

PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA  
DELL'ORDINE ARCHITETTI PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI  
DELLA PROVINCIA DI TREVISO

Anni 2026-2028

Adottato nella seduta di Consiglio del 28 gennaio 2026

## Sommario

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>1. PARTE GENERALE</b>                                                                     | 4  |
| 1.1 Obiettivi strategici                                                                     | 4  |
| 1.2 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione                                            | 5  |
| <b>1.2.1 L'organo di indirizzo politico</b>                                                  | 5  |
| <b>1.2.2 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)</b> | 5  |
| <b>1.2.3 I dipendenti</b>                                                                    | 6  |
| <b>1.2.4 I collaboratori e consulenti</b>                                                    | 6  |
| 1.3 Processo di adozione del PTPC                                                            | 6  |
| <b>2.L'ANALISI DEL CONTESTO</b>                                                              | 7  |
| 2.1 Analisi del contesto in cui opera l'Ordine degli Architetti della Provincia di Treviso   | 7  |
| <b>2.1.1 Contesto esterno</b>                                                                | 7  |
| <b>2.1.2 Contesto interno</b>                                                                | 7  |
| <b>3 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>                                                          | 10 |
| 3.1 Analisi delle aree di rischio                                                            | 10 |
| 3.2 Valutazione del rischio                                                                  | 10 |
| <b>4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>                                                          | 11 |
| 4.1 Misure di prevenzione del rischio                                                        | 11 |
| <b>4.1.1 Misure di prevenzione obbligatorie</b>                                              | 11 |
| <b>4.1.2 Misure di prevenzione ulteriori e specifiche</b>                                    | 12 |
| 4.2 Monitoraggio                                                                             | 13 |
| <b>5 LA TRASPARENZA</b>                                                                      | 14 |
| 5.1. Inquadramento                                                                           | 14 |
| 5.2. Organizzazione della Trasparenza                                                        | 14 |
| 5.3. Obiettivi di trasparenza                                                                | 14 |
| 5.4 Flussi informativi                                                                       | 14 |
| 5.5 Sito "Amministrazione Trasparente"                                                       | 15 |
| 5.6 Requisiti fondamentali per l'accesso alla sezione AT                                     | 16 |
| 5.7 Accesso civico                                                                           | 16 |
| <b>5.7.1 Accesso civico a documenti di pubblicazione obbligatoria</b>                        | 16 |
| <b>5.7.2 Accesso civico generalizzato</b>                                                    | 16 |
| <b>5.7.3 Accesso agli atti</b>                                                               | 16 |
| <b>5.7.4 Registro degli Accessi</b>                                                          | 16 |
| <b>5.7.5 Misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato</b>    | 16 |
| 5.8 Monitoraggio                                                                             | 17 |

## **Inquadramento**

Il seguente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2026-2028 è elaborato nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alla Delibera ANAC 777 del 24.11.2021: delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

### **Applicabilità del PTPC all'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso**

Gli Ordini Professionali sono riconosciuti enti pubblici non economici dotati di autonomia finanziaria e soggettività di diritto pubblico. Ricevono i mezzi di finanziamento direttamente dalla base associativa territoriale che ha obbligo di iscrizione per esercitare una determinata professione e di cui sono espressione.

L'art. 3 del DPR 68/86 ascrive al comparto del personale degli enti pubblici non economico *"il personale degli ordini e collegi professionali e relative federazioni, consigli e collegi nazionali"*

Da ciò ne consegue l'applicazione agli Ordini Professionali della disciplina pubblicistica e nello specifico della L. 190/12 modificata dal D.Lgs 97/16 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e del D.Lgs. 33/13 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Le amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) secondo quanto previsto all'art. 1 c.7 della L.190/12, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione.

In base al D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella L. 30 ottobre 2013, n. 125, art. 2, commi 2 e 2 bis, gli Ordini e i relativi organismi nazionali non sono gravanti sulla finanza pubblica e si adeguano, con regolamenti propri e tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso ha un numero limitato di dipendenti, ai quali sono assegnati un numero di compiti tali che l'ulteriore necessità di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza risulta molto gravosa.

## **PARTE PRIMA - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

### **1. PARTE GENERALE**

#### **1.1 Obiettivi strategici**

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, 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"*. Ne consegue il coinvolgimento essenziale dell'organo consiliare, dal momento che gli obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza entrano a pieno diritto nella programmazione strategica dell'Ente,

Nella seduta del 14.01.2026 il Consiglio ha deliberato i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2026-2028, pubblicati anche nel sito istituzionale:

| <b>Obiettivo strategico ANAC - PNA 2025</b>                                                                                                          |                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</b> |                                                                                                         |
| Azioni concrete:                                                                                                                                     | <b>Implementazione dei software gestionali e delle procedure per l'informatizzazione delle pratiche</b> |
| Responsabile                                                                                                                                         | <b>Consiglio dell'Ordine</b>                                                                            |
| Tempistica                                                                                                                                           | <b>2026-2028</b>                                                                                        |

| <b>Obiettivo strategico ANAC - PNA 2025</b>                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>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</b> |                                                                                                                                                                                     |
| Azioni concrete:                                                                                                                                                                                                          | <b>Incentivare la partecipazione ai corsi su Prevenzione Corruzione e Trasparenza da parte del RPTC e della Segreteria preposta ai flussi informativi in materia di Trasparenza</b> |
| Responsabile                                                                                                                                                                                                              | <b>RPTC + Consigliere Segretario</b>                                                                                                                                                |
| Tempistica                                                                                                                                                                                                                | <b>annuale</b>                                                                                                                                                                      |

| <b>Obiettivo strategico ANAC - PNA 2025</b>                                                                                                                 |                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale</b> |                                                           |
| Azioni concrete:                                                                                                                                            | <b>Rafforzare competenze su affidamenti e Trasparenza</b> |
| Responsabile                                                                                                                                                | <b>RPTC + Consigliere Segretario</b>                      |
| Tempistica                                                                                                                                                  | <b>annuale</b>                                            |

| <b>Obiettivo strategico ANAC - PNA 2025</b>                                             |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza</b> |                                                      |
| Azioni concrete:                                                                        | <b>Garantire conformità GDPR nelle pubblicazioni</b> |
| Responsabile                                                                            | <b>RPTC + Consigliere Segretario</b>                 |

|            |                |
|------------|----------------|
| Tempistica | <b>annuale</b> |
|------------|----------------|

| <b>Obiettivo strategico ANAC - PNA 2025</b>                                                                                                   |                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Implementazione delle misure necessarie per assicurare l'invio e la gestione delle segnalazioni di attività illecite (whistleblowing).</b> |                                                                                                                   |
| Azioni concrete:                                                                                                                              | <b>Implementazione canale per le segnalazioni, Campagna interna di informazione , Report annuale segnalazioni</b> |
| Responsabile                                                                                                                                  | <b>RPTC + Consiglio dell'Ordine</b>                                                                               |
| Tempistica                                                                                                                                    | <b>annuale</b>                                                                                                    |

## **1.2 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione**

Le disposizioni del Piano Triennale, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

- componenti del Consiglio dell'Ordine (Organo di indirizzo politico);
- componenti del Consiglio di Disciplina di Treviso con competenza anche sugli Ordini di Belluno e Venezia
- componenti delle Commissioni (anche esterni);
- consulenti e collaboratori;
- titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

La conoscenza del PTPC da parte di tutti i destinatari è il primo passo per un uso effettivo delle misure e/o azioni che esso prevede e con questo scopo l'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso ne promuove la conoscenza tra tutti coloro che a qualunque titolo siano richiesti del rispetto. Il PTPC è pubblicato sul sito istituzionale alla pagina "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" della sezione "Amministrazione Trasparente"

### **1.2.1 L'organo di indirizzo politico**

L'organo di indirizzo politico, a norma della legge n.190/2012, ha il compito di scegliere il RPCT e quello di approvare il PTPC.

Tale Organo è identificabile nel Consiglio dell'Ordine Architetti P.P.C. di Treviso che è composto da n. 15 Consiglieri, fra i quali Presidente, Segretario/a e il Tesoriere/a.

Tutti i consiglieri, per gli ambiti di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ordine;
- forniscono informazioni utili all'individuazione delle aree per le quali è più elevato il rischio corruzione;
- partecipano al monitoraggio delle attività, a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;

### **1.2.2 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza dell'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso è la Responsabile di Segreteria, Signora Giovanna Corazza nominata con delibera di Consiglio del 09.09.2020 e riconfermata in data 19.12.2020 per competenza e assenza di conflitti di interesse.

Il RPCT ogni anno predispone in PTPCT, per l'adozione entro il 31 gennaio da parte del Consiglio dell'Ordine. Dopo l'adozione verifica l'attuazione dello stesso e ne cura le eventuali necessarie modifiche.

Nel dettaglio le attività spettanti al Responsabile sono:

- Individuare tutte quelle misure di prevenzione della corruzione ricadenti nelle attività del Consiglio dell'Ordine, monitorare e vigilare sulla loro osservanza;
- Individuare altre attività sensibili, in quanto più esposte al rischio corruzione e illeciti;
- Segnalare al Consiglio dell'Ordine le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Programmare e redigere il PTPC e vigilare sulla sua attuazione;
- Pianificare la formazione dei dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Organizzare giornate di aggiornamento per i dipendenti;
- Redigere la relazione annuale.

### **1.2.3 I dipendenti**

Ciascun dipendente è tenuto a:

- prestare la sua collaborazione al RPCT;
- rispettare quanto previsto dal PTPC;
- segnalare al RPCT ogni situazione di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Tutti i dipendenti sono a conoscenza del "Codice di comportamento dei dipendenti, collaboratori e consulenti" pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" "Disposizioni Generali - Atti Generali".

### **1.2.4 I collaboratori e consulenti**

Tutti i collaboratori e consulenti sono tenuti a osservare le misure contenute nel PTPC e a rispettare il "Codice di comportamento dei dipendenti, collaboratori e consulenti" pubblicato nella sezione " Amministrazione Trasparente" "Disposizioni Generali - Atti Generali".

Tutti i collaboratori e consulenti, con la stipula di un conferimento di incarico, sono tenuti a sottoscrivere un'attestazione di assenza di conflitto di interessi per lo svolgimento dell'incarico assegnato.

## **1.3 Processo di adozione del PTPC**

Alla Responsabile della prevenzione alla corruzione e della trasparenza è stato affidato il coordinamento delle attività finalizzate alla redazione del PTPC e all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ordine stesso.

Nella seduta del 14.01.2026 il Consiglio dell'Ordine ha individuato e deliberato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del Piano.

L'invito agli stakeholders di partecipare alla consultazione pubblica per la redazione del PTPC 2026/2028 è stato pubblicato in home page del sito istituzionale in data 22.01.2026.

Il Consiglio dell'Ordine APPC di Treviso, quale espressione di tutti gli iscritti all'Ordine APPC di Treviso approva e adotta il PTPC, nella seduta di Consiglio del 28.01.2026, che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" "Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione".

## **2.L'ANALISI DEL CONTESTO**

### **2.1 Analisi del contesto in cui opera l'Ordine degli Architetti della Provincia di Treviso**

#### **2.1.1 Contesto esterno**

L'Analisi del contesto (esterno e interno) ha rappresentato la prima fase del processo di gestione del rischio. L'acquisizione di informazioni necessaria a comprendere l'ambiente in cui si trova ad operare l'Ordine APPC di Treviso e le caratteristiche della sua struttura organizzativa.

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento alla seguente documentazione, con riferimento al territorio della provincia di Treviso:

- RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (Anno 2024) presentata al Senato della Repubblica dal Ministro Piantedosi, consultabile al seguente link:

<https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/444897.pdf>

- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia anno 2024, consultabile al seguente link: <file:///Y:/da%20cancellare/Rel-DIA-1%C2%B0-e-2%C2%B0-sem-2024.pdf>

Dalla lettura delle sopracitate fonti emerge che la provincia di Treviso non è caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso.

Dal punto di vista esterno, gli stakeholder che hanno influenza e interesse alto sono:

1. stakeholder essenziali: professionisti iscritti all'Ordine degli Architetti della provincia di Treviso
2. stakeholder necessari: Enti pubblici / Enti privati / Associazioni territoriali/ Imprese

#### **2.1.2 Contesto interno**

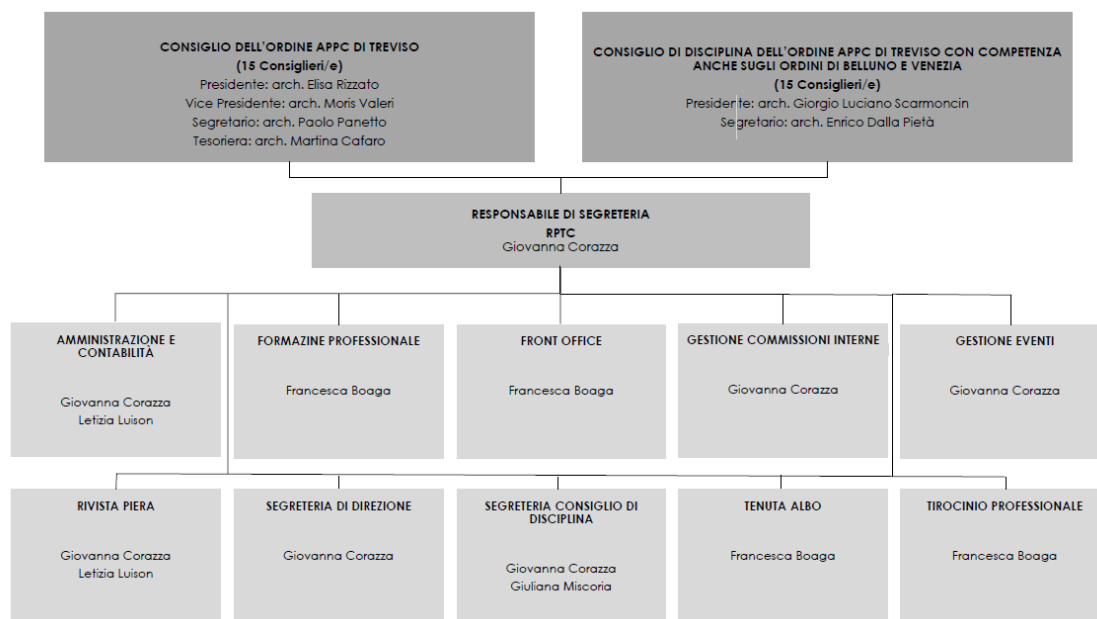
L'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso ha 2 dipendenti a tempo indeterminato full time, 1 dipendente a tempo indeterminato part time e 1 dipendente part time interinale con contratto in scadenza il 17.11.2026.

Il Consiglio dell'Ordine in carica è stato eletto in data 11.04.2025 ed è insediato dalla data del 13.05.2025.

La Presidente dell'Ordine fa parte del Consiglio della Federazione del Consiglio della Federazione degli Ordini degli architetti del Veneto a cui l'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso aderisce <https://www.foav.it/>

La Presidente dell'Ordine fa parte del Consiglio della Consulta delle professioni tecniche della provincia di Treviso a cui l'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso aderisce.

## Organigramma



L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi ed è volta a definire il sistema delle responsabilità e dei compiti.

L'analisi del contesto interno si realizza nella "mappatura dei processi" ovvero nell'individuazione ed esame dei processi e delle attività svolte dall'Ente.

I processi tipici dell'Ordine sono previsti dall'art. 37 del R.D. 23.10.1925 n. 2537 cui si aggiunge l'attività di formazione professionale continua prevista dal D.P.R. 07.08.2012 nr. 137.

I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1 c.16 L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico. All'atto di predisposizione del presente PTCPT si identificano le seguenti macrocategorie di processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina.

| AREA DI RISCHIO                       | PROCESSO                                                                                                                            | RESPONSABILE DI PROCESSO | RESPONSABILE OPERATIVO                                  | RESPONSABILE ESECUTIVO | RIFERIMENTO NORMATIVO                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area specifica                        | TENUTA DELL'ALBO                                                                                                                    | Consiglio                | Consigliere Segretario                                  | Segreteria             | R.D. 23/10/1925 N. 2537                                                                                                                                                     |
| Area specifica                        | RILASCIO PARERI DI CONGRUITA'                                                                                                       | Consiglio                | Consigliere Referente - Presidente Commissione Parcelle | Segreteria             | R.D. 23/10/1925 N. 2537 e Regolamento interno per l'emissione di pareri di congruità                                                                                        |
| Area specifica                        | SCELTA DI PROFESSIONISTA SU RICHIESTA DI TERZI                                                                                      | Consiglio                | Consigliere Segretario                                  | Segreteria             | art. 7 comma 4 della legge n.1086/1971 e confermato dall'art. 67 comma 4 dal DPR 380/2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia". |
| Area specifica                        | FORMAZIONE PROFESSIONALE                                                                                                            | Consiglio                | Consigliere Segretario                                  | Segreteria             | D.P.R. 07/08/2012 nr. 137                                                                                                                                                   |
| Area specifica                        | PROCESSO ELETTORALE                                                                                                                 | Consiglio                | Consigliere Segretario                                  | Segreteria             | DPR 08/07/2005 n. 169                                                                                                                                                       |
| Area specifica                        | CONCESSIONE PATROCINIO                                                                                                              | Consiglio                | Consigliere Segretario                                  | Segreteria             | Regolamento interno                                                                                                                                                         |
| Affidamenti                           | AFFIDAMENTO COLLABORAZIONI E CONSULENZE                                                                                             | Consiglio                | Consigliere Tesoriere                                   | Segreteria             | D.Lgs. 50/2016 e Regolamento interno                                                                                                                                        |
| Affidamenti                           | AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE                                                                                             | Consiglio                | Consigliere Tesoriere                                   | Segreteria             | D. Lgs. 50/2016 e Regolamento interno                                                                                                                                       |
| Affidamenti                           | AFFIDAMENTO PATROCINI LEGALI                                                                                                        | Consiglio                | Presidente                                              | Segreteria             | D. Lgs. 50/2016 e Regolamento interno                                                                                                                                       |
| Risorse umane                         | RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA                                                                               | Consiglio                | Consigliere Segretario                                  | Segreteria             | DPR 165/2001                                                                                                                                                                |
| Sovvenzioni e Contributi              | EROGAZIONE SOVVENZIONI E CONTRIBUTI                                                                                                 | Consiglio                | Consigliere Tesoriere                                   | Segreteria             | Regolamento interno                                                                                                                                                         |
| Gestione economica dell'ente          | PROCESSO CONTABILE - GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE                                                                                   | Consiglio                | Consigliere Tesoriere                                   | Segreteria             | Regolamento interno                                                                                                                                                         |
| Affari legali e contenziosi           | GESTIONE RICHIESTE RISARCITORIE, PROCEDIMENTI DAVANTI AD AUTORITÀ                                                                   | Consiglio                | Presidente                                              | Segreteria             | Regolamento interno                                                                                                                                                         |
| Area controlli , verifiche, ispezioni | CONTROLLI MINISTERIALI, CONTROLLI CONTABILI, RICHIESTE CHIARIMENTI CNAPPC, CONTROLLI AUTORITÀ DI VIGILANZA E AUTORITÀ INVESTIGATIVE | Consiglio                | Tesoriere                                               | Segreteria             | secondo la normativa di riferimento                                                                                                                                         |

### 3 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

#### 3.1 Analisi delle aree di rischio

L'obiettivo è di indicare una esposizione potenziale a quei processi di rischio oggettivo di corruzione.

Per ciascuna delle aree a rischio, e in particolare per le aree classificate dal PNA 2025 come sensibili, sono state predisposte le schede di mappatura del rischio e le schede di gestione del rischio, allegate al presente Piano Triennale 2026-2028.

Le aree di rischio individuate sono:

**Aree di rischio di cui all'art. 1 comma 16 L. 190/2012**

Acquisizione e progressione del personale;

Contratti Pubblici;

Autorizzazione / Concessione

Concessione / erogazione sovvenzioni / contributi;

**Aree di rischio specifiche – delibera ANAC 777/2021 e Parte Speciale PNA 2016**

- Formazione professionale continua;
- Individuazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.
- Rilascio di pareri di congruità;

Inizialmente viene individuato ogni procedimento relativo alle "aree di rischio", per ciascuno viene effettuata la valutazione del rischio corruttivo ed infine definite le misure e la programmazione del monitoraggio con il trattamento del rischio.

#### 3.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio avviene con la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (indici di valutazione delle probabilità) e dell'impatto, cioè delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio (indici di valutazione dell'impatto) e ottenere così il "Valore del rischio del processo", come da allegato 5 del PNA. Il valore massimo di esposizione del rischio di processo è pari a 25.

Valori di riferimento delle probabilità:

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Valori di riferimento dell'impatto:

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

Il Responsabile provvede ogni anno ad aggiornare le schede in base alle attività svolte in funzione dell'aggiornamento annuale del Piano.

Il Responsabile può richiedere, in qualsiasi momento:

- ai soggetti destinatari del Piano Triennale, informazioni e dati relativi a determinati settori di attività;
- ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto;
- ai soggetti destinatari del Piano Triennale delucidazioni scritte e/o verbali su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" è reperibile la scheda di Mappatura del Rischio.

#### **4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

In considerazione della dotazione organica ridotta che rende oggettivamente inapplicabili misure standard quali la rotazione ordinaria del personale o la segregazione fisica delle funzioni, la strategia di prevenzione si articola su misure di controllo alternative:

- per i procedimenti individuati come "a rischio" (es. iscrizioni/cancellazioni dall'albo, gestione sanzioni), si stabilisce l'obbligo di un passaggio di verifica da parte della responsabile di segreteria (controllo incrociato);
- istruttoria documentale e la stesura dell'atto finale sono soggette a verifica di conformità da parte dell'apice politico-amministrativo, garantendo così un secondo livello di controllo;

Le misure di trasparenza individuate sono;

- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione;
- Adeguata verbalizzazione delle attività svolte;
- Pubblicazione sul sito istituzionale

##### **4.1 Misure di prevenzione del rischio**

Le misure di prevenzione adottate dall'Ordine si distinguono in obbligatorie ed ulteriori, come di seguito indicato. A completamento, altra misura utile è costituita dall'attività di monitoraggio svolta nel continuo dal PTPCT.

###### **4.1.1 Misure di prevenzione obbligatorie**

- Formazione: Organizzazione obbligatoria di corsi sui temi dell'etica e della legalità per i dipendenti.
- Pantouflage: Limitazioni all'assunzione di ex dipendenti pubblici da parte di soggetti privati che hanno avuto rapporti con l'ente.
- Whistleblowing: Implementazione di sistemi per la segnalazione di illeciti a tutela del segnalante.
- Inconferibilità e Incompatibilità: Verifiche rigorose sul rispetto del D.Lgs. 39/2013 prima dell'assegnazione di incarichi.

- Adeguamento alla normativa trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente;

#### **4.1.2 Misure di prevenzione ulteriori e specifiche**

Le misure ulteriori e specifiche sono tarate sull'attività che l'Ordine pone in essere, sulle modalità di svolgimento dei compiti istituzionali, sull'organizzazione interna e ovviamente sui processi propri di ciascun ente

- Codice di comportamento;
- Formalizzazione e digitalizzazione dei flussi informativi interni;
- Prevedere l'astensione automatica e la messa a verbale dell'uscita dall'aula del soggetto interessato durante la discussione di pratiche che riguardano colleghi studio, parenti o concorrenti diretti;
- Processi di formazione professionale continua;
- Processo di opinamento delle parcelle;
- Processi di individuazione professionisti su richiesta di terzi

#### **Codice di comportamento**

Il codice deontologico degli Architetti, Pianificatori e Paesaggisti Italiani è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali".

Il codice di comportamento dei dipendenti, collaboratori e consulenti dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Treviso" è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione " Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali ". Il [Codice di Comportamento specifico dell'Ordine degli Architetti di Treviso](#), in vigore dal 01.07.2017 e disciplina le condotte di dipendenti, collaboratori e consulenti, mirando alla prevenzione della corruzione. Distinto dal [Codice Deontologico](#) (aggiornato al 02.12.2024 per gli iscritti)

#### **Formalizzazione e digitalizzazione dei flussi informativi interni;**

La misura consiste nel definire procedure standardizzate e supportate da strumenti digitali per lo scambio di dati e documenti tra gli uffici dell'Ordine (OAPPCTV).

L'obiettivo principale è garantire la tracciabilità, l'integrità e la trasparenza dei processi decisionali, riducendo la discrezionalità e il rischio di smarrimento o alterazione delle informazioni.

E' necessario identificare "chi invia cosa a chi", eliminando passaggi informali che potrebbero nascondere irregolarità.

Obbligo di registrare ogni documento in entrata e uscita tramite il Protocollo Informatico o che ne cristallizza la data e l'autore.

Sostituire i documenti cartacei con file digitali, facilitando il controllo incrociato e la conservazione a norma secondo le linee guida di AgID (Agenzia per l'Italia Digitale).

Integrare i sistemi dell'Ordine e le banche dati nazionali (es. l'Albo Unico del CNAPPC) per assicurare che le informazioni siano sempre aggiornate e verificate.

#### **Astensione in caso di conflitto d'interesse**

Tale procedura è espressamente declinata nel codice di comportamento dei dipendenti, collaboratori e consulenti dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Treviso", pubblicato sul sito istituzionale nella sezione " Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali " e nei vari regolamenti che riguardino attività svolte dal personale, dai Consiglieri e dai Commissari.

#### **Processi di formazione professionale continua**

Il processo è interamente tracciato tramite la Piattaforma Formazione del CNAPPC:

L'accesso ai corsi avviene tramite autenticazione, eliminando il rischio di autocertificazioni false.

Con queste modalità il monitoraggio avviene in tempo reale: L'iscritto e l'Ordine possono verificare lo stato dei crediti, rendendo il controllo oggettivo e non manipolabile.

Per prevenire conflitti di interesse, l'OAPPCTV adotta criteri rigorosi per l'accreditamento degli enti terzi: Ogni evento formativo deve essere approvato dal Consiglio dell'Ordine o dal Consiglio Nazionale.

### **Processo di opinamento delle parcelle**

Per garantire l'imparzialità ed evitare favoritismi all'interno della Commissione Parcelle, l'OAPPCTV applica controlli sistematici: il controllo accerta che la prestazione sia stata effettivamente svolta e che non vi siano sovrapposizioni fraudolente tra incarichi pubblici e privati.

Ogni fase della valutazione è verbalizzata, rendendo il processo tracciabile in caso di audit del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT)

## **4.2 Monitoraggio**

Il monitoraggio ha l'obiettivo di verificare l'effettivo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza, garantendo la tempestiva rilevazione di scostamenti rispetto a quanto programmato e l'adozione di eventuali correttivi.

Il RPCT effettua una verifica semestrale sui registri di protocollo della PEC dell'Ordine e del Consiglio di Disciplina per accertare che ogni istanza di accesso sia stata correttamente evasa entro i termini di legge.

L'Ordine APPCTV adotta un sistema di monitoraggio svolto dalla Responsabile di Segreteria e RPCT per verificare il rispetto delle scadenze e delle misure specifiche e l'adeguatezza delle misure generali.

| <b>Attività</b>                          | <b>Periodicità</b>                       | <b>Output</b>              |
|------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Monitoraggio misure specifiche</b>    | Semestrale (Giugno/Dicembre)             | Report di settore          |
| <b>Attestazione obblighi trasparenza</b> | Annuale (maggio-giugno)                  | Attestazione RPCT          |
| <b>Relazione Annuale RPCT</b>            | Annuale (entro 15 Gennaio)               | Relazione su sito web      |
| <b>Verifica idoneità delle misure</b>    | Annuale (in sede di aggiornamento PTPCT) | Aggiornamento Sottosezione |

## **5 LA TRASPARENZA**

### **5.1. Inquadramento**

Relativamente agli adempimenti di cui alla normativa sulla trasparenza, applicabili in quanto "compatibili", l'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso conferma anche per il triennio 2025-2027 la conformità a pubblicare i dati richiesti dalla normativa vigente. Il presente Programma è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del Sito Web dell'Ordine in formato aperto e liberamente consultabile.

### **5.2. Organizzazione della Trasparenza**

In base alla normativa vigente, l'organizzazione della trasparenza si può riassumere nei due seguenti punti:

- una struttura "Amministrazione Trasparente" organizzata in sottosezioni all'interno delle quali vengono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. n. 33/13 e aggiornati dall'ANAC con linee guida allegate alla delibera 1310/16;
- il diritto soggettivo denominato "Accesso Civico" come regolamentato dall'art. 5 D.Lgs. 33/2013.

### **5.3. Obiettivi di trasparenza**

Gli obiettivi di trasparenza sono:

- incrementare la qualità complessiva del sito "Amministrazione Trasparente",
- aggiornare e produrre procedure interne secondo le vigenti disposizioni,
- migliorare l'usabilità e la comprensibilità dei dati,

verificare periodicamente la corretta applicazione delle procedure, compatibilmente con le mansioni e i carichi di lavoro del personale dipendente.

### **5.4 Flussi informativi**

Nella sezione Amministrazione Trasparente dell'OAPPCTV, i flussi informativi non sono solo scambi di dati, ma procedure codificate che garantiscono la visibilità dell'azione amministrativa.

Secondo le linee guida ANAC e il D.Lgs. 33/2013, i flussi obbligatori si dividono in:

- Flussi verso l'Esterno (Pubblicazione)

È il passaggio automatico di dati dagli archivi interni dell'Ordine al sito web istituzionale. Riguarda:

Atti di concessione: Flussi relativi a vantaggi economici, contributi o patrocini.

Incarichi e consulenze: Pubblicazione dei CV, dei compensi e delle attestazioni di verifica dell'insussistenza di conflitti di interesse.

Bandi di gara: Flussi informativi sui contratti pubblici, comprensivi di determine a contrarre e verbali di aggiudicazione.

- Flussi di Controllo Interno (RPCT)

Sono le comunicazioni che gli uffici devono inviare periodicamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT):

Segnalazioni Whistleblowing: Flussi protetti e criptati che permettono la trasmissione di segnalazioni di illeciti senza passare per i canali ordinari.

- Flussi di Accesso Civico

Regolano il movimento di informazioni quando un cittadino richiede dati non pubblicati:

Accesso Civico Semplice: Flusso attivato quando l'Ordine ha omesso una pubblicazione obbligatoria.

Accesso Civico Generalizzato (FOIA): Procedura per ottenere dati ulteriori, con un flusso che prevede la notifica agli eventuali controinteressati.

- Flussi verso le Banche Dati Nazionali

L'OAPPCTV alimenta costantemente sistemi esterni per la coerenza dei dati:

Albo Unico Nazionale: Invio in tempo reale delle variazioni anagrafiche e disciplinari degli iscritti al Consiglio Nazionale (CNAPPC).

PerlaPA: Flusso dei dati relativi agli incarichi conferiti e ai dipendenti pubblici.

Tutti questi flussi devono essere digitalizzati per garantire che il dato non sia alterabile e che la data di pubblicazione sia certa.

| Flusso Informativo                                 | Soggetto Mittente        | Soggetto Destinatario      | Periodicità                           | Canale/Strumento              |
|----------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Incarichi Consulenti/Collaboratori</b>          | Segreteria dell'Ordine   | RPCT / Referente PerlaPA   | Tempestiva (entro 15gg dal contratto) | Email                         |
| <b>Dichiarazioni Conflitto Interessi</b>           | Consulente / Consigliere | RPCT                       | All'atto del conferimento             | Modulo firmato (cartaceo/PEC) |
| <b>Comunicazione Anagrafe Prestazioni</b>          | Referente Inserimento    | Portale PerlaPA            | Entro 90 gg dal conferimento          | Applicativo Web PerlaPA       |
| <b>Attestazione Obblighi Pubblicazione</b>         | RPCT                     | RPCT                       | Annuale (secondo delibere ANAC)       | Documento di Attestazione     |
| <b>Segnalazioni Whistleblowing</b>                 | Dipendenti/Collaboratori | RPCT                       | Eventuale / Immediata                 | Cartaceo                      |
| <b>Aggiornamento "Amministrazione Trasparente"</b> | Ufficio Segreteria       | Responsabile di segreteria | Tempestiva (secondo D.Lgs 33/2013)    | Sito Istituzionale            |

I casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'ente sono i seguenti:

- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA
- ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE – relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile

### 5.5 Sito "Amministrazione Trasparente"

L'aggiornamento del sito "Amministrazione Trasparente" è finalizzato a migliorare la trasparenza amministrativa, attivare nuovi canali per il controllo della trasparenza e qualità dei servizi e far meglio conoscere agli stakeholder l'attività dell'Ordine.

## **5.6 Requisiti fondamentali per l'accesso alla sezione AT**

Il Responsabile cura la qualità della pubblicazione affinché sia possibile accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprenderne i contenuti. Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i dati e i documenti devono essere pubblicati rispettando le seguenti caratteristiche:

- completi e accurati senza omissioni;
- comprensibili ed esplicitati in modo chiaro;
- aggiornati secondo le scadenze previste dalla legge e, in mancanza di scadenza indicata, secondo il criterio di tempestività;
- in formato aperto fruibili on line in formati non proprietari.

## **5.7 Accesso civico**

### **5.7.1 Accesso civico a documenti di pubblicazione obbligatoria**

L'accesso civico è regolato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, *"l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*. La pagina web e il modulo per la richiesta di accesso civico sono state strutturate al fine di semplificarne l'utilizzo da parte degli utenti. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti - Accesso civico" è pubblicato il modulo per inoltrare la richiesta di accesso al Responsabile della Trasparenza e in seconda istanza al Presidente del Consiglio dell'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso, come titolare del potere sostitutivo.

### **5.7.2 Accesso civico generalizzato**

L'accesso civico generalizzato è regolato dagli articoli 5 e 5 bis del D.Lgs. n. 97/2016 *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"*. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti - Accesso civico" sono pubblicate le modalità di inoltro dell'istanza di accesso civico generalizzato.

### **5.7.3 Accesso agli atti**

L'accesso agli atti è regolamentato dalla L. 241/1990 e s.m.i.

### **5.7.4 Registro degli Accessi**

Registro degli Accessi In conformità alla normativa di riferimento, l'Ordine tiene e pubblica in Amministrazione trasparente il "Registro degli Accessi", consistente nell'elenco delle richieste delle tre forme di accesso con indicazione dell'oggetto e della data delle istanze, nonché del relativo esito con la data della decisione.

### **5.7.5 Misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato**

Per garantire l'effettività dell'accesso civico (semplice e generalizzato), l'Ordine APPCTV ha definito delle misure organizzative chiare che evitino prassi arbitrarie e assicurino il rispetto dei tempi legali (30 giorni).

L'Ordine garantisce l'esercizio del diritto di accesso civico (semplice e generalizzato) attraverso le seguenti misure operative:

1. Identificazione dei Canali di Ricezione

L'istanza può essere presentata alternativamente ai seguenti uffici competenti, i cui riferimenti sono chiaramente indicati nella sezione "Amministrazione Trasparente > Altri contenuti > Accesso civico":

Segreteria dell'Ordine (OAPPC Treviso): tramite l'indirizzo PEC istituzionale, per richieste inerenti l'attività ordinistica generale.

Consiglio di Disciplina Territoriale: tramite l'indirizzo PEC dedicato, per istanze relative a procedimenti disciplinari o attività di competenza del Consiglio stesso.

## 2. Certezza del Termine e Protocollo

Ricevibilità: Entrambi i canali (Ordine e Consiglio di Disciplina) procedono alla protocollazione immediata dell'istanza in entrata.

Decorrenza: La data di protocollo da inizio al computo dei 30 giorni previsti dalla legge (D.Lgs. 33/2013) per la conclusione del procedimento.

Comunicazione: Al richiedente viene fornito il numero di protocollo come ricevuta dell'avvenuta presentazione.

## 3. Istruttoria e Decisione

Istruttoria: L'ufficio che riceve l'istanza verifica la detenzione del dato e l'eventuale presenza di controinteressati.

Coinvolgimento RPCT: In caso di dubbi interpretativi o potenziali dinieghi, l'ufficio consulta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Esito: Il provvedimento finale (accoglimento o diniego motivato) viene sottoscritto dal Responsabile dell'Ufficio o dal Presidente del Consiglio di Disciplina, secondo le rispettive competenze.

## 4. Vigilanza e Riesame

Qualora l'utente non riceva risposta nei termini o ritenga il diniego illegittimo, può presentare istanza di riesame direttamente al RPCT dell'Ordine, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni

## **5.8 Monitoraggio**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è la figura chiave. Svolge un'attività di vigilanza interna per assicurare che i singoli uffici trasmettano i dati nei tempi previsti. Il monitoraggio si conclude ogni anno con la redazione di una Relazione Annuale, pubblicata sul sito dell'Ordine.

Annualmente, seguendo le delibere ANAC viene compilata una griglia che "vota" la qualità della pubblicazione (es. se i file sono in formato aperto come .csv o .xml).

## **5.9 Adempimento ex art. 10 comma 1 D.Lgs. 33/2013**

Il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 è il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso.