori atti di programmazione dei fabbisogni con valenza autorizzatoria, previa valutazione dell'effettiva necessità delle professionalità da reclutare in sostituzione del personale cessato.

L'attuale struttura organizzativa potrà essere oggetto di adeguamento alla luce della riformulazione della *governance* dell'Ente, volta a rafforzare il ruolo delle Province quale enti di area vasta, a livello intermedio tra la Regione e i Comuni, per garantire i servizi di competenza sul territorio, non da ultimo per le funzioni svolte a difesa del suolo ai sensi della L.R. n. 33/2024.

Si rappresentano le assunzioni di personale già autorizzate nel triennio 2025-2027 e avviate nel corso del 2025, i cui procedimenti amministrativi alla data del 31.12.2025 - in totale n. 25 - sono in corso di perfezionamento e che possono essere legittimamente conclusi nell'anno successivo anche in assenza del nuovo PIAO (v. deliberazione della sezione di controllo regione Puglia, n. 19/2026):

Tabella n. 10

PROCEDURE ASSUNZIONALI AVIATE NEL 2025 DA CONCLUDERSI NEL 2026 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO						
SETTORE	N. UNITA'	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	U.O./UFFICIO	IMPORTO
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	1	FUNZIONARI - E.Q.	Specialista amministrativo	Determinazione assunzione n. 1898 del 30.12.2025	Ufficio Previdenza	€ 34.910,00
FINANZA E CONTABILITA'	1	FUNZIONARI - E.Q.	Specialista economico	Determinazione indizione n. 1469 del 28.10.25 selezione pubblica bando prot. 60890/2025	U.O. Bilancio, partecipate e controllo di gestione	€ 34.910,00
INNOVAZIONE DIGITALE E SERVIZI DI SUPPORTO	1	FUNZIONARI - E.Q.	Specialista archivista	Determinazione assunzione n. 1792 del 9.12.2025	Ufficio protocollo - archivio	€ 34.910,00
VIABILITA'	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	Determinazione indizione n. 1874 del 22.12.25 selezione pubblica bando prot. 72604/2025	Ufficio Gestione amministrativa	€ 32.164,00
	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	Determinazione approvazione graduatoria n. 1856 del 17.12.25 selezione pubblica avviso prot. 65223/2025	Ufficio manifestazioni sportive	€ 32.164,00
	1	ISTRUTTORI	Sorvegliante stradale	Determinazione indizione n. 1311 del 7.10.25 selezione pubblica bando prot. 55814/2025	U.O. Patrimonio stradale	€ 33.411,00
EDILIZIA E PATRIMONIO	1	OPERATORI ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Determinazione indizione n. 1814 del 11.12.25 selezione pubblica bando prot. 70231/2025	U.O. complessa servizi tecnologico-manutentivi	€ 28.694,00
	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	Determinazione indizione n. 1874 del 22.12.25 selezione pubblica bando prot. 72604/2025	Ufficio Patrimonio ed espropri	€ 32.164,00
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	1	ISTRUTTORI	Istruttore ambientale	Determinazione indizione n. 1876 del 23.12.25 selezione pubblica bando prot. 72913/2025	Ufficio bonifiche e discariche	€ 32.164,00
	1	FUNZIONARI - E.Q.	Specialista ambientale	Determinazione assunzione n. 1897 del 30.12.2025	U.O. Gestione Rifiuti	€ 34.910,00
	1	FUNZIONARI - E.Q.	Specialista ambientale	Determinazione assunzione n. 1897 del 30.12.2025	U.O. Emissioni in atmosfera e AIA	€ 34.910,00
POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO	1	FUNZIONARI - E.Q.	Specialista ambientale geologo	Determinazione indizione n. 1590 del 13.11.25 selezione pubblica bando prot. 64277/2025		€ 34.910,00
	1	DIRIGENTE		Determinazione approvazione esiti n. 1887 del 29.12.25 mobilità art. 30 D.lgs. 165/01 avviso prot. 63515/2025		€ 117.174,00
TOTALE GENERALE	13					€ 517.395,00
CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO AVIATI NEL 2025 DA TRASFORMARE NEL 2026						
SETTORE	N. UNITA'	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	U.O./UFFICIO	IMPORTO
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	Determinazione assunzione con CFL n. 325 del 11.3.2025	Ufficio Formazione e tirocinio	€ 32.164,00
STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E TRASPORTI	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	Determinazione assunzione con CFL n.77 del 17.1.2025	Ufficio Contratti e supporto SUA	€ 32.164,00
EDILIZIA E PATRIMONIO	1	ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	Determinazione assunzione con CFL n. 161 del 7.2.2025	Ufficio Tecnologico-manutentivo	€ 32.164,00
POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO	6	ISTRUTTORI	Agente di polizia provinciale	Determinazione assunzione con CFL n. 185 del 13.2.2025 e n. 1602 del 17.11.2025	Ufficio Polizia provinciale e CRAS	€ 202.986,00
TOTALE GENERALE	9					€ 299.478,00
PROGRESSIONI TRA LE AREE AVIATE NEL 2025 DA CONCLUDERSI NEL 2026						
SETTORE	N. UNITA'	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	MODALITA' DI ASSUNZIONE	IMPORTO
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	1	FUNZIONARI - E.Q.	Specialista ambientale	Determinazione indizione n. 1666 del 24.11.25 selezione interna bando prot. 66450/2025	Procedura comparativa	€ 34.910,00
	1	FUNZIONARI - E.Q.	Specialista urbanista/paesaggista	Determinazione indizione n. 1607 del 17.11.25 selezione interna bando prot. 65028/2025	Procedura comparativa	€ 34.910,00
	1	FUNZIONARI - E.Q.	Specialista urbanista/paesaggista	Determinazione indizione n. 1607 del 17.11.25 selezione interna bando prot. 65028/2025	Procedura comparativa	€ 34.910,00
TOTALE GENERALE	3					€ 104.730,00

Dall'analisi dei fabbisogni di personale per il triennio 2026-2028, sulla base delle indicazioni fornite dalle direzioni dell'Ente, è emersa la necessità di integrare il nuovo sistema di classificazione di personale, adottato con Decreto Presidenziale n. 50 del 3.4.2023,

relativamente all'Area "Istruttori" e "Funzionari ed E.Q." come meglio rappresentato nella tabella che segue:

Tabella n. 11

AREA	DESCRIZIONE	ACCESSO	COMPETENZE		
			CONOSCENZE	CAPACITA' TECNICHE	CAPACITA' COMPORTAMENTALI
Istruttori	Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che svolgono attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge. Si avvale delle conoscenze professionali di natura specialistica per la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, valutando nel merito i casi concreti e interpretando le istruzioni operative. Rispondono dei risultati nel proprio contesto lavorativo, con responsabilità endoprocedimentale.	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità).	Approfondite conoscenze specialistiche di natura teorica, acquisibili con la scuola di secondo grado, con costante necessità di aggiornamento. Conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione. Conoscenza delle fonti informative.	Capacità di applicare le conoscenze di riferimento per l'attività istruttoria nei processi di lavoro, assicurandone la correttezza. Capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna all'U.O. di appartenenza. Capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi di media complessità. Autonomia operativa in un ambito specializzato di lavoro, con una significativa ampiezza di soluzioni possibili, anche in assenza del supervisore. Capacità di utilizzo delle applicazioni ed apparecchiature informatiche più diffuse. Partecipazione ad organismi collegiali.	Capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza e con i referenti esterni/interni. Capacità di prendere decisioni e conseguire risultati; spirito di iniziativa. Capacità di lavorare in team. Capacità di adattarsi alle priorità con flessibilità, adeguando il proprio comportamento al contesto lavorativo e relazionale. Capacità di autogestione.
PROFILI PROFESSIONALI					
Descrizione		Contenuto professionale			
Istruttore informatico - analista GIS		Gestione operativa di dati e servizi territoriali come parte delle infrastrutture digitali dell'ente			
		Alimentare e aggiornare dataset, pubblicare dati territoriali in formato accessibile, catalogare informazioni e metadati, eseguire trasformazioni elementari dei dati			
		Fornire supporto all'uso delle piattaforme cartografiche			
		Gestione dati in formati interoperabili			

AREA	DESCRIZIONE	ACCESSO	COMPETENZE		
			CONOSCENZE	CAPACITA' TECNICHE	CAPACITA' COMPORTAMENTALI
Funzionari ed elevata qualificazione	Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi. Concorrono al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di strutture organizzative.	Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali.	Conoscenze plurispecialistiche di natura teorica, acquisibili con la laurea triennale o magistrale, con frequente necessità di aggiornamento. Conoscenza elevata dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione. Conoscenza approfondita delle fonti informative.	Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale e professionale. Capacità di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale. Capacità di cogliere le criticità nei processi di lavoro e di individuare le soluzioni gestionali e organizzative adeguate. Capacità di coordinamento e direzione di unità organizzative (servizi di staff, unità di progetto, servizi ed uffici). Capacità di proporre innovazioni per il miglioramento e la reingegnerizzazione dei processi di competenza. Responsabilità amministrative e di risultato relative a diversi processi di notevole complessità, anche derivanti da funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega da parte del dirigente. Partecipazione ad organismi collegiali.	Capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio ed altrui, gestendo efficacemente le risorse umane e strumentali affidate. Capacità di relazione interne di natura negoziale e complessa, anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; relazioni esterne di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale, nonché relazioni anche complesse con gli utenti di natura diretta e negoziale. Capacità di leadership e di team building. Capacità di pronta reazione al cambiamento del contesto lavorativo, individuando le priorità nell'ambito delle direttive dirigenziali. Capacità di problem solving e di assumere decisioni nell'ambito del ruolo svolto.
PROFILI PROFESSIONALI					
Descrizione		Contenuto professionale			
Specialista della comunicazione istituzionale e cerimoniale		Gestione e coordinamento dei processi di comunicazione esterna ed interna in relazione ai bisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione			
		Gestione delle procedure di patrocinio			
		Raccordo dei processi di gestione dei siti internet, comunicazioni digitali via web e social			
		Programmazione e analisi di fattibilità degli eventi di rilevanza istituzionale, sia in termini di budget disponibile che di tempi di realizzazione; gestione degli eventi istituzionali			
		Attività di supporto tecnico - consulenziale ai settori dell'Ente per la definizione e l'attuazione di strategie di comunicazione e informazione			

Le tabelle seguenti riportano la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2026-2028, in coerenza con gli obiettivi strategici di valore pubblico e di performance:

Tabella n. 12

FUNZIONI FONDAMENTALI						
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ACQUISIZIONE RISORSE UMANE					
EDIFICI SCOLASTICI	N. unità	Profilo professionale	Modalità	Anno	Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico	Valore finanziario
	1	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Procedura selettiva	2026	La professionalità specifica di elettricista sarà assegnata all'U.O. Servizi tecnologico-manutentivi per la manutenzione degli edifici scolastici, a potenziamento dell'organico presente	28.694,00 €
	2	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Procedura selettiva	2026	La professionalità di operaio generico multi ruolo addetto allo svolgimento di interventi manutentivi, a potenziamento della squadra manutentiva tecnica, in ottica di risparmio per il minor ricorso a servizi esterni	57.388,00 €
	1	Istruttore tecnico	Procedura selettiva	2026	La professionalità specifica nel campo dell'energia è funzionale a garantire l'attività tecnica del settore, in sostituzione di personale dimissionario	32.164,00 €
	3	Specialista tecnico	Procedura selettiva	2026	La professionalità è funzionale a garantire l'attività tecnica del settore, in sostituzione di personale dimissionario, con ruoli di DL	104.730,00 €
	1	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Procedura selettiva	2027	Si prevede la sostituzione di personale specializzato (muratore-pittore) indispensabile per la manutenzione del patrimonio edilizio in gestione	28.694,00 €
	1	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2027	Si rende necessaria la sostituzione del personale dimissionario per garantire la continuità della gestione amministrativa del valore pubblico	32.164,00 €
	1	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Procedura selettiva	2028	Si prevede la sostituzione di personale specializzato (pittore) indispensabile per la manutenzione del patrimonio edilizio in gestione	28.694,00 €
	10	Totale unità			Totale importo	312.528,00 €
TUTELA DELL'AMBIENTE	N. unità	Profilo professionale	Modalità reclutamento	Anno	Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico	Valore finanziario
	1	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2026	Tale risorsa è richiesta per garantire l'attività amministrativa del settore, in materia di urbanistica e tutela del paesaggio, in sostituzione di personale dimissionario	32.164,00 €
	3	Specialista Ambientale	Procedura selettiva	2026	Si rende necessaria la sostituzione di personale dimissionario, specializzato in materia ambientale (riutilizzazione agronomica di residui e rifiuti-bonifiche e discariche) per garantire la funzionalità del settore	104.730,00 €
	1	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2027	Tale risorsa è richiesta per garantire l'attività amministrativa dell'Ufficio tutela delle acque, in sostituzione di personale dimissionario	32.164,00 €
	1	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2028	Tale risorsa è richiesta per garantire l'attività amministrativa del U.O. emissioni in atmosfera e AIA, in sostituzione di personale dimissionario	32.164,00 €
	6	Totale unità			Totale importo	201.222,00 €
TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	N. unità	Profilo professionale	Modalità reclutamento	Anno	Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico	Valore finanziario
	1	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2026	Sostituzione di personale dimissionario funzionale a garantire la continuità dell'attività amministrativa in materia di trasporto privato	32.164,00 €
	1	Specialista amministrativo/economico	Procedura Selettiva	2026	La professionalità è richiesta per supportare l'attività dell'U.O. supporto Stazione unica appaltante, contratti e trasporti, in sostituzione di personale dimissionario	34.910,00 €
	1	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2027	Sostituzione di personale dimissionario funzionale a garantire la continuità dell'attività amministrativa in materia di trasporto privato	32.164,00 €
	1	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2028	Sostituzione di personale dimissionario funzionale a garantire la continuità dell'attività amministrativa in materia di trasporto pubblico locale	32.164,00 €
	4	Totale unità			Totale importo	131.402,00 €

FUNZIONI FONDAMENTALI						
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ACQUISIZIONE RISORSE UMANE					
VIABILITA' PROVINCIALE	N. unità	Profilo professionale	Modalità reclutamento	Anno	Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico	Valore finanziario
	1	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Procedura Selettiva	2026	La risorsa è necessaria per garantire la manutenzione del patrimonio stradale del territorio provinciale	28.694,00 €
	1	Istruttore tecnico	Procedura selettiva	2026	Sostituzione di personale a garantire la continuità dell'attività tecnica in materia di viabilità - infrastrutture	32.164,00 €
	1	Istruttore tecnico	Procedura selettiva	2026	Potenziamento dell'organico per la gestione dei finanziamenti ministeriali pluriannali, destinati alla manutenzione del patrimonio stradale	32.164,00 €
	1	Istruttore tecnico	Procedura selettiva	2026	Si acquisisce personale specializzato in cartografia e catasto stradale al fine di potenziare l'ufficio SITI	32.164,00 €
	2	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2027	Per garantire l'operatività degli uffici amministrativi del settore si rende necessaria la sostituzione del personale dimissionario	64.328,00 €
	1	Sorvegliante stradale	Procedura selettiva	2027	La risorsa è necessaria per garantire la manutenzione del patrimonio stradale del territorio provinciale, in sostituzione di personale dimissionario	33.411,00 €
	1	Specialista amministrativo	Procedura selettiva	2027	Acquisizione di risorsa al fine di garantire la continuità del progetto speciale "sicurezza stradale"	34.910,00 €
	1	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Procedura Selettiva	2028	La risorsa è necessaria per garantire la manutenzione del patrimonio stradale del territorio provinciale	28.694,00 €
	9	Totale unità			Totale importo	286.529,00 €
SERVIZI DI STAFF DELL'ENTE FUNZIONALI AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO	N. unità	Profilo professionale	Modalità reclutamento	Anno	Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico	Valore finanziario
	2	Collaboratore servizi generali	Procedura selettiva	2026	La risorsa è richiesta per garantire la continuità dell'Ufficio servizi di supporto, in sostituzione di personale dimissionario	57.388,00 €
	1	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2026	La risorsa è richiesta al fine di potenziare il servizio fondamentale di assistenza all'utenza esterna (URP), in affiancamento al personale presente	32.164,00 €
	1	Istruttore tecnico	Procedura selettiva	2026	Si prevede l'assunzione di personale specializzato per garantire la continuità del servizio di stamperia per le esigenze sia dell'Ente che in supporto alle associazioni del territorio provinciale	32.164,00 €
	1	Specialista amministrativo	Procedura selettiva	2026	Sostituzione del personale cessato addetto al coordinamento della segreteria presidenziale	34.910,00 €
	1	Specialista tecnico	Procedura selettiva	2026	Acquisizione di personale specializzato nella programmazione, attuazione e monitoraggio in materia di sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008	34.910,00 €
	1	Collaboratore servizi generali	Procedura selettiva	2027	La risorsa è richiesta per garantire la continuità dell'Ufficio servizi di supporto, in sostituzione di personale dimissionario	28.694,00 €
	1	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2027	Si prevede la sostituzione della figura destinata alla corretta gestione dell'archivio corrente e storico dell'Ente	32.164,00 €
	1	Istruttore tecnico	Procedura selettiva	2027	Si prevede l'assunzione di personale specializzato per garantire la continuità del servizio di stamperia per le esigenze sia dell'Ente che in supporto alle associazioni del territorio provinciale	32.164,00 €
	2	Istruttore informatico	Trasformazione CFL	2027	Si prevede l'assunzione in ruolo delle professionalità indicate mediante trasformazione del CFL, verificato l'esito positivo del percorso formativo, presso il settore Innovazione digitale	64.328,00 €
	1	Specialista economico	Trasformazione CFL	2027	Si prevede l'assunzione in ruolo delle professionalità indicate mediante trasformazione del CFL, verificato l'esito positivo del percorso formativo, presso l'Ufficio Controllo di gestione	34.910,00 €
	1	Specialista informatico	Procedura selettiva	2027	Acquisizione di personale specializzato per l'assistenza, supporto e formazione nell'utilizzo delle procedure software e nei rapporti con i fornitori	34.910,00 €
	1	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2028	Si prevede la sostituzione della figura destinata alla corretta gestione dell'archivio corrente e storico dell'Ente	32.164,00 €
	14	Totale unità			Totale importo	450.870,00 €

e) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni - funzioni regionali delegate

Nel rafforzamento del ruolo della Provincia, quale ente di area vasta, la Regione del Veneto, con l'art. 6 della L.R. n. 33/2024, ha operato un riordino normativo in materia di difesa del suolo, conferendo alle Province ed alla Città metropolitana di Venezia l'esercizio delle funzioni non fondamentali relative:

- a. alla programmazione, progettazione, approvazione ed esecuzione degli interventi di difesa idrogeologica e relativi manufatti, funzionali alla prevenzione di dissesti ed alla messa in sicurezza della rete viaria di competenza;
- b. alla programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi per il consolidamento degli abitati ed all'attuazione dei piani di trasferimento ai sensi della L.R. n. 17/1999;
- c. alla realizzazione di pronti interventi relativamente alle opere di cui ai punti precedenti.

Con successiva deliberazione di Giunta Regionale n. 1160 del 30.09.2025, in attuazione al predetto art. 6 ha:

- già trasferito, a decorrere dal 1.12.2025, alla Provincia di Treviso le funzioni di cui al punto a), compresi i pronti interventi;
- e, tenuto conto della maggiore complessità tecnica ed amministrativa, trasferirà le funzioni di cui ai punti b) e c), compresi i pronti interventi, con decorrenza 1.5.2025;
- assegnato le risorse finanziarie per il triennio 2025-2027, nell'importo massimo di euro 400.000,00 annue per l'anno 2025 e nell'importo massimo di euro 600.000,00 per gli anni successivi, per il reperimento di risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento delle funzioni non fondamentali in materia di difesa del suolo.

Per garantire lo svolgimento delle citate funzioni delegate, oltre a quelle già assegnate alla Provincia con Legge Regionale n. 19/2015 recante in oggetto "*Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative provinciali*", quali il Servizio di polizia provinciale e di protezione civile, l'Ente, considerati i carichi di lavoro, ha ricoperto la posizione dirigenziale del settore "Polizia provinciale, Protezione civile e Difesa del suolo" a far data 1.2.2026, e sta ricoprendo la figura professionale del Geologo, come illustrato nella tabella n. 10 dei procedimenti in corso.

Oltre al personale predetto, con il Decreto presidenziale n. 172 del 22.10.2025 di aggiornamento del PIAO, triennio 2025-2027, è stata prevista l'acquisizione di un'ulteriore professionalità di specialista tecnico, per una spesa complessivamente stimata di euro 204.000,00 su base annua.

In coerenza con l'art. 2 della L.R. n. 19/2015 "*Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative provinciali*", la Provincia di Treviso continua a svolgere le funzioni non fondamentali in materia di "Attività di vigilanza e controllo caccia-pesca", in regime convenzionale con la Regione del Veneto per un ulteriore biennio, fino al 31.12.2027, giusta D.G.R. n. 638/2025.

Detta convenzione prevede l'impegno dell'Ente a mantenere, compatibilmente con le vigenti disposizioni normative nazionali, il contingente organico effettivo di operatori nell'ambito della polizia provinciale, tra agenti e Ufficiali, di n. 17 unità, per ciascun anno della durata della convenzione, con oneri a carico della Regione del Veneto.

Nell'ambito delle predette funzioni la Provincia di Treviso assicura il funzionamento del Centro recupero Animali Selvatici - CRAS tramite convenzione con l'Agenzia Veneta per l'innovazione del settore primario - Veneto Agricoltura, volto a garantire il soccorso, la temporanea detenzione, la cura dei capi di fauna selvatica e la loro successiva liberazione.

Tabella n. 13

FUNZIONI NON FONDAMENTALI						
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	ACQUISIZIONE RISORSE UMANE					
POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO	N. unità	Profilo professionale	Modalità reclutamento	Anno	Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico	Valore finanziario
	1	Specialista tecnico	Procedura selettiva	2026	Per garantire lo svolgimento delle funzioni delegate dalla Regione del Veneto in materia di difesa del suolo, si rende necessaria l'acquisizione della risorsa con specifica qualificazione professionale di ingegnere geotecnico	34.910,00 €
	1	Agente di polizia provinciale	Trasformazione CFL	2028	Si prevede l'assunzione in ruolo delle professionalità indicate mediante trasformazione del CFL, verificato l'esito positivo del percorso formativo	33.831,00 €
	2	Totale unità			Totale importo	68.741,00 €

Si riepilogano di seguito le assunzioni di personale a tempo indeterminato complessivamente programmate nel triennio 2026-2028, con riferimento sia alla funzioni fondamentali sia a quelle non fondamentali:

RIEPILOGO ASSUNZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2026-2028 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		
Anno	N. unità	Importo
2026	24	€ 778.576,00
2027	15	€ 485.005,00
2028	6	€ 187.711,00
Totale	45	€ 1.451.292,00

3.3.3. - OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE/STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

L'Ente intende perseguire le politiche di reclutamento del personale prediligendo la procedura concorsuale pubblica, nel rispetto delle normative vigenti in materia di previo esperimento del procedimento di mobilità.

L'obbligo di esperire il procedimento della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, prima di avviare procedure concorsuali, nel corso del 2025 è stato modificato dal D.L. n. 25 del 14.3.2025 (c.d. Decreto PA) convertito nella L. n. 69 del 9.5.2025.

A decorrere dal 1.1.2026, è previsto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche, ad eccezione degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, di destinare alle procedure di mobilità volontaria una percentuale non inferiore al 15% delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiori a 10 unità di personale, provvedendo in via prioritaria all'immissione in ruolo del personale in comando che ne faccia richiesta.

Si rileva che la Provincia di Treviso, alla data del 1.1.2026, non ha in essere posizioni di comando in entrata da immettere in ruolo prioritariamente.

Nelle more di far propri autorevoli interpretazioni sulla nuova disciplina della mobilità volontaria, necessita individuare una modalità di calcolo delle facoltà assunzionali da destinare a detta modalità di approvvigionamento di personale.

In assenza di chiarimenti ufficiali, a tale riguardo si prospettano due modalità di calcolo, o considerando l'ammontare della spesa con riferimento al piano delle assunzioni annuale, considerato il richiamo espresso nell'esercizio finanziario, oppure calcolare per unità di personale assumibile. In entrambi i casi, poiché avvengono per unità intere, in presenza di frazioni, in via prudenziale si utilizza l'arrotondamento matematico, dando atto che se in una annualità le assunzioni sono inferiori a 10 unità non si dà luogo alla mobilità, come di seguito rappresentato.

Il parametro di riferimento utilizzato per quantificare il numero di unità di personale da reclutare attraverso la mobilità esterna è rappresentato dal costo medio per unità di personale, ottenuto dividendo la spesa totale per le assunzioni di personale programmate negli anni 2026 e 2027 per il correlato numero di unità da assumere nel medesimo periodo, atteso che l'anno 2028 non rientra nel calcolo in quanto il numero di assunzioni previsto è inferiore a 10 unità.

Tabella n. 14

DETERMINAZIONE FACOLTA' ASSUNZIONALI DA DESTINARE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA (art. 30, comma 2-bis, D.Lgs. n. 165/2001)				
Anno	N. unità programmate	Spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato	Calcolo 15%	N. unità da reclutare = rapporto spazio finanziario 15%/costo medio unità (32.399,51)
2026	24	€ 778.576,00	€ 116.786,40	4
2027	15	€ 485.005,00	€ 72.750,75	2
2028	6	€ -	€ -	0
totale	45	€ 1.263.581,00	€ 189.537,15	6

Nel corso dell'attuazione del piano di fabbisogno sarà di volta in volta valutata la professionalità da reperire tramite la mobilità, considerato che le posizioni eventualmente non coperte all'esito della predetta procedura saranno comunque acquisite tramite selezioni concorsuali.

Le assunzioni a tempo determinato: gli uffici di supporto agli organi di direzione politica

Al fine di assicurare il migliore esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge al Presidente della Provincia, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 13 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Treviso, si prevede la figura del Capo di Gabinetto e la costituzione di un Ufficio alle dirette dipendenze dello stesso Presidente.

L'individuazione dei soggetti a cui conferire l'incarico sarà effettuata "*intuitu personae*" da parte del Presidente della Provincia, in esito allo svolgimento di una procedura comparativa pubblica; l'incarico avrà durata non superiore alla scadenza del mandato amministrativo.

Agli incaricati, per i quali vige il divieto di effettuare attività gestionale, in osservanza a quanto stabilito dal comma 2 del predetto art. 90, potrà essere riconosciuto - con decreto del Presidente - un emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, in sostituzione del trattamento economico accessorio previsto dal vigente CCNL, anche parametrato a quello dirigenziale.

Il ruolo di Capo di Gabinetto sarà ricoperto tramite la stipula di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, inquadrato a livello giuridico nell'area dei Funzionari ed E.Q..

Al Capo di Gabinetto competerà il supporto diretto e la collaborazione all'attività del Presidente per l'efficace funzionalità dell'indirizzo politico-amministrativo nonché il coordinamento dell'azione degli organi di direzione politica. Curerà le attività e le relazioni istituzionali, il raccordo ed il coordinamento con i Consiglieri, le relazioni con le istituzioni pubbliche, la cittadinanza, le rappresentanze delle categorie sociali, economiche e sindacali, delle forze politiche e partitiche e dell'associazionismo nonché l'organizzazione, promozione e realizzazione di cerimonie e manifestazioni ufficiali, in collaborazione con gli uffici dell'Ente.

L'ufficio denominato "Staff del Presidente" sarà composto da una professionalità amministrativa inquadrata nell'area dei Funzionari ed E.Q., tramite la stipula di un contratto di lavoro subordinato a tempo parziale e determinato per n. 18 ore settimanali. Lo Specialista amministrativo coadiuverà il Presidente nella comunicazione istituzionale e nelle relazioni pubbliche e si occuperà inoltre delle tradizionali attività di segreteria.

Le assunzioni a tempo determinato: la Provincia di Treviso per i giovani

L'Ente mantiene l'intento di favorire il ricambio generazionale acquisendo personale "giovane" e "motivato" tramite l'attivazione di contratti di formazione e lavoro a tempo determinato. L'assunzione di giovani under 32 in possesso, di norma, di percorsi formativi elevati contribuisce ad innovare ed agevolare la reingegnerizzazione dei processi e delle attività dell'Ente, in funzione di un generale efficientamento dello stesso.

I contratti di FL a tempo determinato, di durata pari a 12 mesi per l'area degli Istruttori o 18 mesi per l'area dei Funzionari, potranno essere trasformati in contratti di lavoro a tempo indeterminato, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa contrattuale vigente.

Tabella n. 15

CONTRATTI FORMAZIONE E LAVORO PROGRAMMATI NEL TRIENNIO 2026-2028						
SETTORE	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA'	ANNO ATTIVAZIONE	ANNO TRASFORMAZIONE	VALORE FINANZIARIO COMPLESSIVO
FINANZA E CONTABILITA'	FUNZIONARI	Specialista economico	1	2026	2027	€ 34.910,00
INNOVAZIONE DIGITALE E SERVIZI DI SUPPORTO	ISTRUTTORI	Istruttore informatico	2	2026	2027	€ 64.328,00
		Totale anno 2027	3			€ 99.238,00
POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO	ISTRUTTORI	Agente di polizia provinciale	1	2027	2028	€ 33.831,00
		Totale anno 2028	1			€ 33.831,00
		TOTALE TRIENNIO	4			€ 133.069,00

Tra le altre misure atte a rendere maggiormente attraente la realtà pubblica per le nuove generazioni e a favorirne l'inserimento nella Pubblica Amministrazione, la Provincia di Treviso nel corso del triennio 2026-2028 intende offrire la possibilità agli studenti universitari di effettuare un tirocinio formativo curriculare presso la propria sede: obiettivo primario dei tirocini è quello di agevolare le scelte professionali attraverso la conoscenza diretta del mondo pubblico e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi. Dal punto di vista dell'organizzazione ospitante, i tirocini si configurano come un'opportunità per avvicinare giovani in formazione, generare un impatto potenziale sull'innovazione dei processi e instaurare o rafforzare partnership con il mondo accademico;

Le assunzioni a tempo determinato: limiti finanziari

L'art. 1, comma 562 della Legge n. 234/2021 (legge di bilancio 2022) ha abrogato il comma 847 della Legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018), che disponeva l'obbligo per le Province di ricorrere al personale a tempo determinato nel limite del 25% della spesa sostenuta a tale titolo nel 2009.

A decorrere dal 1° gennaio 2026 la Provincia di Treviso può assumere personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009 (art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010) fissato in euro 1.802.037,31.

L'Ente nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 36, D.Lgs n. 165/2001 per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo ed eccezionale potrà ricorrere alla sottoscrizione di contratti a tempo determinato ad esempio per eventuali sostituzioni di maternità ex art. 51, comma 5, lettera b), del CCNL 23.2.2026, sempre nel limite predetto.

La valorizzazione delle professionalità interne

Per favorire la flessibilità organizzativa volta a garantire la migliore allocazione delle risorse umane, si ricorre alle procedure di mobilità interna a copertura di posti sopra individuati, attuando il principio della flessibilità, sulla base delle attitudini ed aspirazioni del personale.

Per valorizzare le professionalità interne all'Ente nel corso del triennio, contestualmente all'utilizzo degli strumenti contrattuali delle progressioni economiche, saranno esperite:

- le procedure di progressione tra le aree, c.d. “comparative”, di cui all’art. 52, comma 1-bis del D.Lgs n. 165/2001, nel limite del 50% dei posti disponibili per ciascuna area, disciplinate dal regolamento provinciale approvato con decreto del Presidente n. 76 del 4.4.2024;
- le procedure di progressione tra le aree, c.d. “valutative”, che rappresentano una procedura speciale e temporalmente limitata prevista dall’art. 13 del citato CCNL e regolamentata da uno specifico accordo di disciplina approvato con decreto del Presidente n. 76 del 4.4.2024. La possibilità di ricorrere a tale progressione tra le aree è stata prorogata fino al 31.12.2026, a norma dell’art. 12, comma 1, del CCNL Funzioni Locali, comparto - per il triennio 2022-2024. Come noto, tale procedura è finanziata avvalendosi, oltre alle facoltà assunzionali, anche dello 0,55% del monte salari dell’anno 2018, in deroga al principio della riserva del 50% dei posti per le assunzioni dall’esterno. La tabella che segue evidenzia l’utilizzo di dette risorse per il triennio 2023-2025, valorizzate con il trattamento tabellare dei recenti rinnovi contrattuali.

Tabella n. 16

DETERMINAZIONE COSTO PROGRESSIONI TRA LE AREE ex art. 13, comma 6 CCNL 16.11.2022 (procedure valutative) ANNO 2023			DETERMINAZIONE COSTO PROGRESSIONI TRA LE AREE ex art. 13, comma 6 CCNL 16.11.2022 (procedure valutative) con il trattamento tabellare del CCNL 23.2.2026 ANNI 2024-2025		
Somma a disposizione euro 51.782,45			Somma a disposizione euro 38.914,28		
Costo da area Operatori esperti a Istruttori			Costo da area Operatori esperti a Istruttori		
Retribuzione tabellare	N. unità	Costo	Retribuzione tabellare	N. unità	Costo
€ 2.595,80	1	€ 2.595,80	€ 2.729,53	4	€ 10.918,12
Costo da area Istruttori a Funzionari ed Elevata Qualificazione			Costo da area Istruttori a Funzionari ed Elevata Qualificazione		
€ 2.054,47	5	€ 10.272,37	€ 2.159,60	10	€ 21.596,03
	TOTALE	€ 12.868,17		TOTALE	€ 32.514,15
	budget residuo	€ 38.914,28		budget residuo	€ 6.400,13

Nel corso del triennio precedente (2023-2025) sono state effettuate n. 31 progressioni tra le aree, rispettivamente n. 20 progressioni valutative e n.11 progressioni comparative.

La seguente tabella riassume le progressioni tra le aree programmate nel triennio di riferimento:

Tabella n. 16

PROGRESSIONI TRA LE AREE PROGRAMMATE TRIENNIO 2026-2028					
ANNO	N. UNITA'	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	IMPORTO
2026	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	Organizzazione e risorse umane	€ 32.164,00
	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	Stazione unica appaltante, contratti e trasporti	€ 32.164,00
	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	Stazione unica appaltante, contratti e trasporti	€ 32.164,00
	1	ISTRUTTORI	Sorvegliante stradale	Viabilità	€ 33.411,00
	1	FUNZIONARI-E.Q.	Specialista rapporti con i media - giornalista pubblico	Segreteria generale	€ 34.910,00
	1	FUNZIONARI-E.Q.	Specialista ambientale	Ambiente e pianificazione territoriale	€ 34.910,00
	1	FUNZIONARI-E.Q.	Specialista informatico	Innovazione digitale e servizi di supporto	€ 34.910,00
Totale annuale	7				
2027	1	FUNZIONARI-E.Q.	Specialista amministrativo	Organizzazione e risorse umane	€ 34.910,00
	1	FUNZIONARI-E.Q.	Specialista amministrativo	Ambiente e pianificazione territoriale	€ 34.910,00
	1	FUNZIONARI-E.Q.	Specialista ambientale		€ 34.910,00
	1	FUNZIONARI-E.Q.	Specialista procedure di gara	Stazione unica appaltante, contratti e trasporti	€ 34.910,00
	1	FUNZIONARI-E.Q.	Ufficiale di polizia provinciale	Polizia provinciale, protezione civile e difesa del suolo	€ 36.576,00
Totale annuale	5				
TOTALE GENERALE	12				€ 410.849,00

La valorizzazione del personale si realizza anche tramite il riconoscimento di una maggiore gratificazione economica, in particolare attraverso politiche di welfare aziendale ed integrativo, ovvero mediante incrementi dei premi performance, volti a sostenere il merito e la crescita professionale.

A tale riguardo, l'art. 14, comma 1-bis, del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla L. 9 maggio 2025, n. 69, ha introdotto per gli Enti locali la possibilità di incrementare, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019 e dell'equilibrio pluriennale di bilancio, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del d.lgs. n. 75/2017, il Fondo risorse decentrate del personale non dirigente.

Tale incremento può essere previsto fino al conseguimento di un'incidenza non superiore al 48 per cento delle somme destinate alla componente stabile del predetto Fondo, maggiorate degli importi relativi alla remunerazione degli incarichi di E.Q. sulla spesa complessivamente sostenuta nell'anno 2023.

In caso di applicazione di detta norma, le risorse complessivamente destinate alla spesa di personale subiranno un incremento di valore a parità di unità lavorative presenti.

Inclusione lavorativa

In materia di inclusione lavorativa dei soggetti svantaggiati nel pubblico impiego, alla data del 1.3.2026 si rilevano scoperture delle quote d'obbligo di cui alla Legge n. 68/1999, come risulta dalla seguente tabella.

Le relative procedure di acquisizione, a norma dell'art. 9 della predetta legge, dovranno essere avviate entro il termine di 60 giorni dalla decorrenza dell'obbligo di assunzione.

Tabella n. 17

COLLOCAMENTO MIRATO EX L. 68/1999 PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 1.3.2025	
N. lavoratori provinciali e regionali in distacco - base computo art. 3 e art. 18	318
Quota riserva disabili art. 3	18
Quota riserva categorie protette art. 18	3
N. lavoratori disabili in servizio art. 3	17
N. lavoratori categorie protette in servizio art. 18	2
Obbligo assunzione rispetto quota disabili art. 3	1
Obbligo assunzione rispetto quota categorie protette art. 18	1

In tema di inclusione lavorativa, si evidenzia che con decreto presidenziale n. 9 del 20.1.2025, la Segretaria Generale dell'Ente, dott.ssa Manuela Bassani, è stata nominata Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità e Responsabile dei processi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità fisica e digitale, con il supporto del dirigente del settore Innovazione Digitale e Servizi di Supporto e della dirigente del settore Edilizia e Patrimonio.

Dotazione organica e sostenibilità finanziaria

La tabella sotto riportata rappresenta l'organico stimato alla data del 31.12.2026 sulla base delle cessazioni programmate a qualsiasi titolo e dei fabbisogni di personale indicati al paragrafo 3.3.2 i cui valori economici si riferiscono alle componenti di spesa previste dall'art. 2, comma 1, lett. a), del D.M. 11.1.2022.

Tabella n. 18

CONSISTENZA FINANZIARIA DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI TREVISO AL 31.12.2026								
SETTORE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PRESENTI 31.12.2025	PRESENTI 1.3.2026	CESSAZIONI 2026	ASSUNZIONI 2026	PRESENTI 31.12.2026	VALORE FINANZIARIO COMPLESSIVO
CAPO DI GABINETTO	FUNZ-EQ	Capo di gabinetto				1	1	€ 34.910,00
STAFF DEL PRESIDENTE	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo				1	1	€ 34.910,00
		totale				2	2	€ 69.820,00
SEGRETERIA GENERALE	ISTR	Istruttore amministrativo	3	7			7	€ 225.148,00
	ISTR	Istruttore processi comunicativi-informativi		1	1		0	€ -
	ISTR	Istruttore tecnico		3	1	1	3	€ 96.492,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo		4		1	5	€ 174.550,00
	FUNZ-EQ	Specialista rapporti con i media - giornalista pubblico		1		1	2	€ 69.820,00
	FUNZ-EQ	Specialista della comunicazione istituzionale e cerimoniale		1			1	€ 34.910,00
	FUNZ-EQ	Avvocato		2			1	€ 34.910,00
		totale	3	19	2	3	19	€ 635.830,00

CONSISTENZA FINANZIARIA DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI TREVISO AL 31.12.2026								
SETTORE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PRESENTI 31.12.2025	PRESENTI 1.3.2026	CESSAZIONI 2026	ASSUNZIONI 2026	PRESENTI 31.12.2026	VALORE FINANZIARIO COMPLESSIVO
DIREZIONE GENERALE	ISTR	Istruttore amministrativo	5					
	ISTR	Istruttore processi comunicativi-informativi	1					
	ISTR	Istruttore tecnico	3					
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	4					
	FUNZ-EQ	Specialista rapporti con i media - giornalista pubblico	1					
	FUNZ-EQ	Specialista della comunicazione istituzionale	1					
	FUNZ-EQ	Avvocato	1					
			16					
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	OPER ESPERTI	Collaboratore amministrativo	2	2	1		1	€ 28.694,00
	ISTR	Istruttore amministrativo	9	10		1	11	€ 353.804,00
	ISTR	Istruttore informatico	1	1			1	€ 32.164,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	4	5			5	€ 174.550,00
	FUNZ-EQ	Specialista economico	1	1			1	€ 34.910,00
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico				1	1	€ 34.910,00
	DIR	Dirigente amministrativo	1	1			1	€ 117.174,00
		totale	18	20	1	2	21	€ 776.206,00
FINANZA E CONTABILITA'	ISTR	Istruttore amministrativo	7	7			7	€ 225.148,00
	FUNZ-EQ	Specialista economico	6	5		1	6	€ 209.460,00
	FUNZ-EQ	Specialista procedure di gara	1	1			1	€ 34.910,00
	DIR	Dirigente contabile	1	1			1	€ 117.174,00
		totale	15	14	0	1	15	€ 586.692,00
INNOVAZIONE DIGITALE E SERVIZI DI SUPPORTO	OPER ESPERTI	Collaboratore amministrativo	1	1			1	€ 28.694,00
	OPER ESPERTI	Collaboratore servizi generali	9	8		2	10	€ 286.940,00
	OPER ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	1	1	1		0	€ -
	ISTR	Istruttore amministrativo	7	7		1	8	€ 257.312,00
	ISTR	Istruttore ambientale	1	1			1	€ 32.164,00
	ISTR	Agente di Polizia provinciale	1	1	1		0	€ -
	ISTR	Istruttore informatico	2	2	1		1	€ 32.164,00
	ISTR	Istruttore informatico - analista GIS	1	1			1	€ 32.164,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	1	1			1	€ 34.910,00
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico-statistico	1	1			1	€ 34.910,00
	FUNZ-EQ	Specialista informatico	5	5		1	6	€ 209.460,00
	FUNZ-EQ	Archivista		1			1	€ 34.910,00
	DIR	Dirigente informatico	1	1			1	€ 117.174,00
		totale	31	31	3	4	32	€ 1.100.802,00
STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E TRASPORTI	OPER ESPERTI	Collaboratore amministrativo	2	2	2		0	€ -
	ISTR	Istruttore amministrativo	10	11		3	14	€ 450.296,00
	ISTR	Agente di Polizia provinciale	1	1			1	€ 33.831,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	3	3			3	€ 104.730,00
	FUNZ-EQ	Specialista economico	1	1		1	2	€ 69.820,00
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	1	1			1	€ 34.910,00
	FUNZ-EQ	Specialista procedure di gara	13	13			13	€ 453.830,00
	DIR	Dirigente amministrativo	1	1			1	€ 117.174,00
		totale	32	33	2	4	35	€ 1.264.591,00

CONSISTENZA FINANZIARIA DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI TREVISO AL 31.12.2026								
SETTORE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PRESENTI 31.12.2025	PRESENTI 1.3.2026	CESSAZIONI 2026	ASSUNZIONI 2026	PRESENTI 31.12.2026	VALORE FINANZIARIO COMPLESSIVO
VIABILITA'	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	3	3			3	€ 86.082,00
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	9	9	1	1	9	€ 258.246,00
	ISTR	Istruttore amministrativo	10	10	1	2	11	€ 353.804,00
	ISTR	Istruttore tecnico	15	15		3	18	€ 578.952,00
	ISTR	Sorvegliante stradale	10	10	1	2	11	€ 367.521,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	3	3			3	€ 104.730,00
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	11	11			11	€ 384.010,00
	DIR	Dirigente tecnico	1	1			1	€ 117.174,00
		totale	62	62	3	8	67	€ 2.250.519,00
EDILIZIA E PATRIMONIO	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	1	1			1	€ 28.694,00
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	8	8	1	4	11	€ 315.634,00
	ISTR	Istruttore amministrativo	5	5		1	6	€ 192.984,00
	ISTR	Istruttore tecnico	7	7		1	8	€ 257.312,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	4	4			4	€ 139.640,00
	FUNZ-EQ	Specialista procedure di gara	1	1			1	€ 34.910,00
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	13	13	2	3	14	€ 488.740,00
	FUNZ-EQ	Alta specializzazione	1	1			1	€ 80.678,00
		totale	41	41	3	9	47	€ 1.655.766,00
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	1	1			1	€ 28.694,00
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	1	1	1		0	€ -
	ISTR	Istruttore ambientale	10	9	1	1	9	€ 289.476,00
	ISTR	Istruttore amministrativo	9	8		1	9	€ 289.476,00
	ISTR	Istruttore urbanista/paesaggista	8	6			6	€ 192.984,00
	ISTR	Istruttore tecnico	1	1			1	€ 32.164,00
	FUNZ-EQ	Specialista ambientale	17	19	1	4	22	€ 768.020,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	2	2			2	€ 69.820,00
	FUNZ-EQ	Specialista urbanista/paesaggista	3	5			5	€ 174.550,00
	DIR	Dirigente tecnico	1	1			1	€ 117.174,00
		totale	53	53	3	6	56	€ 1.962.358,00
POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO	ISTR	Istruttore amministrativo	1	1			1	€ 32.164,00
	ISTR	Agente di Polizia provinciale	7	12		1	13	€ 439.803,00
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	1	1			1	€ 34.910,00
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	1	1			1	€ 34.910,00
	FUNZ-EQ	Ufficiale di Polizia provinciale	4	4			4	€ 146.304,00
	FUNZ-EQ	Specialista ambientale				1	1	€ 34.910,00
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico				1	1	€ 34.911,00
	DIR	Dirigente tecnico		1			1	€ 117.174,00
		totale	14	20		3	23	€ 875.086,00
TOTALE PERSONALE IN ORGANICO			285	293	17	42	317	€ 11.177.670,00
ASPETTATIVA NON RETRIBUITA CON DIRITTO ALLA CONSERVAZIONE DEL POSTO			3	3			4	
TOTALE GENERALE			288	296			321	

3.3.4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

a) Premessa e quadro normativo

Il valore della formazione e la formazione che produce valore

È con questo slogan che il Ministro della Funzione Pubblica Michele Zangrillo sintetizza al meglio la portata innovativa della direttiva del 14.1.2025 rubricata “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, finalizzata a fornire alle P.A. indirizzi metodologici e operativi per rafforzare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane attraverso la formazione.

Sulla scia dei precedenti atti di indirizzo del Ministro Zangrillo, la direttiva ribadisce che la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni, determinante alla creazione di valore pubblico.

Nell’attuale contesto, infatti, è sempre più radicata la consapevolezza che il buon funzionamento dell’Amministrazione, il successo delle politiche e delle iniziative promosse nonché il costante miglioramento dei servizi offerti a cittadini ed imprese dipendono, in larga misura, dal personale che opera all’interno dell’organizzazione: le risorse umane costituiscono infatti il vero motore dei processi dell’Ente.

Investire sulla formazione, sull’aggiornamento continuo e sull’implementazione delle competenze del personale produce due output positivi:

1. sul versante interno, si trasforma in un significativo ritorno in termini di motivazione, senso di appartenenza e soddisfazione lavorativa;
2. sul versante esterno, le migliori performance ed il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni produce externalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni.

La formazione, dunque, oltre a garantire la crescita delle conoscenze (acquisire e conservare una base solida di sapere) e lo sviluppo delle competenze (il saper fare ovvero migliorare abilità tecniche, capacità relazionali e competenze di *problem solving* per agire più efficacemente e adattarsi ai cambiamenti), deve permettere la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona all’interno dell’organizzazione ovvero l’essere, favorendo l’affermazione del senso di responsabilità e di appartenenza.

Il presente piano individua e definisce le linee di indirizzo, gli obiettivi strategici e le priorità formative dell’Amministrazione per il **triennio 2026-2028** garantendo, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e delle esigenze organizzative, l’equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica di aggiornamento professionale, fatti salvi gli obblighi formativi in capo all’Amministrazione in qualità di datore di lavoro.

Nel corso degli ultimi anni, la legislazione nazionale si è sempre più interessata al ruolo strategico della formazione e numerose sono le disposizioni normative e direttive che sono state emanate al fine di incentivare le amministrazioni pubbliche a realizzare una pianificazione degli interventi formativi, delineando così un quadro normativo variegato e complesso, all’interno del quale si evidenziano in particolare le seguenti disposizioni:

1. art.1, comma 1, lettera c) del D. Lgs. n. 165/2001 prevede la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale del personale;
2. il Piano strategico per la valorizzazione del capitale umano della Pubblica Amministrazione del 10.1.2022: *“il più grande piano di formazione dei dipendenti pubblici mai realizzato nella storia del Paese”* come definito dall'ex Ministro Brunetta, rivolto a tutto il mondo della Pubblica Amministrazione (amministrazioni centrali, regionali e locali);
3. la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.3.2023 sul “ciclo di gestione” della formazione nell'amministrazione pubblica, avente ad oggetto la pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promossa dal PNRR;
4. il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato il 28.6.2023 sulle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni;
5. la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 inerente la valutazione della performance dei dipendenti pubblici, nella quale il Ministro sottolinea l'importanza della formazione, in particolare per il personale dirigenziale, al fine di acquisire le competenze necessarie a guidare efficacemente il personale e promuovere il cambiamento all'interno delle organizzazioni;
6. gli artt. 30-32 del CCNL comparto “Funzioni Locali” - area dirigenziale - sottoscritto il 16.7.2024 che richiamano il contenuto delle disposizioni contrattuali già previste per il comparto;
7. la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”: il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze e sulla misurazione e valutazione della performance. In particolare, la direttiva ribadisce che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva del proprio personale alle iniziative formative, oltre che per se stesso, con carattere di obbligatorietà a cui è associato il profilo di responsabilità;
8. gli artt. 37 e 38 del CCLN relativo al personale del comparto “Funzioni Locali” e gli artt. 17 e 18 del CCNL relativo al personale dell'area “Funzioni Locali”, entrambi sottoscritti in data del 23.2.2026.

Nell'ambito della formazione obbligatoria, si evidenziano i seguenti interventi normativi:

1. art. 4, L. n. 150/2000: le amministrazioni pubbliche individuano, nell'ambito delle proprie dotazioni organiche, il personale da adibire alle attività di informazione e di comunicazione e ne programmano la relativa formazione;
2. art. 54, comma 7, D.Lgs. n. 165/2001: disciplina gli obblighi formativi per i nuovi assunti, in caso di passaggi di ruoli o funzioni, trasferimento, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;
3. art. 13 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD, D.Lgs. n. 82/2005): disciplina la formazione informatica dei dipendenti pubblici in materia di conoscenza ed utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sviluppo delle competenze tecnologiche, informatica giuridica;
4. art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” disciplina gli obblighi formativi in capo al datore di lavoro in materia, come integrato dagli artt. 13 e 13-bis D.L. n. 146/2021 (Legge di conversione n. 215/2021) che introducono

modifiche in ordine al ruolo, alla responsabilità ed alla formazione delle figure aziendali incaricate dell'applicazione e vigilanza del rispetto della normativa sulla sicurezza, quali il datore di lavoro e il preposto;

5. L. n. 190/2012 e successivi decreti attuativi che prevedono l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare tutti i dipendenti sulle tematiche della legalità;
6. art. 15, comma 5, DPR n. 62/2013: stabilisce l'obbligo di formare i dipendenti in materia di trasparenza ed integrità, al fine di garantire una piena conoscenza dei codici di comportamento;
7. art. 14, comma 1, L. n. 124/2015: ha previsto che il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del piano della performance, deve definire, fra l'altro, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale. Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 [art. 1, lettera e] ha soppresso l'obbligo di adottare il POLA poiché i relativi contenuti sono assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, ma la formazione in tema di lavoro agile resta obbligatoria;
8. art. 32, paragrafo 4, GDPR 2016/679: introduce la formazione obbligatoria in materia di protezione dei dati personali in capo alla figure specifiche ivi preposte;
9. art. 12 D.P.C.M. n. 132/2022: nel definire il contenuto del PIAO, ha disciplinato le attività formative correlate all'esercizio di tale funzione di pianificazione strategica;
10. D.Lgs. n. 36/2023 stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture. La formazione del personale rappresenta, inoltre, un elemento cardine della disciplina dettata dal codice stesso in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63);
11. D.Lgs. n. 138/2024 di recepimento della Direttiva UE 2022/2555 (Direttiva NIS2) prevede una formazione specifica in materia di sicurezza informatica rivolta sia ai soggetti apicali, sia al personale;
12. L. n. 132/2025 di recepimento del Regolamento UE 2024/1689 (AI Act) introduce l'obbligo di formare le lavoratrici e i lavoratori sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale al fine di garantirne un utilizzo responsabile e sviluppare le capacità trasversali degli utilizzatori.

b) Linee di indirizzo e obiettivi strategici

Le linee di indirizzo che ispirano il presente piano sono le seguenti:

- organizzare l'offerta formativa in coerenza con le Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica, in attuazione al Piano strategico nazionale, che individuano in via generale le logiche da adottare ed il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR, con particolare riferimento alle 3 transizioni: amministrativa, digitale ed ecologica;
- adottare la logica della programmazione strategica, individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- progettare e programmare l'offerta formativa secondo un approccio per competenze, con particolare riferimento a quelle necessarie per attuare il cambiamento e l'innovazione dell'Ente, correlate agli obiettivi *mission* e di servizio;
- adottare la logica di rete instaurando preziose sinergie con istituti universitari, aziende private, associazioni di enti, ecc. nel progettare ed erogare corsi di formazione di elevato livello qualitativo;
- favorire l'accesso alla formazione a tutto il personale attraverso una programmazione che garantisca il raggiungimento dell'obiettivo formativo pari a 40 ore pro-capite a

prescindere dal profilo professionale ricoperto e la rimozione degli ostacoli di qualsivoglia natura.

Gli obiettivi strategici pluriennali che la Provincia di Treviso intende perseguire mediante lo strumento della formazione continua del personale dipendente sono:

1. Formazione specialistica

L'Ente intende garantire al personale, nel suo complesso, il necessario aggiornamento tecnico e normativo, di natura trasversale o specifica per tematica o ambito di azione, anche al fine di fornire adeguato supporto nel raggiungimento degli obiettivi strategici definiti nel DUP alla sezione n. 2 "Valore pubblico, performance ed anticorruzione" del presente documento, collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle singole unità organizzative.

2. Formazione altamente specialistica rivolta alla valorizzazione delle eccellenze interne all'Amministrazione

L'Amministrazione si impegna a garantire al proprio personale la possibilità di acquisire sia competenze professionali elevate che competenze trasversali, anche tramite modalità project work, in un'ottica di costante upskilling (aggiornamento e potenziamento) e reskilling (riqualificazione) delle competenze.

3. Sviluppo delle competenze trasversali

L'Ente intende potenziare l'acquisizione e lo sviluppo delle competenze trasversali, c.d. soft skills, tra le quali si citano ad esempio problem solving, flessibilità, pensiero critico, organizzazione, ascolto attivo, ecc. Esse giocano oggi un ruolo strategico nel contribuire, unitamente alle competenze tecniche, c.d. hard skills, al miglioramento della produttività e del buon andamento dell'azione amministrativa, nonché al miglioramento dell'ambiente di lavoro, rendendo efficaci e proficue le interazioni con le proprie colleghe e colleghi e, soprattutto, con l'utenza esterna.

4. Formazione del personale neo-assunto

Al personale neo-assunto viene garantita l'acquisizione di tutte le informazioni e gli strumenti per orientarsi all'interno dell'Ente e la possibilità di acquisire competenze necessarie alla formazione di professionalità anche elevate, al fine di contribuire a rivitalizzare l'Amministrazione dall'interno, anche attraverso il ricorso allo speciale reclutamento rappresentato dai contratti di formazione e lavoro.

La formazione on-boarding verrà realizzata attraverso percorsi di mentoring, formazione peer-to-peer, interventi formativi organizzati in house a cura del personale dirigenziale e dei Funzionari.

5. Pari opportunità e prevenzione di qualunque forma di violenza e discriminazione

L'Amministrazione si impegna, in materia di formazione del personale, a garantire le pari opportunità tra uomo e donna, anche mediante iniziative specifiche, da sviluppare con il Comitato Unico di Garanzia e con l'Ufficio della Consigliera di Parità Provinciale, dirette al consolidamento di una cultura della diversità di genere e di pari opportunità, nonché alla sensibilizzazione contro ogni forma di violenza, in particolare contro le donne.

L'Ente favorisce, inoltre, la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi e le colleghe e colleghi da atti di violenza, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad atteggiamenti aggressivi e ostili e le metodologie per gestire tali situazioni, anche

con riferimento all'utenza eterna, come previsto dall'art. 56 CCNL Funzioni Locali vigente, nonché dall'art. 31 CCNL area dirigenziale sottoscritto il 16.7.2024.

6. Age management

L'Ente, oltre a promuovere iniziative formative dirette a ridurre il gap generazionale, intende valorizzare il ruolo attivo del personale con maggiore esperienza, portatore di un prezioso patrimonio di competenze e conoscenze da trasmettere alle nuove generazioni mediante adeguate forme di affiancamento per il personale neoassunto e momenti di formazione *peer-to-peer*.

7. Superamento del digital divide

All'interno di un mondo digitale e interconnesso, assume una sempre maggiore rilevanza strategica il tema della digitalizzazione della P.A. ovvero garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, tramite la formazione ed il consolidamento delle competenze digitali del personale.

8. Formazione manageriale e gestionale

In linea con la direttiva ministeriale del Ministro Paolo Zangrillo del 28 novembre 2023, la Provincia di Treviso potenzierà il numero delle iniziative volte a rafforzare le competenze manageriali e gestionali, in particolare della dirigenza e dei funzionari responsabili di unità organizzative/uffici, anche per la definizione delle strategie volte al conseguimento degli obiettivi di cui alla sezione n. 2 del presente documento.

Infatti la citata direttiva ha introdotto tra i criteri di valutazione del personale delle amministrazioni la capacità di esercitare in modo adeguato la propria leadership.

9. Gestione informatizzata della formazione e costruzione del fascicolo individuale

Nel 2025 la Provincia di Treviso si è dotata di un applicativo per la gestione della formazione del personale dipendente al fine di:

- gestire gli interventi formativi organizzati dall'Amministrazione;
- costituire il fascicolo personale del dipendente, c.d. portfolio formativo.

Tale strumento sarà utile anche al fine di monitorare, per ciascun unità di personale, la quantità e qualità della formazione effettivamente fruita, così da valutare il raggiungimento degli obiettivi formativi posti dall'Amministrazione ed il percorso di crescita individuale, come richiesto dalla Direttiva della Funzione Pubblica del 14.1.2025.

10. Formazione specifica progetti PNRR

L'Ente darà continuità alle iniziative a sostegno a livello amministrativo e tecnico del personale concretamente impegnato nell'attuazione dei progetti PNRR, tramite l'utilizzo del portale Capacity Italy da parte del personale accreditato al sistema ReGIS, in relazione ai 35 progetti PNRR avviati nell'ambito dell'edilizia scolastica.

11. Qualità e quantità della formazione

Atteso che la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone si collocano al centro del processo di rinnovamento, l'Amministrazione intende garantire un'offerta formativa variegata, in grado di raggiungere il maggior numero possibile di destinatari, temperando l'utilità e l'efficacia degli interventi attraverso scelte gestionali che rispettino le priorità individuate dal piano della formazione.

L'Ente, in conformità alle direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.1.2025, pone l'obiettivo di garantire almeno 40 ore di formazione pro-capite annue.

12. Monitoraggio degli interventi formativi

L'efficacia didattica dei corsi/interventi formativi erogati verrà monitorata e valutata, di norma, attraverso la somministrazione di test di apprendimento delle competenze oggetto del corso e di un questionario di gradimento nel quale ciascun partecipante potrà esprimere il grado di apprezzamento di alcuni parametri quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la didattica, l'organizzazione, l'utilità percepita e il livello di apprendimento.

La partecipazione ad ogni intervento formativo sarà attestata attraverso una certificazione finale rilasciata sul presupposto di una frequenza pari all'80% del monte ore formativo.

L'Amministrazione potrà valutare di sottoporre al personale un questionario iniziale (valutazione in ingresso) di individuazione del livello di competenze possedute, al fine di misurare, al termine del corso, il differenziale tra le competenze già in possesso e consolidate e le nuove competenze acquisite.

Per alcune materie quali l'informatica e lo studio delle lingue straniere, tale valutazione dovrebbe costituire un criterio di selezione per l'accesso al corso, in funzione del livello di conoscenza degli argomenti, al fine di creare classi omogenee e garantire l'efficacia dell'intervento formativo (es. informatica avanzata, inglese di secondo livello).

c) Il ciclo della formazione: dall'analisi dei fabbisogni alla valutazione degli interventi



Il ciclo della formazione è costituito da 4 fasi: l'analisi dei fabbisogni, la progettazione delle attività formative, la gestione di quest'ultime e la loro valutazione.

1. L'analisi dei fabbisogni

L'analisi dei fabbisogni è la prima fase essenziale del ciclo della formazione, consente di rilevare il gap di competenze, del singolo e/o dell'organizzazione, tra quelle necessarie e funzionali e quelle effettivamente possedute ed esercitabili nell'ambito della struttura organizzativa ed operativa di riferimento: significa cioè adeguare le competenze delle persone alle specificità dell'organizzazione in funzione dei vincoli, degli obiettivi strategici ed operativi da conseguire.



Nel progetto DeSeCo (“Definizione e Selezione delle competenze chiave”, OCSE nel 1997-2003), la competenza viene definita come *“la capacità di rispondere con successo ad esigenze complesse in un contesto particolare; la prestazione competente implica la mobilitazione di conoscenze, abilità cognitive e pratiche, nonché di componenti sociali come atteggiamenti, emozioni, valori e motivazioni”*.

La rilevazione dei fabbisogni formativi consente di intervenire in modo specifico sulle competenze, realizzando così dei percorsi di formazione mirati e strutturati in relazione alle esigenze organizzative e di sviluppo professionale, da individuare annualmente nell’ambito delle 5 aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR, come previsto dalla Direttiva del 14.1.2025:

1. competenze di leadership e soft skills;
2. competenze per la transizione amministrativa della PA;
3. competenze per la transizione digitale della PA;
4. competenze per la transizione ecologica della PA;
5. competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale della PA (etica, inclusione, parità di genere, contrasto alla violenza, privacy, salute e sicurezza, anticorruzione, trasparenza ed integrità).

2. La progettazione

La progettazione definisce in concreto gli interventi formativi che verranno realizzati dall’Amministrazione e quali sono i relativi destinatari, sulla base delle competenze che si intendono sviluppare o potenziare e delle relative aree di contenuto, delle risorse disponibili e delle priorità individuate dall’Ente.

3. La gestione

La gestione della formazione afferisce agli adempimenti amministrativi, organizzativi e contabili messi in atto dall’Ufficio Formazione al fine di dare concreta attuazione a quanto definito nella fase di progettazione.

4. La valutazione

La valutazione della formazione è volta a monitorare l’efficacia degli interventi formativi, nell’ottica di una azione amministrativa efficiente e sempre improntata al principio del buon andamento, attraverso l’utilizzo di strumenti di monitoraggio ed apprezzamento da parte degli organismi di valutazione, finalizzati anche all’erogazione del trattamento accessorio collegato ai risultati.

d) Gli attori

➤ d1) I Dirigenti e i Responsabili di Unità Organizzativa

I dirigenti, in collaborazione con i responsabili di U.O., assegnano al proprio personale obiettivi di performance in materia di formazione e operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa, nonché promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi, oltre a conseguire l'obiettivo di performance individuale della propria formazione.

➤ d2) Il personale

Il personale, compreso quello dirigenziale, è il destinatario delle attività formative promosse dall'Amministrazione e viene coinvolto all'interno di un processo partecipativo che prevede:

- un eventuale approfondimento pre-corso al fine di definire in dettaglio i contenuti;
- la compilazione del questionario di gradimento;
- un eventuale questionario di apprendimento delle conoscenze/competenze acquisite erogato dall'Amministrazione medesima o, in via alternativa, dall'ente formatore esterno.

➤ d3) L'Ufficio Formazione

All'interno della Provincia di Treviso, opera l'Ufficio Formazione e tirocinio appartenente al settore "Organizzazione e risorse umane" il quale:

- supporta i dirigenti nell'analisi dei fabbisogni formativi, in particolare per la formazione obbligatoria;
- redige il Piano della Formazione del presente documento;
- progetta ed organizza le singole attività formative, inclusi gli adempimenti amministrativi e contabili necessari ed il relativo monitoraggio a fini rendicontativi;
- costruisce e gestisce partnership e reti per la formazione;
- comunica, diffonde e promuove gli interventi formativi organizzati dalla Provincia di Treviso o da soggetti esterni;
- abilita il personale ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus,

con la finalità di realizzare il portfolio formativo di ciascuna risorsa.

➤ d4) Il RSPP

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione definisce i contenuti del piano formativo in materia di salute e sicurezza, allegato al DVR e soggetto ad aggiornamento periodico, e collabora con l'Ufficio Formazione nella progettazione ed organizzazione dei corsi in materia.

➤ d5) Il CUG e la Consigliera di Parità

Il Comitato Unico di Garanzia collabora alla definizione del piano formativo segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione finalizzati alla comunicazione e diffusione di tematiche connesse alla cultura delle pari opportunità ed al rispetto della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o discriminazioni.

La Consigliera di Parità, nell'ambito delle sue attribuzioni, collabora nella progettazione di iniziative di promozione delle pari opportunità.

➤ d6) I docenti

Per la realizzazione dei corsi di formazione, la Provincia di Treviso può avvalersi sia di docenti interni che di docenti esterni, esperti in materia.

In particolare sono attive o in corso di attivazione le seguenti partnership:

- con INPS mediante l'adesione al progetto ValorePA;
- con la Regione del Veneto nell'ambito del "Cluster per lo sviluppo delle competenze digitali";
- con l'Ordine degli Ingegneri di Treviso per l'attivazione di iniziative formative sulle materie di reciproco interesse, finalizzate anche alla maturazione dei crediti professionali (in corso di attivazione);
- con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, realtà formativa attiva sul territorio, con sede nel complesso del Sant'Artemio, che eroga formazione di interesse per gli Enti Locali, è in essere una convenzione che consente l'iscrizione gratuita ad ogni corso organizzato dal Centro Studi senza limiti di partecipazione in quanto ente associato;
- con il Broker assicurativo della Provincia di Treviso per l'organizzazione annuale di alcuni corsi di formazione sulla tematica degli appalti, finanziati dallo stesso, rivolto al personale dell'ente ed ai Comuni del territorio provinciale e realtà locali interessate, a partecipazione gratuita;

Inoltre, per l'erogazione dei corsi di formazione l'Amministrazione in linea generale si avvale:

- dei portali nazionali di assistenza tecnico-giuridica al personale dipendente messi a punto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in particolare la piattaforma "Syllabus" nonché dei percorsi formativi messi a punto dallo stesso dipartimento;
- di società di formazione specializzate, anche tramite sottoscrizione di abbonamenti, nonché a seguito di sottoscrizione di appositi contratti di appalto, come per la realizzazione del Piano di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- di istituzioni pubbliche e private erogatrici di corsi formativi.

Con l'intento di valorizzare la condivisione delle competenze e delle professionalità interne, l'Ente ha adottato un atto organizzativo (prot. n. 13945 del 12.3.2025) per la definizione dei criteri di individuazione del personale da impiegare in qualità di docente e per il riconoscimento della formazione in *house*.

e) Il piano formativo triennio 2026-2028

Monitoraggio piano formativo anno 2025

Nell'anno 2025, il personale della Provincia di Treviso costituito - alla data del 31.12.2025 - da n. 296 unità alle quali si aggiungono n. 22 unità di personale regionale in distacco, ha frequentato complessivamente n. 369 corsi di formazione, per complessive n. 1.813,95 ore di formazione erogata e n. 15.671,35 ore di formazione fruita, pari a 49 ore di formazione media pro capite.

Alla formazione sopra rendicontata devono essere sommati anche n. 119 corsi fruiti tramite la piattaforma ministeriale "Syllabus" relativamente ai quali è stata riconosciuta ai partecipanti la certificazione delle competenze acquisite, oltre a numerosi altri corsi definiti "singoli" per i quali la piattaforma non restituisce il report di monitoraggio.

Si evince pertanto che l'ambizioso obiettivo delle 40 ore di formazione annuali posto dalla direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14.1.2025 è stato pienamente raggiunto e che, nel complesso, la Provincia di Treviso ha aumentato la propria offerta formativa del 182% rispetto all'anno 2024.

In sintesi, la formazione erogata ha garantito:

- l'assolvimento degli obblighi formativi disposti dalla normativa vigente, in particolare in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, atteso l'elevato grado di rischio di talune mansioni tecnico-operative;
- l'adeguato inserimento del personale neoassunto presso l'Amministrazione mediante lo svolgimento di n. 5 percorsi formativi dedicati, oltre alla formazione *on the job* ovvero l'affiancamento e l'addestramento ad opera del personale c.d. "senior", con l'obiettivo di trasferire sul campo le competenze e conoscenze acquisite in molti anni di servizio, secondo un approccio pragmatico "*learning by doing*";
- l'aggiornamento e la qualificazione professionale, di natura trasversale o specifica per area tematica o ambito di azione, necessari a garantire l'adeguata preparazione per affrontare le numerose sfide che la pubblica amministrazione è chiamata oggi ad affrontare, nonché a raggiungere gli obiettivi strategici, operativi e di performance di ciascuna direzione ed a migliorare costantemente la qualità delle prestazioni rese;
- nell'ambito del ruolo della Provincia quale "Casa dei Comuni" la formazione del personale dipendente dei Comuni del territorio mediante l'organizzazione di n. 5 interventi formativi (aree di competenza transizione amministrativa, leadership e soft skills e tecnico-specialistica) che hanno visto una massiccia partecipazione e apprezzamento.

Nella seguente tabella sono indicati i corsi svolti con riferimento alle aree di competenza come delineate dalla sopra citata direttiva, suddivise a loro volta per aree tematiche.

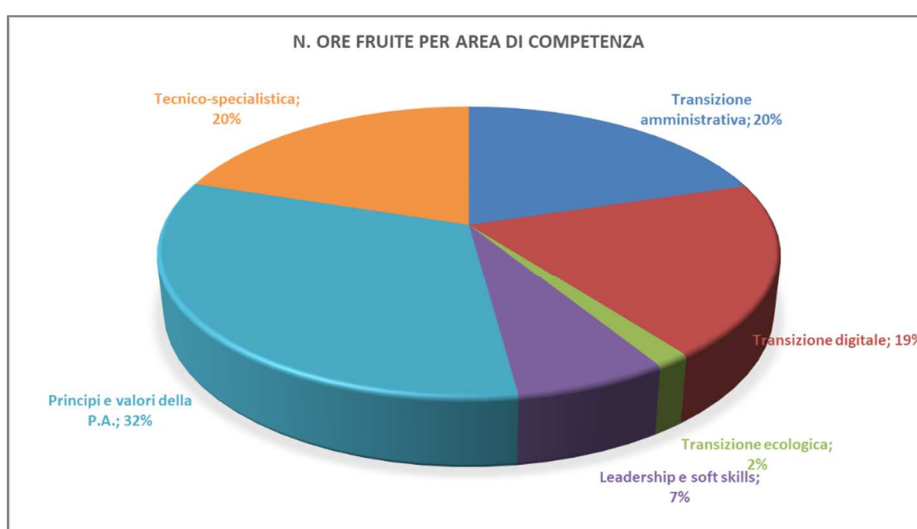
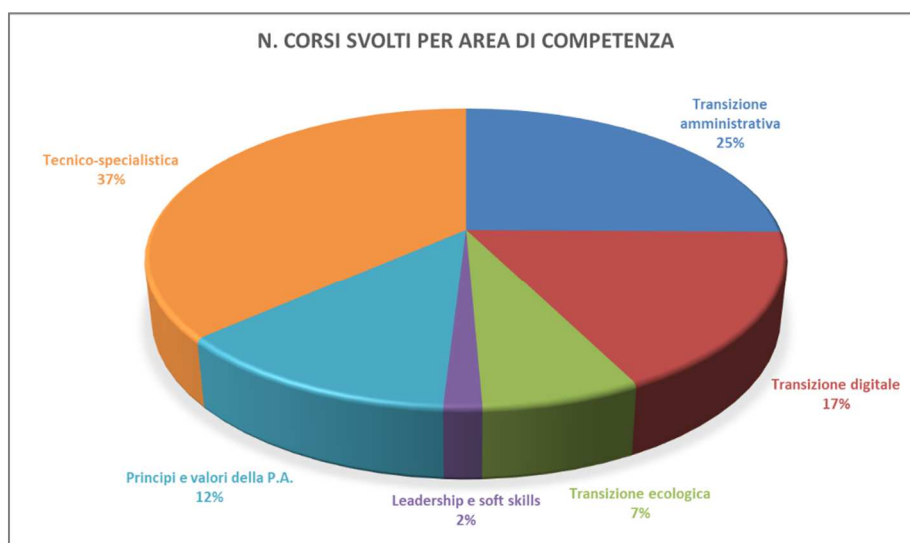
Tabella n. 1

Area di competenza	Area tematica	N. corsi svolti	N. partecipanti	N. ore erogate	N. ore fruite
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	Appalti, gare e contratti	37	268	197,15	2105,65
	Bilancio e contabilità pubblica	15	49	49,5	164,5
	Comunicazione interna ed esterna	1	1	6	6
	Fondi comunitari e relazioni internazionali	6	10	73	165
	Gestione e sviluppo risorse umane	22	73	71,5	214,5
	Lavori pubblici	5	116	19,5	499
	Organizzazione	1	1	3	3
	Riforme e innovazioni amministrative promosse da PNRR	6	8	13,5	17,5
	Totale	93	526	433,15	3175,15
TRANSIZIONE DIGITALE	Totale	64	779	217,8	3034,6
TRANSIZIONE ECOLOGICA	Totale	25	99	73,3	242,8
LEADERSHIP E SOFT SKILLS	Management	2	2	14	14
	Soft skills	4	121	25	1038
	Totale	6	123	39	1052
PRINCIPI E VALORI DELLA PA	Etica pubblica e codice di comportamento	2	207	6,9	714,15
	Pari opportunità, contrasto alla violenza e inclusione	1	16	4	64
	Prevenzione della corruzione e trasparenza	6	8	13,8	19,8
	Privacy	8	415	24,5	1097,5
	Salute e sicurezza	29	697	365	3136
	Totale	46	1343	414,2	5031,45
TECNICO-SPECIALISTICA	Archivio e protocollo	2	6	9,5	39,5
	Diritto amministrativo	16	202	52	818
	Ecologia, ambiente e transizione ecologica	47	271	166,8	821,4
	Espropri	1	1	7	7
	Legale	3	4	9,75	14
	Mobilità, patrimonio stradale e infrastrutture	12	30	108,25	395
	Normativa di settore	2	16	8	64
	Organizzazione	1	23	2	46
	Patrimonio e manutenzioni	10	12	36,25	44,25
	Pianificazione territoriale e urbanistica	14	44	75,3	205,3
	Polizia Provinciale ittico-venatoria	15	64	115,75	600,75
	Protezione civile	3	4	7	10
	Statistica	2	2	8,15	8,15
	Trasporti	5	11	22,5	41
	Tributi	2	5	8,25	21
	Totale	135	695	636,5	3135,35
Totale complessivo		369	3565	1813,95	15671,35

Come rappresentato nella tabella riassuntiva e nei diagrammi a torta sotto riportati, i corsi svolti nell'anno 2025 hanno interessato prioritariamente l'area della formazione tecnico-specialistica, seguita dalla transizione amministrativa e dalla transizione digitale e infine dall'area dedicata alle competenze trasversali.

Con riferimento invece al numero di ore fruite, l'area maggiormente rappresentata è quella dei principi e valori della P.A. in considerazione del cospicuo numero di ore e di capitale umano coinvolto dalla formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza; spicca inoltre la formazione in materia di appalti, gare e contratti (transizione amministrativa) in esito al percorso formativo per la qualificazione della stazione appaltante che prevede lo svolgimento

di percorsi di alta formazione differenziati per livelli (base, specialistico, avanzato) che vanno dalle 20 ore (base) fino a 60 o 150 ore (specialistico/avanzato).



La fonte dei dati è costituita dall'elaborazione dei giustificativi di formazione autorizzati dai rispettivi Dirigenti/responsabili e rilevati nel cartellino presenza tramite l'applicativo HR in uso presso l'Ente, ad eccezione della formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro e delle formazione erogata direttamente dalla Provincia di Treviso per le quali la fonte dati è costituita dagli attestati di partecipazione rilasciati sulla base dell'effettiva presenza ad almeno l'80% del monte ore formativo (90% nel caso di corsi sulla sicurezza).

Il seguente grafico descrive la ripartizione della spesa sostenuta per la formazione nell'anno 2025 tra i settori, evidenziando anche la spesa per la formazione obbligatoria e trasversale a tutto l'Ente.



Programmazione formativa triennio 2026-2028

Al fine di programmare gli interventi formativi da attuare nel triennio 2026-2028, l'Ufficio Formazione ha effettuato una ricognizione in collaborazione con i dirigenti, ai quali è stato chiesto di individuare i fabbisogni formativi inerenti la formazione tecnico-specialistica del proprio settore.

L'esito di suddetta ricognizione, unitamente alla programmazione della formazione obbligatoria, della formazione a carattere trasversale e di quella specificamente rivolta al personale neoassunto ed al personale apicale (dirigenti e titolari di E.Q.), è confluito per l'annualità 2026 nel "Catalogo corsi - anno 2026", distinto per categorie di soggetti destinatari e organizzato per aree di competenza e relativi obiettivi di contenuto.

La formazione costituisce uno strumento essenziale per il perseguimento di tutti gli obiettivi di valore pubblico enunciati alla sezione n. 2 del presente PIAO ed ha pertanto carattere trasversale.

➤ e1) Destinatari

I corsi sono rivolti a tutto il personale dell'Ente.

Al fine di valorizzare la funzione attribuita alla Provincia di assistenza e supporto amministrativo al personale dei Comuni, in coerenza con il quadro normativo vigente (c.d. Legge "Delrio"), specifici interventi formativi di interesse trasversale saranno estesi anche al personale delle istituzioni pubbliche presenti nel territorio provinciale, compresi gli ordini professionali.

➤ e2) Metodologia didattica

La metodologia della lezione frontale è lo strumento individuato in via prevalente, poiché rappresenta la strategia didattica più efficiente ed efficace per favorire l'appropriazione di nuove conoscenze attraverso lo sviluppo di forme di pensiero solide, rigorose e condivise, sia con il docente che con gli altri destinatari della formazione.

Non meno importante è la formazione a distanza che si differenzia in:

- FAD sincrona: lezioni in tempo reale (come webinar o aule virtuali) dove docenti e discenti comunicano simultaneamente da luoghi diversi;

- FAD asincrona: il discente accede ai materiali (video, tutorial, dispense) in modo autonomo, secondo i propri tempi e spazi.

Quest'ultima presenta indubbiamente il vantaggio di raggiungere un numero più elevato di discenti, in particolare coloro che svolgono la propria prestazione lavorativa in modalità diverse da quella in presenza (lavoro da remoto, smart working, ecc.) e rendendo fruibile la lezione nel rispetto degli obiettivi di conciliazione vita-lavoro.

➤ e3) Modalità organizzativa e risorse finanziarie

La Provincia, per il triennio di riferimento, dispone di risorse per complessivi euro 70.000,00 annuali (stanziamento nei capitoli di spesa del bilancio dell'Ente 2266, 3322 e 3269).

Prioritariamente, l'Ente promuove e sostiene la formazione *in house*, valorizzando le professionalità presenti all'interno dell'Ente, non solo mediante incontri di approfondimento quali, ad esempio, i percorsi offerti al personale neo-assunto, ma anche attraverso metodologie quali il *mentoring* e il *learning by doing*; tali approcci apportano un “*quid*” in più al percorso formativo rappresentato dalla memoria storica del personale *senior* e dalla profonda conoscenza del contesto lavorativo che garantisce una migliore integrazione del personale *junior*, una più rapida spendibilità delle competenze acquisite e favorisce al contempo il ricambio generazionale.

In secondo luogo, l'Amministrazione promuove la partecipazione a titolo gratuito alle iniziative formative organizzate nell'ambito delle partnership elencate al punto d6) ed a quelle messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma Syllabus, dove vengono proposti percorsi formativi customizzati sulle esigenze del personale delle amministrazioni centrali e locali, volti prioritariamente a rafforzare le competenze di base ed a garantire l'aggiornamento sulle tematiche di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo; il catalogo è in costante aggiornamento.

Inoltre, nell'ambito dei percorsi formativi fruibili a titolo gratuito o a costi ridotti, si inseriscono 2 partnership attivate dall'Unione delle Province Italiane - UPI in tema di formazione:

- il progetto “Province&Comuni” - Pi.Co, promosso da UPI nazionale, nell'ambito del quale è stata attivata una piattaforma che prevede, tra le altre, una sezione dedicata alla formazione per il rafforzamento delle competenze tecnico-professionali del personale delle Province delle Regioni a Statuto Ordinario, con particolare attenzione a tre ambiti chiave: appalti, Europa e innovazione digitale, ciascuno suddiviso in tre livelli di approfondimento (base, intermedio e avanzato), differenziati per contenuti, obiettivi e durata;
- la collaborazione tra UPI Veneto e Anci Veneto che consente al personale delle Province del Veneto di partecipare, senza limiti, agli appuntamenti formativi organizzati da Anci Veneto tramite la piattaforma FormazioneComune che proseguirà anche per gli anni 2026-2027.

La formazione sulla metodologia BIM verrà finanziata attraverso il Fondo per l'Innovazione Digitale in collaborazione con il settore Innovazione Digitale e Servizi di Supporto della Provincia di Treviso.

Viene incentivata altresì la partecipazione ad iniziative formative - in modalità presenza - organizzate dagli Ordini Professionali per il personale iscritto ad albi professionali, con costi contenuti.

In via residuale vengono realizzati corsi a pagamento affidandosi alle più affermate società di formazione specializzate per la formazione degli EE.LL., anche tramite la sottoscrizione di

abbonamenti ai servizi offerti, nonché mediante affidamento diretto per consentire maggiore organicità nella programmazione pluriennale, in particolare in materia di formazione obbligatoria.

➤ **e4) Priorità formative e strumenti di attuazione degli obiettivi strategici**

Le priorità formative vengono, inevitabilmente, dettate dal contesto organizzativo in cui opera l'Ente. Nel corso del triennio 2026-2028 sono previste n. 35 cessazioni, per la maggior parte di personale che consegue il diritto a pensione, alle quale si aggiungeranno le inevitabili cessazioni per dimissioni volontarie in un contesto generale di *turn over* dove l'offerta di lavoro pubblico supera la domanda e consente quindi alle persone di ricercare e intraprendere nuove opportunità professionali. Ne consegue che, per l'Ente, risulta fondamentale assicurare l'adeguata formazione del personale neoassunto (*formazione on-boarding*), oltre a garantire la riqualificazione ed il potenziamento delle competenze del personale in servizio con maggiore esperienza professionale.

In particolare, grazie alla collaborazione dei settori verrà data continuità alla formazione *in house* avente ad oggetto le principali nozioni in materia di rapporto di lavoro, principi di contabilità pubblica, in materia di contratti e appalti pubblici e sugli applicativi informatici in utilizzo presso l'Ente.

Proseguirà l'erogazione della formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro in coerenza con il Piano Formativo allegato al DVR (all. n. 7), in collaborazione con l'Ente formatore esterno al quale è stata appaltata l'erogazione del servizio fino al 31.12.2027.

Sul tema, nell'anno 2026 saranno attivate ulteriori edizioni del percorso formativo "Mindful training - Percorsi per il benessere psico-corporeo nel luogo di lavoro", un ciclo di n. 3 incontri a cura di uno specialista psicologo e psicoterapeuta funzionale, esperto nell'utilizzo di pratiche psicocorporee che favoriscono l'integrazione tra il corpo e la mente.

Come già espresso negli obiettivi strategici, nel corso del prossimo triennio la Provincia di Treviso intende investire in modo prevalente sulla formazione in materia di competenze trasversali (c.d. *soft skills*), con particolare riferimento all'inclusione ed alla gestione della diversità. Tali interventi si rivolgeranno anzitutto ai dirigenti per i quali la Direttiva del 14.1.2025 prevede espressamente che l'obiettivo formativo delle 40 ore riguardi prioritariamente i temi della leadership e delle *soft skills*, ma anche tutto il personale nella consapevolezza che su queste competenze si gioca il futuro di ogni organizzazione.

Nell'ambito della formazione rivolta alla valorizzazione delle eccellenze interne, l'Amministrazione proseguirà la collaborazione con INPS - ValorePA partecipando, come negli anni precedenti, alle iniziative ed ai progetti formativi organizzati dalle Università e finanziati dall'INPS, con particolare riguardo alla formazione di secondo livello/avanzata per fornire al proprio personale la possibilità di acquisire sia competenze professionali elevate sia trasversali, anche tramite modalità *project work*, in un'ottica di costante *upskilling* (aggiornamento e potenziamento) e *reskilling* (riqualificazione) delle competenze.

➤ **e5) Strumenti di flessibilità organizzativa**

La seguente tabella descrive le misure organizzative adottate dall'Ente nel corso del 2025 nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro, volte ad incentivare e a favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione del personale.

Tabella n. 2

MISURE ATTE A FAVORIRE PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE ATTUATE NEL CORSO DEL 2025				
<i>Tipo misura</i>	<i>N. dipendenti beneficiari</i>	<i>N. maschi</i>	<i>N. femmine</i>	<i>Rapporto percentuale beneficiari/ dipendenti</i>
Part-time	34	8	26	10,65%
Lavoro agile	59	19	44	18,55%
Lavoro da remoto	0	0	0	0,00%
Estensione flessibilità orario	21	6	15	6,58%
Deroghe orario	40	14	26	12,59%
Banca ore	17	12	5	5,32%
Permessi diritto allo studio	9	5	4	2,82%

*le unità di personale considerate sono 318 e comprendono 22 unità regionali in distacco, al netto di n. 1 unità in comando presso enti terzi.

CATALOGO CORSI - ANNO 2026

Il presente programma formativo, frutto della ricognizione effettuata con la collaborazione dei dirigenti, potrà essere integrato ed aggiornato nel corso dell'anno a fronte di ulteriori specifiche esigenze formative sopravvenute, nonché al fine di attuare le eventuali azioni di miglioramento definite nell'ambito dell'analisi di clima e valutazione dello stress lavoro-correlato che la Provincia di Treviso ha avviato nel mese di dicembre 2025, in collaborazione con un'azienda esterna esperta in benessere organizzativo.

Fermo restando che la formazione di carattere obbligatorio e quella di natura trasversale sarà attivata direttamente dall'ufficio formazione per tutto il personale con la finalità di raggiungere l'obiettivo formativo delle 40 ore pro-capite, l'attivazione degli interventi formativi di natura specialistica nonché le modalità di realizzazione degli stessi sarà definita in collaborazione con il dirigente interessato, secondo le priorità che il medesimo individuerà.

Quanto sopra, tenuto conto che, come precisato al punto e3), l'Ente darà priorità all'erogazione dei corsi *in house* avvalendosi anzitutto delle risorse interne e in secondo luogo di professionisti esterni, con costi contenuti, nonché delle partnership già attivate e solo in ultima istanza farà ricorso all'acquisto di corsi da società private.

Tabella n. 3

PIANO FORMATIVO ANNO 2026 rivolto a tutto il personale							
N. prog	Area di competenza	Area tematica	Tipologia	Corso di formazione/descrizione intervento	Durata in ore	Modalità di attivazione/soggetto formatore	Tempi erogazione
1	TRANSIZIONE DIGITALE 	Informatica e transizione digitale	Formazione obbligatoria: L. n. 132/2025	INTELLIGENZA ARTIFICIALE PER LA P.A. Introdurre al mondo dell'Intelligenza Artificiale, conoscerne le logiche ed il funzionamento, conoscere tool e strumenti innovativi basati su ChatGPT, OpenAI e non solo, che possono facilitare ed agevolare il lavoro di tutti i giorni	3	Corso in house	1^ semestre
2		Informatica e transizione digitale	Formazione obbligatoria: D.Lgs. n. 138/2024	PRATICHE ESSENZIALI PER LA SICUREZZA DIGITALE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Acquisire conoscenze e competenze idonee ad individuarne i rischi e valutarne le pratiche di gestione, nonché il loro impatto sull'attività lavorativa	3	Corso in house	2 ^ semestre
3	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA 	Gestione e sviluppo delle risorse umane	Formazione generale	IL FONDO PERSEO SIRIO Incontro di approfondimento per chiarire le modalità, le regole e le opportunità della previdenza complementare del pubblico impiego	2	Corso in house	1^ semestre
4	LEADERSHIP E SOFT SKILLS 	Management e soft skills	Formazione obbligatoria: sezione 3.4 PIAO	COMUNICAZIONE EFFICACE E STRATEGIE DI ASCOLTO ATTIVO Fornire strumenti pratici per riconoscere il proprio stile comunicativo, migliorare le proprie competenze comunicative e sviluppare strategie di ascolto attivo, essenziali per prevenire malintesi, gestire i conflitti e valorizzare le relazioni professionali.	4	Corso in house	1^ semestre
5		Management e soft skills	Formazione generale	MINDFUL TRAINING - PERCORSI PER IL BENESSERE PSICO-CORPOREO NEL LUOGO DI LAVORO Ciclo di incontri formativi per il benessere psicocorporeo nel mondo del lavoro per fornire alle/ai partecipanti le conoscenze teoriche e pratiche per far fronte ai sintomi dello stress da lavoro correlato.	9	Corso in house	1^ semestre
6	PRINCIPI E VALORI DELLA PA 	Privacy	Formazione obbligatoria: GDPR 2016/679	N. 2 APPUNTAMENTI FORMATIVI A CURA DEL DPO DELLA PROVINCIA DI TREVISO	6	DPO Provincia di Treviso	Annuale
7		Salute e sicurezza	Formazione obbligatoria: D. Lgs. n. 81/2008	INFORMAZIONE CON RSPP Fornire adeguata informazione alle/ai lavoratrici/tori in merito a rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alle attività della Provincia di Treviso; procedure di emergenza e personale incaricato; responsabile e addetti servizio di prevenzione e protezione e medico competente.	2	RSPP della Provincia di Treviso	1^ semestre
8		Prevenzione della corruzione e trasparenza	Formazione obbligatoria: L. 190/2012	GLI OBBLIGHI NORMATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	3	Corso in house	2 ^ semestre
9		Etica pubblica, integrità e codice di comportamento	Formazione obbligatoria: art. 54, comma 7, D.Lgs n. 165/2001 DPR n. 63/2013	L'ETICA DEL DIPENDENTE PUBBLICO E IL CODICE DI COMPORTAMENTO	3	Corso in house	2 ^ semestre
11		Etica pubblica, integrità e codice di comportamento	Formazione generale	INSIEME A TEATRO! Si propone la visione di uno spettacolo teatrale che racconta la vita di donne e di uomini che, con umanità e passione, hanno trasformato il loro lavoro quotidiano nella P.A. superando gli ostacoli burocratici per realizzare il bene di tutti e migliorare la qualità della vita della comunità a cui tutti apparteniamo.	2	Spettacolo in house	2 ^ semestre
10		Age management	Formazione obbligatoria: sezione 3.4 PIAO	AGE MANAGEMENT E INCLUSIONE GENERAZIONALE Fornire conoscenze aggiornate e strumenti operativi per promuovere l'invecchiamento attivo, il benessere organizzativo e la partecipazione di tutte le generazioni al cambiamento della Pubblica Amministrazione in un approccio trasformativo che integra prospettive sociologiche, psicologiche e manageriali, per affrontare le sfide della transizione demografica e culturale	3	Corso in house	2 ^ semestre
12		Pari opportunità, contrasto alla violenza e inclusione	Formazione generale (rif. sezione 3.4 PIAO)	CORSO DI DIFESA PERSONALE Apprendere comportamenti per ridurre il rischio di aggressione ed evitare un conflitto; apprendere tecniche di autodifesa per reagire in modo efficace e sicuro in caso di aggressione; migliorare la consapevolezza situazionale, la reazione istintiva e la gestione della distanza; capire la psicologia dell'aggressione, gestire la paura e il panico e sviluppare la determinazione.	8	Corso in house	1^ semestre
13		Pari opportunità, contrasto alla violenza e inclusione	Formazione obbligatoria: sezione 3.4 PIAO	LA CULTURA DEL RISPETTO Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione. Il corso si articola in due moduli: il primo è incentrato sulle basi concettuali su cui si fonda l'idea di rispetto così come è stata delineata finora; il secondo modulo applica questi concetti ai principali fenomeni che rendono difficile la vita nelle organizzazioni: dalla comunicazione aggressiva alle discriminazioni sino alla violenza vera e propria con due focus sul burnout e sulla "leadership gentile".	12	SYLLABUS	fruizione libera entro il 31.12.2026 (il monte ore dipende dal livello conseguito dal discente nel test iniziale)
14		Pari opportunità, contrasto alla violenza e inclusione	Formazione obbligatoria: sezione 3.4 PIAO	IN PRIMA LINEA CONTRO OGNI DISCRIMINAZIONE Si propone il livello base "Persona, dignità e benessere nella PA" che ha lo scopo di promuovere la cultura del benessere organizzativo, sensibilizzare su inclusione, parità di genere e non discriminazione e informare sul ruolo e sulle attività dei Comitati Unici di Garanzia (CUG).	2	SYLLABUS	fruizione libera entro il 31.12.2026
TOTALE				50			

PIANO FORMATIVO - FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ANNO 2026

N. prog	Area di competenza	Area tematica	Riferimento normativo	Corso di formazione	Durata in ore	Destinatari	Soggetto formatore
1	PRINCIPI E VALORI DELLA PA 	Salute e sicurezza	D.Lgs. n. 81/2008 Accordo Stato-Regioni del 17.4.2025	Formazione generale e specifica	12	Personale neoassunto	Soggetto esterno affidatario del servizio di formazione in materia di salute e sicurezza
2				Formazione specifica moduli aggiuntivi in relazione al grado di rischio della mansione	4	Personale individuato sulla base della mansione svolta	
3				Aggiornamento formazione specifica	6	Personale individuato	
4				Aggiornamento RLS	8	RLS	
5				Formazione preposti	12	Preposti alla sicurezza	
6				Aggiornamento preposti	8	Preposti alla sicurezza	
7				Diploma maneggio armi	7	Agenti di Polizia Provinciale neoassunti	
8				Tecniche alpinistiche di base	16	Tecnici strade individuati	
9				Buona pratiche inerenti la sicurezza nei cantieri stradali	7	Addetti manutenzione strade/Sorveglianti stradali	
10				Formazione coordinatore per la sicurezza (CSE) - Aggiornamento	40	Personale abilitato settore Viabilità	
11				Gru per autocarro - Aggiornamento	4	Personale individuato settore Edilizia e Viabilità	
				Macchine movimento terra	16	Personale individuato settore Edilizia e Viabilità	
12				Macchine movimento terra - Aggiornamento	4	Personale individuato settore Edilizia e Viabilità	
13				Carello elevatore	12	Personale individuato settore Edilizia e Viabilità	
14				Carrello elevatore - Aggiornamento	4	Personale individuato settore Edilizia e Viabilità	
15				Trabattelli - Aggiornamento	4	Personale individuato settore Edilizia e Viabilità	
16				Formazione specifica archivio TEBE	2	Archivista e addetti archivio TEBE	
17				Lavori in quota e DPI anticaduta	8	Personale individuato	
18				Motoseghe e decespugliatori	5	Personale individuato settore Viabilità	
19				Preposti addetti alla pianificazione, controllo e apposizione segnaletica stradale	12	Personale individuato settore Viabilità	
20	Preposti addetti alla pianificazione, controllo e apposizione segnaletica stradale - Aggiornamento	6	Personale individuato settore Viabilità				
				TOTALE	197		

PIANO FORMATIVO - FORMAZIONE ON BOARDING
ANNO 2026
rivolto a tutto il personale neo-assunto

N. prog	Area di competenza	Area tematica	Tipologia	Corso di formazione	Durata in ore	Soggetto formatore
1	 TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	Gestione e sviluppo risorse umane	Formazione on boarding	La Provincia di Treviso si presenta L'organizzazione (macro e micro struttura), gli organismi, i servizi erogati, i regolamenti, breve panoramica sito istituzionale e intranet	1	Formazione in house - dirigente settore Organizzazione e Risorse
2				Pillole di HR Principali disposizioni legali e contrattuali vigenti afferenti al rapporto di lavoro, orario di lavoro, gestionale applicativo HR, strumenti di valorizzazione del capitale umano, CCI integrativo	2	Formazione in house - dirigente settore Organizzazione e Risorse Umane
3	TRANSIZIONE DIGITALE 	Informatica e transizione digitale		Il mondo digitale della Provincia Formazione sugli applicativi informatici di maggior utilizzo presso l'Ente Provincia	2	Formazione in house - dirigente settore Innovazione digitale
				TOTALE	5	

PIANO FORMATIVO
ANNO 2026
rivolto al personale dirigenziale ed EQ

N. prog	Area di competenza	Area tematica	Tipologia	Corso di formazione/descrizione intervento	Durata in ore	Soggetto formatore
1	LEADERSHIP E SOFT SKILLS 	Manageriale e soft skills	Formazione generale	PERCORSO FORMATIVO "ESSERE PA" L'iniziativa si articola in tre percorsi formativi in presenza: "Allenare il pensiero critico" con un orientamento all'innovazione per comprendere il contesto pubblico; "Progettare comunità" abilitando nuovi schemi di interazione tra le persone nel contesto pubblico; "Abitare la complessità" per sviluppare la predisposizione ai processi di innovazione e trasformazione organizzativa nella gestione delle risorse pubbliche. Ogni modulo include momenti esperienziali nei GenAI Bootcamp, per esplorare l'uso dell'Intelligenza Artificiale nel settore pubblico, comprenderne le implicazioni etiche e sviluppare nuove competenze digitali.	2 giornate per ciascuno dei 3 moduli: n. 48 ore stimate	Dipartimento della Funzione Pubblica
		Manageriale e soft skills	Formazione obbligatoria: sezione 3.4 PIAO	LA LEADERSHIP INCLUSIVA Fornire gli strumenti affinché coloro che ricoprono posizioni apicali siano capaci di valorizzare la diversità, creare ambienti di lavoro equi e motivanti e promuovere il potenziale di ogni membro del team, attraverso competenze in comunicazione inclusiva, empatia, gestione dei bias e <i>diversity, equity, and inclusion (DEI)</i>	9	Corso in house
2		Manageriale e soft skills	Formazione generale	CONOSCERE I FONDAMENTI DI PROGRAM MANAGEMENT Il programma mira a sviluppare le conoscenze e le competenze tecniche fondamentali per coordinare e gestire efficacemente programmi ampi e strategici composti da più progetti.	2,4	SYLLABUS
3	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA 	Gestione e sviluppo risorse umane	Formazione obbligatoria: art. 14, comma 1, L. n. 124/2015	LAVORO AGILE E PERSONALE DELLA PA: DALLE COMPETENZE ESSENZIALI AGLI EFFETTI DELLA NUOVA MODALITÀ DI LAVORO Il corso approfondisce le competenze cruciali e abilitanti il lavoro agile per i dirigenti/responsabili, gli effetti principali del lavoro agile sulla performance e la sua stessa efficacia, compresi eventuali effetti negativi come isolamento e tecnostress ed i profili di sicurezza, compreso il diritto alla disconnessione, esplorando anche casi pratici.	4	SYLLABUS
4	TRANSIZIONE DIGITALE 	Informatica e transizione digitale	Formazione obbligatoria: D.Lgs. n. 138/2024	SICUREZZA INFORMATICA: FOCUS SULLA DIRETTIVA EUROPEA NIS 2 L'obiettivo è fornire le competenze necessarie per assumere un ruolo proattivo, guidando l'organizzazione non solo verso la conformità normativa, ma anche verso una maggiore resilienza digitale e una governance più solida della sicurezza informatica.	5	Corso in house/corso a catalogo
				TOTALE	68,4	

PIANO FORMATIVO - ANNO 2026
rivolto a specifiche categorie di personale

N. prog.	Area di competenza	Area tematica	Titolo corso	Destinatari
1	Transizione amministrativa	Appalti, gare e contratti	Concessioni: applicabilità, limiti di revisione e risoluzione in caso di situazioni particolari	Personale di ciascun settore interessato
2		Appalti, gare e contratti	Esercitazione pratica sull'uso della piattaforma MEPA	Personale di ciascun settore interessato
3		Appalti, gare e contratti	Il subappalto (art. 119 D.Lgs 36/2023)	Personale di ciascun settore interessato
4		Appalti, gare e contratti	Le modifiche e le varianti nei contratti di appalto nel nuovo Codice dei contratti pubblici	Personale di ciascun settore interessato
5		Appalti, gare e contratti	L'esecuzione dei lavori - percorso formativo	Personale di ciascun settore interessato
6		Appalti, gare e contratti	L'esecuzione di forniture di beni e servizi - percorso formativo	Personale di ciascun settore interessato
7		Appalti, gare e contratti	Le procedure semplificate per gli appalti pubblici sotto soglia comunitaria	Personale di ciascun settore interessato
8		Appalti, gare e contratti	L'accesso agli atti nel codice dei contratti pubblici	Personale di ciascun settore interessato
9		Bilancio e contabilità pubblica	I principi contabili del bilancio pubblico	Dirigenti, EQ e referenti contabili
10		Bilancio e contabilità pubblica	Formazione nuova contabilità ACCRUAL	Settore Finanza e Contabilità - Ufficio Patrimonio
11		Comunicazione interna ed esterna	Sviluppare le relazioni interne e con l'utenza	Personale di ciascun settore interessato
12		Comunicazione interna ed esterna	Nuove competenze per la comunicazione pubblica: social, AI, visual e misurazione	Ufficio Stampa e comunicazione
13		Fondi comunitari e relazioni internazionali	Opportunità di finanziamenti europei rivolti agli Enti locali	U.O. Relazioni istituzionale e internazionali
14		Gestione e sviluppo risorse umane	Corso base sulla previdenza pubblica	Settore Organizzazione e risorse umane
15		Gestione e sviluppo risorse umane	Il sistema di misurazione e valutazione della performance	Settore Organizzazione e risorse umane
16		Gestione e sviluppo risorse umane	Il trattamento giuridico del personale degli Enti Locali	Ufficio Trattamento giuridico e welfare
17		Gestione e sviluppo risorse umane	La rendicontazione dei progetti PRNN	Ufficio Trattamento economico e sostituito d'imposta
18		Gestione e sviluppo risorse umane	Programmazione, assunzioni, fondo. Le novità del 2026 per il personale degli enti locali con focus sulla mobilità	Settore Organizzazione e risorse umane
19		Management	Project Management	RUP e funzionari tecnici
20		Management	Piattaforma Asana: strumenti per supportare i team nell'organizzazione, monitoraggio e gestione del lavoro	Ufficio Stampa e comunicazione

21	Transizione digitale	Appalti, gare e contratti	Corso formazione di base BIM	Personale di ciascun settore interessato
22		Informatica e e transizione digitale	Intelligenza artificiale per la PA	Personale di ciascun settore interessato
23		Informatica e e transizione digitale	Intelligenza artificiale: aspetti di conformità normativa e di impatto organizzativo	Personale di ciascun settore interessato
24		Informatica e transizione digitale	"Fatti di formule" - corso base di excel	Personale di ciascun settore interessato
25		Informatica e transizione digitale	L'AI nella quotidianità degli uffici. Punto della situazione e prospettive	Personale di ciascun settore interessato
26		Informatica e transizione digitale	Linee guida per il corretto utilizzo dei dispositivi informatici ed applicativi dell'Ente	Personale di ciascun settore interessato
27		Informatica e transizione digitale	Corso online legal prompting: tecniche di utilizzo dell'intelligenza artificiale per il legale	U.O. Avvocatura provinciale
28		Informatica e transizione digitale	ITIL: gestione e IT (sicurezza, manutenzione, governance dei processi)	Settore Innovazione digitale e servizi di supporto
29		Informatica e transizione digitale	Manutenzioni hardware in generale, con attenzione alla risoluzione dei principali problemi	Settore Innovazione digitale e servizi di supporto
30		Informatica e transizione digitale	Intelligenza artificiale con relativi Modelli LLM, Agenti IA, RAG, ecc	Settore Innovazione digitale e servizi di supporto
31		Informatica e transizione digitale	Generatori AI di codice	Settore Innovazione digitale e servizi di supporto
32		Informatica e transizione digitale	Corso per pilota di drone categoria OPEN A2	U.O. Patrimonio stradale U.O. Polizia provinciale U.O. Servizi tecnico-manutentivi
33		Informatica e transizione digitale	Corso pratico per l'utilizzo di Autocad	U.O. Concessioni e autorizzazioni stradali
34		Informatica e transizione digitale	Corso di aggiornamento programma di contabilità lavori ACCA-PRIMUS	U.O. Patrimonio stradale
35		Informatica e transizione digitale	Corsi Q-Gis e sistemi informativi territoriali	U.O. Patrimonio stradale U.O. Urbanistica e pianificazione territoriale
36		Informatica e transizione digitale	Formazione metodologia BIM: Project Management e Construction Management	BIM Manager
37		Informatica e transizione digitale	Formazione metodologia BIM: Legal BIM	BIM Manager CDE Manager Amministrativi
38		Informatica e transizione digitale	Formazione metodologia BIM: CDE Management	CDE Manager
39		Informatica e transizione digitale	Formazione metodologia BIM: Verifica e coordinamento	BIM Coordinator
40		Informatica e transizione digitale	Formazione metodologia BIM: Uso e gestione piattaforma ACDat	BIM Manager BIM Coordinator (CDE Manager) Amministrativi

41	Tecnico- specialistica	Polizia provinciale	Guida sicura fuori strada	Personale di polizia provinciale con patente di servizio
42		Polizia provinciale	Gli ungulati stanziali	U.O. Polizia provinciale
43		Polizia provinciale	Addestramento all'utilizzo del fucile narcotizzante	U.O. Polizia provinciale
44		Polizia provinciale	Recupero e cattura della fauna selvatica	U.O. Polizia provinciale
45		Polizia provinciale	Corso per il conseguimento della patente di servizio	U.O. Polizia provinciale
46		Salute e sicurezza	Corso per il conseguimento della patente C	Personale di ciascun settore interessato
47		Archivio e protocollo	Il sistema di gestione documentale. Come individuare le caratteristiche necessarie al proprio ente	Ufficio Protocollo-archivio e personale amministrativo
48		Archivio e protocollo	La fascicolazione digitale	Ufficio Protocollo-archivio
49		Archivio e protocollo	Definizione del manuale di conservazione	Ufficio Protocollo-archivio
50		Attività produttive	Il nuovo sistema informatico degli sportelli unici. Le novità giuridico - normative derivanti dal Decreto Interministeriale 26/9/2023, le competenze, gli obblighi, i termini, il silenzio assenso e conferenze di servizi	U.O. Emissioni in atmosfera e AIA
51		Diritto amministrativo	Atti e procedimenti amministrativi	Personale di ciascun settore interessato
52		Diritto amministrativo	Il diritto di accesso agli atti	Personale di ciascun settore interessato
53		Diritto amministrativo	La scrittura di un atto amministrativo: impariamo l'ABC	Personale di ciascun settore interessato
54		Diritto amministrativo	La conferenza di servizi	Personale di ciascun settore interessato
55		Diritto amministrativo	Obblighi di pubblicazione e accesso civico - la trasparenza delle pubbliche amministrazioni.	Personale di ciascun settore interessato
56		Diritto amministrativo	Legge n. 241/1990 con specifico focus nei procedimenti ambientali	U.O. Bonifiche e discariche
57		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Normativa sulla classificazione dei rifiuti/CLP e REACH	U.O. Gestione dei rifiuti
58		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Regolamenti EOW	U.O. Gestione dei rifiuti
59		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	LE DIVERSE PROCEDURE DI VIA - orientiamoci	Ufficio VIA e VAS
60		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Il procedimento di VAS come definito dalla normativa comunitaria e dal TUA: oggetto, finalità, soggetti coinvolti, documentazione, procedure	Ufficio VIA e VAS
61		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (PAUR)	Ufficio VIA e VAS
62		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Via - PAUR (provvedimento unico regionale) come si interfacciano gli enti e come vengono esercitate le relative competenze	Ufficio VIA e VAS
63		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Bonifiche - Analisi di Rischio ambientale e sanitario con laboratorio utilizzo software dedicati	U.O. Bonifiche e discariche
64		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Analisi di rischio applicata alle discariche - D.Lgs. n. 36/2003 - con laboratorio utilizzo software dedicati	U.O. Bonifiche e discariche
65		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Classificazione dei rifiuti - Linee Guida SNPA	U.O. Bonifiche e discariche
66		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Dimensionamento utilizzo dei geosintetici per la realizzazione di opere in terra	U.O. Bonifiche e discariche
67		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Il D.Lgs. n. 36/2003 - Discariche	U.O. Bonifiche e discariche
68		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Progettazione e gestione delle discariche	U.O. Bonifiche e discariche
69		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Regolamento UE 2020/741 per il riutilizzo delle acque reflue: aggiornamenti sui decreti attuativi	Ufficio Gestione delle acque
70		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Software cartografico Q-Gis: istruzioni operative per un suo utilizzo a supporto delle attività istruttorie al fine dell'individuazione delle Aree a specifica tutela ambientale (Badino scolante, Zone vulnerabili da nitrati, zone vulnerabili da prodotti fitosanitari, aree di salvaguardia)	Ufficio Gestione delle acque
71		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Formazione specifica di aggiornamento su normativa emissioni in atmosfera, AIA, VIA, AU per impianti che producono energia elettrica da fonti fossili (e rinnovabili), seveso	U.O. Emissioni in atmosfera e AIA
72		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Campionamenti ed analisi alle emissioni	U.O. Emissioni in atmosfera e AIA

73	Tecnico- specialistica	Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Impianti industriali e sistemi di trattamento delle emissioni	U.O. Emissioni in atmosfera e AIA
74		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Impianti industriali complessi e sistemi di monitoraggio in continuo delle emissioni	U.O. Emissioni in atmosfera e AIA
75		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Allevamenti e relative Batconclusion	U.O. Emissioni in atmosfera e AIA
76		Ecologia, ambiente e transizione ecologica	Elementi di base su normativa rifiuti (aut. ordinarie e semplificate), scarichi idrici e PTA, direttiva nitrati e spargimenti, bonifiche	U.O. Emissioni in atmosfera e AIA
77		Lavori Pubblici	I criteri ambientali minimi	Personale tecnico settore Edilizia e Patrimonio e Viabilità
78		Lavori Pubblici	Le norme tecniche per la prevenzione degli incendi - corso base	Settore Edilizia e Patrimonio
79		Lavori Pubblici	Corso per l'abilitazione di progettista antincendio	Settore Edilizia e Patrimonio
80		Lavori Pubblici	Gestione degli stakeholder e del rischio nei progetti energetici: strategie e strumenti	Personale tecnico settore Edilizia e Patrimonio
81		Legale	Elementi di diritto societario a supporto delle attività svolte per l'individuazione responsabile contaminazione art. 244 e 245 D.Lgs. 152/2006	U.O. Bonifiche e discariche Ufficio Gestione delle acque
82		Legale	Aspetti sanzionatori (amministrativi e penali) in materia ambientale	U.O. Bonifiche e discariche
83		Management	Corso EGE, EACE, Energy Manager e Auditor Energetico	Settore Edilizia e Patrimonio - Energy manager e Termotecnici
84		Mobilità, patrimonio stradale e infrastrutture strategiche	Corso di formazione per l'abilitazione allo svolgimento di funzioni di polizia stradale	U.O. Patrimonio stradale
85		Mobilità, patrimonio stradale e infrastrutture strategiche	Formazione sulle prove tecniche di accettazione dei materiali da effettuarsi nei laboratori accreditati	U.O. Patrimonio stradale
86		Mobilità, patrimonio stradale e infrastrutture strategiche	Organizzazione e sicurezza gare ciclistiche e podistiche autorizzate dagli enti locali	Ufficio Manifestazioni sportive
87		Mobilità, patrimonio stradale e infrastrutture strategiche	Circolazione stradale sulle strade provinciali: autorizzazioni, concessioni, rapporti tra uffici comunali e provinciali	U.O. Concessioni e autorizzazioni stradali
88		Mobilità, patrimonio stradale e infrastrutture strategiche	Acquisizione gratuita e classificazione delle strade d'uso pubblico	U.O. Concessioni e autorizzazioni stradali
89		Mobilità, patrimonio stradale e infrastrutture strategiche	Aggiornamento normativa trasporti eccezionali	Ufficio Trasporti eccezionali
90		Mobilità, patrimonio stradale e infrastrutture strategiche	La gestione delle emergenze nell'ambito del patrimonio stradale	Squadra reperibilità provinciale e personale tecnico Settore Viabilità
91		Patrimonio e manutenzioni	Le sanatorie in edilizia	U.O. Urbanistica, pianificazione territoriale e tutela del paesaggio
92		Patrimonio e manutenzioni	Corsi per la redazione di perizie di stima immobiliare - Valutazione Immobiliare	U.O. Urbanistica, pianificazione territoriale e tutela del paesaggio
93		Patrimonio e manutenzioni	Utilizzo dei software DOCFA (per fabbricati) e PREGEO (per terreni). Consultazione delle banche dati catastali tramite il portale dell'Agenzia delle Entrate (SISTER)	U.O. Urbanistica, pianificazione territoriale e tutela del paesaggio
94		Pianificazione territoriale ed urbanistica	Autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti compatibilità. Il ruolo delle soprintendenze. Il calcolo dell'indennità risarcitoria	U.O. Emissioni in atmosfera e AIA
95		Pianificazione territoriale ed urbanistica	Focus sulle varianti urbanistiche (ordinarie, SUAP, di scopo) che riguardano i procedimenti ambientali	U.O. Emissioni in atmosfera e AIA
96		Pianificazione territoriale ed urbanistica	Aggiornamenti normativi su varianti urbanistiche e approvazione piani sovraordinati	U.O. Urbanistica, pianificazione territoriale e tutela del paesaggio
97		Statistica	Utilizzo di piattaforme per l'analisi dei dati	Ufficio Statistica
98		Statistica	Studio degli indicatori statistici	Ufficio Statistica
99		Trasporti	La gestione amministrativa per le officine di revisione	Ufficio Trasporti
100		Trasporti	Le trasformazioni societarie delle autoscuole autorizzate prima del DL n.7/2007 - requisiti soggetti all'adeguamento normativo - casi pratici	Ufficio Trasporti

3.4 SALUTE DI CLIMA E DI GENERE

La presente sottosezione individua le condizioni abilitanti di tipo organizzativo del valore pubblico territoriale ovvero l'insieme dei fattori strutturali che promuovono il benessere fisico, psicologico e sociale del capitale umano dell'Ente e che mirano a consolidare un ambiente di lavoro inclusivo ed equo, che favorisca l'innovazione e l'efficienza dei processi.

La "salute" delle risorse umane è la condizione essenziale affinché l'Amministrazione possa raggiungere gli obiettivi di V.P. e di performance descritti alla sezione 2 del presente documento, traducendoli in risultati concreti per la collettività.

La Provincia di Treviso focalizza il proprio intervento su 3 condizioni abilitanti:

- **age management - la gestione strategica del capitale multigenerazionale**
- **parità di genere - equità come moltiplicatore di valore pubblico**
- **consolidamento dell'accessibilità totale e accomodamento ragionevole**

Ogni condizione abilitante viene declinata in una serie di azioni di salute organizzativa ovvero in interventi concreti, operativi e misurabili tramite KPI puntuali, che l'Amministrazione mette in atto per nutrire quella specifica condizione abilitante.

Condizione abilitante n. 1: "Age management - La gestione strategica del capitale multigenerazionale"

L'*age management* è la gestione strategica delle diverse età presenti in un'organizzazione; si focalizza sulla valorizzazione delle competenze e delle esperienze di tutte le generazioni favorendo la collaborazione tra personale più giovane, c.d. *junior* e personale più esperto, c.d. *senior* al fine di creare un ambiente di lavoro più inclusivo, ridurre lo stress lavoro-correlato e ricercare il benessere lavorativo e professionale del proprio personale.

Anche la contrattazione collettiva nazionale riserva alle politiche di *age management* un'attenzione particolare, tenuto conto del trend relativo all'aumento dell'età media del personale impiegato nelle pubbliche amministrazioni a causa dell'innalzamento dei requisiti per il conseguimento del diritto a pensione.

L'amministrazione pertanto identifica nell'*age management* una condizione abilitante imprescindibile per mantenere elevati standard di efficienza e garantire la continuità dei processi; adottare politiche di *age management* significa agire sulla capacità amministrativa per evitare la dispersione del patrimonio informativo dell'ente ed accelerare la transizione digitale attraverso lo scambio intergenerazionale.

In un contesto caratterizzato da carriere lavorative sempre più lunghe, tale approccio non deve limitarsi alla gestione del personale *senior*, ma mira a creare un ecosistema in cui le diverse generazioni (fino a cinque conviventi oggi nella PA) collaborino efficacemente; una leva strategica per trasformare l'invecchiamento della forza lavoro da criticità a risorsa operativa.

Nell'Ente Provincia l'età media del personale è, oggi, di 50,34 anni ed è destinata ad aumentare nel prossimo triennio, arrivando ad una quota di personale con età superiore ai 54 anni pari al 45% del capitale umano; per tale motivo il *management* generazionale non può più essere considerato un'opzione ma una priorità di intervento.

Azioni di salute organizzativa a sostegno della condizione abilitante “Age management”:

1. sostenibilità della carriera: promozione di politiche di welfare e di conciliazione vita-lavoro calibrate sulle diverse fasi dell'età anagrafica, nonché di interventi di formazione continua (*upskilling* e *reskilling*) per adattare le competenze ai nuovi trend del lavoro al fine di tutelare la salute psicofisica e prevenire l'obsolescenza professionale. Per la programmazione degli obiettivi si rinvia alle sezioni 2.2, 3.2 e 3.3.4;
2. trasferimento delle competenze (*knowledge sharing*): implementazione di programmi di *mentoring* (dai *senior* ai *junior* per il know-how istituzionale) e *reverse mentoring* (dai neo-assunti ai *senior* per le competenze digitali e l'innovazione) garantendo la circolarità delle competenze all'interno dell'organizzazione;
3. adattabilità organizzativa: revisione dei carichi di lavoro e dei modelli di lavoro agile per valorizzare l'esperienza ed evitare il *burnout*, garantendo che ogni dipendente possa fornire un contributo positivo indipendentemente dall'anzianità.

Con riferimento all'azione di salute organizzativa n. 2, l'Ente si propone di realizzare un progetto di *mentoring* intergenerazionale che coinvolga nel corso di 12 mesi una decina di dipendenti over 55 in veste di tutor *senior* con l'obiettivo di descrivere, formalizzare e trasferire il *know how* procedurale a una decina di neoassunti, i quali realizzano l'attività di *reverse mentoring* in particolare nell'ambito digitale (utilizzo software e piattaforme online finalizzati alla semplificazione ed elaborazione delle informazioni, app di comunicazione, gestione progetti e servizi online).

E' utile che l'azione sia coadiuvata da personale qualificato anche esterno che consenta di condividere obiettivi, modalità e strumenti con i partecipanti e di delineare al meglio le fasi del percorso. Al termine verrà realizzato un report conclusivo di presentazione dei risultati e di monitoraggio di alcuni specifici indicatori di benessere organizzativo e lavorativo.

Fasi	2026	2027	2028
Individuazione del personale da coinvolgere in collaborazione con i dirigenti dell'Ente	x		
Formazione, accompagnamento e realizzazione attività	x	x	
Monitoraggio, valutazione e diffusione risultati/eventuali prodotti/ strumenti		x	X

Monitoraggio KPI age management:

Obiettivo	Azione di salute organizzativa	Indicatore (KPI)	Target 2026-2028
Prevenire l'obsolescenza professionale dei <i>senior</i>	Sostenibilità della carriera	N. ore di formazione specialistica erogate ai dipendenti over 55	Min. 15 ore/anno
Valorizzare il passaggio generazionale e il know-how	Trasferimento delle competenze (<i>knowledge sharing</i>)	% di nuovi assunti affiancati da un <i>mentor senior</i> con piano di affiancamento formalizzato	> 85%

Prevenire situazioni di <i>burnout</i>	Adattabilità organizzativa	% di situazioni critiche gestite nell'ottica di un ecosistema intergenerazionale	100%
--	----------------------------	--	------

Condizione abilitante n. 2: “Parità di genere: l’equità come moltiplicatore di valore pubblico”

L’Amministrazione riconosce nella parità di genere una condizione abilitante trasversale, indispensabile per rimuovere gli ostacoli che limitano la piena partecipazione delle lavoratrici alla vita organizzativa ed ai processi decisionali. Il raggiungimento dell’equità non riguarda solo il rispetto del D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità), ma rappresenta una strategia per migliorare la qualità della governance interna.

Azioni di salute organizzativa a sostegno della condizione abilitante “Parità di genere”:

1. cultura della leadership inclusiva: attuazione di percorsi formativi per il management volti al superamento dei *bias* cognitivi (pregiudizi inconsci) nei processi di valutazione della performance e di progressione di carriera;
2. equilibrio tra vita e lavoro (*work-life integration*): rafforzamento del lavoro agile e di misure di flessibilità oraria non solo come strumenti di welfare, ma come garanzia per la parità di accesso alle posizioni di elevata responsabilità, evitando la "penalizzazione della maternità/paternità".

Monitoraggio KPI parità di genere:

Obiettivo	Azione di salute organizzativa	Indicatore (KPI)	Target 2026-2028
Promozione della cultura inclusiva	Cultura della leadership inclusiva	% di personale formato	> 90%
Supporto alla genitorialità condivisa	Equilibrio tra vita e lavoro	Rapporto tra richieste di congedi parentali/flessibilità presentate da uomini vs donne	Incremento del 10% (base 2025)

Condizione abilitante n. 3: “Consolidamento dell’accessibilità totale e accomodamento ragionevole”

Tale condizione abilitante mira a garantire che ogni persona con disabilità disponga di un ambiente di lavoro (fisico e virtuale) pienamente fruibile, eliminando le disparità di rendimento legate a barriere tecnologiche, strutturali o organizzative, in linea con il D.Lgs. n. 222/2023. Migliorando la "salute professionale" dei lavoratori con disabilità, l'amministrazione non solo adempie a un obbligo etico e normativo, ma incrementa la propria capacità operativa complessiva, trasformando l'inclusione in Valore Pubblico misurabile.

Azioni di salute organizzativa a sostegno della condizione abilitante “Accessibilità totale e accomodamento ragionevole”:

1. formazione specifica (upskilling): erogazione di moduli formativi obbligatori per tutto il personale (dirigenti e non) sulla gestione della disabilità e sulla cultura dell'inclusione, per prevenire discriminazioni indirette e favorire il benessere lavorativo;
2. piani di emergenza inclusivi: aggiornamento delle procedure di evacuazione con sistemi di allerta visivi e vibro-tattili e mappatura dei "punti di raccolta sicuri" accessibili.

Monitoraggio KPI disabilità ed inclusione:

Obiettivo	Azione chiave	Indicatore (KPI)	Target 2026-2028
Promozione della cultura inclusiva	Formazione specifica	% di personale formato	> 90%
Abbatte le barriere fisiche esterne	Piani di emergenza inclusivi	N. procedure di emergenza aggiornate	100%

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sarà effettuato per la Sezione 2.2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” secondo:

- quanto stabilito dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150 del 2009 per quanto riguarda la “Performance” incluso l’indicatore di tempestività dei pagamenti;
- le indicazioni di ANAC per “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- la Direttiva DFP n. 2/2019, che prevede la Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità, per il “Piano di Azioni Positive”, di cui alla sezione 2.2;
- in relazione alla sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall’Organismo di Valutazione.

Più precisamente il monitoraggio e la rendicontazione strategica del “Valore pubblico” avverrà sulla base del regolamento del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 20/100067 del 28 novembre 2017.

Il monitoraggio e la rendicontazione della “Performance” avverranno con le modalità indicate dal regolamento di organizzazione approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 444/117056 del 3.11.2014 e modificato con decreto del Presidente n. 70/22709 del 9.04.2019 e n. 208 del 21.12.2022.



Parere di Regolarità Tecnica

SEGRETARIO GENERALE

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica relativamente alla Sezione 2.2 “Piano delle azioni positive” e 3 “Organizzazione e capitale umano”, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche.

Treviso li, 23.3.2026

Il Segretario Generale

(dott.ssa Manuela Bassani)

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)*



Parere di Regolarità Tecnica

DIRIGENTE Segretario Generale

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della Sezione 2.3 relativamente al “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.)”, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche.

Treviso li, 23 marzo 2026

Il Dirigente

(Dott.ssa Manuela Bassani)

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)*

PROVINCIA DI TREVISO
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
VERBALE n. 7/2026

ASSEVERAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ

E ORGANIZZAZIONE – RELATIVA AL PIANO TRIENNALE FABBISOGNO

PERSONALE DEL TRIENNIO 2026-2028

Oggi, giorno **26** (ventisei) del mese di **marzo** dell'anno **2026** (duemilaventisei), alle ore 9,00 (nove e minuti zero, zero) in collegamento audio-video conferenza da remoto su piattaforma *Microsoft Teams* (in seguito "**Collegamento da Remoto**"), si è riunito, su proposta del Presidente, il Collegio dei Revisori dei Conti (di seguito, anche "**Collegio**") dell'Amministrazione Provinciale di Treviso (di seguito, anche "**A.P. Treviso**" o "**Ente**" o "**Amministrazione**"), nelle persone dei signori:

- **Enrico Guzzoni**, *Presidente*;
- **Laura Filippin**, *Revisore*,
- **Filippo Albiero**, *Revisore*.

Il Collegio si è riunito in data odierna proseguendo la riunione iniziata in data 24 (ventiquattro) marzo 2026 (duemilaventisei) alle ore 8,45 (otto e minuti quarantacinque) in Collegamento da Remoto e aggiornata ad oggi, avendo ricevuto in data 23 marzo 2026 ore 18:21 a mezzo posta elettronica certificata ("PEC"), Protocollo Generale 2026 / 17073 del 23/03/2026, la seguente comunicazione/richiesta:

"Treviso, 23 marzo 2026

Spett.le Collegio dei Revisori dei Conti

[...]

OGGETTO: PIAO TRIENNIO 2026-2028: TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE.

Si comunica che in data odierna è pervenuto dall'Ufficio Controllo di gestione il documento programmatico di cui in oggetto, predisposto dai competenti responsabili, in sostituzione del precedente inviato in data 26.1.2026, che si trasmette al fine di acquisire la relativa asseverazione da parte di codesto rispettabile Collegio.

Si allegano, pertanto:

- 1. la proposta di decreto di approvazione del PIAO triennio 2026-2028;*
- 2. il PIAO triennio 2026-2028, completo di tutte le sezioni, corredato dai pareri di regolarità tecnica rilasciati dai relativi responsabili, nonché dal parere contabile rilasciato dalla responsabile finanziaria.*

Nel rimane a disposizione per ogni chiarimento utile, si ringrazia per la fattiva collaborazione e si porgono cordiali saluti.

La Dirigente

PESCE MARISTELLA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

[...]

Sono stati forniti con la stessa e-mail i seguenti documenti:

- i. il testo della proposta del Decreto del Presidente avente ad oggetto: *“Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028, ai sensi dell’articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021”* (di seguito, **Proposta di Decreto**);
- ii. il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, ex art. 6, D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 (**“PIAO”**);
- iii. il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ex artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000 (**“TUEL”**), rilasciato in data 23 marzo 2026 dal Ragioniere Capo dell’Ente;
- iv. il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ex art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 rilasciato in data 23 marzo 2026 dal Dirigente Economico Finanziario;
- v. il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica relativamente alla Sezione **“2.2”** e **“3”**, ex art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 rilasciato in data 23 marzo 2026 dal Segretario Generale;
- vi. il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica relativamente alla Sottosezione **“2.3”** Rischi Corruttivi e Trasparenza, ex art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 rilasciato in data 23 marzo 2026 dal Segretario Generale.

Il Presidente del Collegio illustra preliminarmente le notizie fornitegli e le interlocuzioni intercorse con i vari Settori dell’Ente, in merito all’adottando Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2026-2028 (**“PIAO”**) e più precisamente con la dott.ssa Maristella Pesce, Responsabile del Settore Organizzazione e Risorse Umane, con la dott.ssa Genziana De Gioia, Responsabile del Settore Economico Finanziario.

Preliminarmente il Presidente ricorda che (i) il Collegio in data 3 febbraio 2026 ha già espresso il Parere sul PIAO (**“Piano”**) predisposto per il medesimo periodo a seguito della richiesta pervenuta a mezzo PEC in data 26 gennaio 2026 e (ii) che l’Ente con deliberazione Consiliare n. 25/2025 del 22 dicembre 2025 ha approvato il Bilancio di Previsione 2026-2028 e della Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2026-2028 (**“DUP”**).

A seguito di richiesta di chiarimenti e precisazioni effettuata in data 24 marzo 2026 da parte del Collegio ed in particolare delle variazioni sostanziali apportate al Piano e specificatamente alla Sottosezione di programmazione **“3.3”** *“Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028”*, la dott.ssa Maristella Pesce, Dirigente Settore Organizzazione e Risorse Umane dell’Ente, riscontrava in pari data a mezzo posta elettronica ordinaria (**“email”**), come segue:

“Spett.le Collegio dei Revisori,

in riscontro alla richiesta di chiarimenti in data odierna, si rappresentano di seguito le variazioni apportate alla sezione 3.3 “Fabbisogno di personale”:

a) - a seguito dell’insediamento del nuovo Presidente della Provincia in data 1.2.2026, dalla medesima data è cessato l’incarico di Direttore Generale, rivestito dall’avv. Carlo Rapicavoli, a cui è seguita la Conferenza dei dirigenti in data 24.2.2026 dove il Presidente ha reso noto di non avvalersi della figura del Direttore Generale, bensì di costituire lo staff del Presidente con un funzionario a 18 ore settimanali e di prevedere la figura del Capo di Gabinetto;

b) - sono state registrate ulteriori 3 cessazioni di personale, integralmente sostituite ed è stata prevista un’ulteriore progressione dall’area Istruttore all’area Funzionario, con un incremento di spesa pari ad euro 2.159,60 annue lorde;

c) - nel corso dei mesi di febbraio e marzo 2026 sono stati adottati due atti amministrativi che

hanno concesso aspettative senza assegni con diritto alla conservazione del posto di durata ultra annuale, sia per mandato amministrativo, sia per svolgimento di altre attività, che sono state riportate nell'ultima riga della tabella n. 18, che comprende anche quelle già concesse a due funzionari incaricati ex art. 110 TUEL. Ne deriva che le unità programmate in forza all'Ente al 31.12.2026 sono le medesime programmate con il precedente documento, oltre alle due figure come esposto nella lettera a) ex art. 90 TUEL, il cui costo è compensato venendo meno la spesa stanziata nel bilancio per il triennio 2026-2028 per la figura del Direttore Generale;

d) - in data 23.2.2026 sono stati rinnovati i CCNL di entrambe le aree contrattuali relative al comparto e al personale dirigenziale, per cui è stata aggiornata la consistenza finanziaria del personale programmato nel corso del triennio, ivi comprese le tabelle raffiguranti il dettaglio della predetta programmazione. In aderenza al contenuto dell'allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011, punto 5.2, lett. a), 1° capoverso, il quale prevede che l'imputazione dell'impegno per gli adeguamenti contrattuali avviene nell'esercizio in cui è firmato il contratto collettivo nazionale per le obbligazioni derivanti da rinnovi contrattuali del personale dipendente, compresi i relativi oneri riflessi a carico dell'ente e quelli derivanti dagli eventuali effetti retroattivi del nuovo contratto, si evidenzia che sono state accantonate le relative provviste nel "Fondo rinnovi contrattuali" capitolo 3184.

e) - per quanto riguarda la richiesta attestazione del rispetto degli equilibri di bilancio, si precisa che le variazioni di cui al presente documento non apportano maggiore spesa di personale e non incidono sull'equilibrio di bilancio triennio 2026-2028. La richiesta di attestazione è stata inoltrata al responsabile Finanziario. [...]"

Con ulteriore corrispondenza di data 24 marzo 2025, puntualmente riscontrata dall'Ufficio Personale in data 25 marzo 2026, il Collegio richiedeva chiarimenti sulla riconciliazione del numero degli assunti e delle cessazioni previste per l'anno 2026 indicate all'interno degli schemi del PIAO.

Il Collegio si sofferma nel valutare, sulla base delle informazioni disponibili, l'adeguata copertura finanziaria dei costi rivenienti da quanto riportato nella Sezione "3.3" del PIAO e il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio riscontrabile nel Documento Unico di Programmazione del triennio 2026-2028 ("DUP 2026-2028") e nel vigente bilancio di previsione del medesimo triennio.

Al termine, il Collegio dei revisori dei conti:

dato atto che in base a quanto previsto dall'art.6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito in Legge 6 agosto 2021 n.113 il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale è ora confluito nel PIAO Piano Integrato di attività e di organizzazione;

esaminata la documentazione inviata al Collegio dal Responsabile del Settore Organizzazione e Risorse Umane unitamente alla Proposta n. 190/2025 di Decreto del Presidente;

preso atto di quanto contenuto nella Proposta di decreto nei paragrafi "premesse", "dato atto", "rilevato", "richiamato" e "visto";

rilevato che con delibera di Consiglio Provinciale n. 25/2025 del 22 dicembre 2025 sono stati approvati la nota di aggiornamento al DUP ed il Bilancio di Previsione per il triennio 2026-2028 e che con decreto del Presidente n. 224/2025 del 24 dicembre 2025 è stato approvato il Piano Esecutivo

di Gestione (PEG) 2026-2028;

visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e in ordine alla regolarità contabile e di legittimità, espressi in merito alla sezione “3.3” rilasciati dai soggetti ivi preposti;

vista l’attestazione di coerenza del fabbisogno di personale nell’ambito della Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO con la spesa del personale prevista nel bilancio di previsione e programmata nel DUP 2026-2028 approvato con delibera del Consiglio Provinciale n. 25 del 22 dicembre 2025;

richiamato quanto espressamente recitano l’art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001 e l’art. 239 del TUEL in merito ai pareri dovuti sugli strumenti di programmazione economico-finanziaria;

ricordato che - l’applicazione delle nuove regole fissate dal “Decreto assunzioni” per la determinazione dei maggiori livelli assunzionali è subordinata alla asseverazione da parte dell’Organo di Revisione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio;

- che, allo stato, il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio, che viene posto dal legislatore come condizione essenziale per procedere alla determinazione dei piani triennali dei fabbisogni del personale secondo le nuove regole può essere stimato e verificato solo sulla scorta dei dati preventivi e programmatici a disposizione dell’Organo di Revisione;

- che pertanto, a maggior chiarezza della potestà dimessa all’Organo di Revisione, la dimostrazione della sostenibilità finanziaria circa l’adeguatezza nel tempo del rispetto pluriennale dell’equilibrio di Bilancio non può che essere basata sulla scorta dei soli dati noti, emanati ed approvati dall’ente locale, primo fra tutti il Bilancio di Previsione;

- che trattandosi comunque di stime, il principio di prudenza non può che ribadire un monitoraggio costante circa gli oneri delle assunzioni che potrebbero richiedere la correzione del Piano assunzionale legato al turn over o ad altri eventi;

richiamata dunque la doverosa eventuale necessità di sospendere con immediatezza, laddove mutasse lo scenario oggi analizzato, il piano assunzionale nel caso in cui si dovesse manifestare qualsivoglia rischio di disequilibrio di periodo, in considerazione anche di quanto indicato dalla Corte dei Conti sezioni riunite in sede Giurisdizionale Sentenza 7/22.

Tutto ciò premesso,

assevera

il rispetto dell’equilibrio pluriennale di Bilancio 2026-2028 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028;

esprime

parere favorevole, per quanto di competenza, sulla Sottosezione di programmazione “3.3” *“Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028”* - in quanto coerente con i piani triennali dei fabbisogni di personale e rispettoso degli equilibri pluriennali di bilancio in conseguenza degli atti di assunzione di personale in esso previsti;

invita

l’Amministrazione a monitorare costantemente il rispetto dei fattori rilevanti che incidono sugli equilibri di bilancio e quindi sulla sostenibilità finanziaria nel tempo della spesa del personale, così

da avisare tempestivamente questo Collegio di eventuali scostamenti significativi rispetto alle previsioni in questa sede esaminate e consentire dunque l'applicazione della correzione come indicato in precedenza; oltre naturalmente ad effettuare la pubblicazione e la trasmissione richiamate dalla Proposta di Decreto.

Il Collegio dei Revisori dei Conti

*Il Presidente **Enrico Guzzoni** (firmato digitalmente)*

*Il Revisore **Laura Filippin** (firmato digitalmente)*

*Il Revisore **Filippo Albiero** (firmato digitalmente)*



Parere di Regolarità Contabile

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026-2028, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli art. 49 e 147 Bis del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche.

Treviso li, 23/03/2026

Il Ragioniere Capo
(DE GIOIA BETTA)
(Sottoscritto ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)





Parere di Regolarità Tecnica

Controllo di Gestione

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026-2028, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche.

Treviso li, 23/03/2026

Il Dirigente
(DE GIOIA BETTA)
(Sottoscritto ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)





Attestazione di Legittimità

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026-2028, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021

Si attesta la conformità dell'atto alla Legge, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Treviso li, 26/03/2026

Il Segretario Generale
(BASSANI MANUELA)
(Sottoscritto ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)





Settore Segreteria Generale
Relazione di Pubblicazione

Decreto N. 71 del 27/03/2026

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026-2028, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021.

Si attesta che il presente atto è stato oggi pubblicato all'Albo Pretorio online.

Treviso, 30/03/2026

Sottoscritta
con firma digitale
(MATTIUZZO MIRIAM)