

**Istituto Regionale per le Ville Venete**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**Aggiornamento 2023**



## PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
1.1 Funzioni.....	8
1.2 Analisi del contesto .....	11
1.2.1 Analisi del contesto esterno.....	11
1.2.2 Analisi del contesto interno.....	14
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	17
2.1 Valore pubblico.....	17
2.1.1 Perché nasce l'IRVV.....	17
2.1.2 Cosa ha fatto l'IRVV .....	21
2.2 Performance.....	29
2.2.1 Atti di riferimento per il processo di programmazione.....	29
2.2.2 Definizione degli obiettivi strategici ed individuali.....	31
2.2.3 Obiettivi strategici.....	32
2.2.4 Il ciclo di gestione della performance.....	37
2.2.5 La rendicontazione dei risultati.....	38
2.2.6 I sistemi di valutazione delle performance.....	39
2.2.6.1 Sistema di valutazione della dirigenza.....	39
2.2.6.2 Sistema di valutazione delle Posizioni Organizzative.....	40
2.2.6.3 Sistema di valutazione del comparto.....	41
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	43
2.3.1 La strategia IRVV.....	43
2.3.2 Strutture di riferimento.....	44
2.3.3 La gestione del rischio.....	46
2.3.4 - Attuazione delle norme sulla trasparenza.....	68
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	93
3.1 Struttura organizzativa .....	93
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	103
3.3 Fabbisogni di personale.....	105
3.4 Azioni positive.....	113
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	117



## PREMESSA

L'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 72021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il PIAO, di durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, dato che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Tabella 1 - Scheda anagrafica IRVV**

<b>Amministrazione pubblica</b>	Istituto Regionale per le Ville Venete
<b>Indirizzo sede legale</b>	Venezia - F.ta Santa Lucia – Cannaregio 23
<b>Indirizzo sede operativa</b>	Mira (VE) – Via Capitello Albrizzi, 3
<b>PEC</b>	<a href="mailto:villevenete@pecveneto.it">villevenete@pecveneto.it</a>
<b>Indirizzo posta elettronica</b>	<a href="mailto:segreteria@irvv.net">segreteria@irvv.net</a>
<b>C.F.</b>	80017460272
<b>P.IVA</b>	//
<b>Sito istituzionale</b>	<a href="http://www.irvv.net">www.irvv.net</a>

## 1.1 Funzioni

L'Istituto Regionale per le Ville Venete è un ente strumentale della Regione del Veneto, istituito con L.R. 63/79 con lo scopo, indicato all'articolo 2, di provvedere, in concorso con il proprietario o sostituendosi ad esso, al consolidamento, al restauro, alla promozione ed alla miglior utilizzazione, anche mediante studi e ricerche, delle Ville Venete soggette alle disposizioni di cui alla legge 1° giugno 1939, n. 1089 (D.lgs 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio).

La legge dispone che l'IRVV operi in conformità agli obiettivi della programmazione regionale ed agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Regionale del Veneto, d'intesa con il Consiglio della Regione Autonoma del Friuli - Venezia Giulia (per gli interventi da attuare nel territorio di quest'ultima). Gli atti sono sottoposti al controllo regionale, ai sensi della L. R. n. 53/1993.

La Legge Regionale n. 43 del 24.10.2019 ha novellato la Legge Regionale n. 63 del 24.08.1979, ampliando in modo significativo le funzioni. L'art. 2 "Ville Venete e funzioni dell'Istituto" al comma 3, le specifica:

- a) fornisce **supporto alle politiche di promozione turistica** delle Ville Venete;
- b) provvede al **restauro** delle Ville Venete di proprietà regionale e collabora alla **valorizzazione delle collezioni** ivi contenute;
- c) provvede anche attraverso l'istituto dell'**esproprio, all'acquisto di Ville Venete**, delle loro pertinenze, dei parchi e giardini che ne compongono il complesso monumentale, ai sensi degli articoli 17 e 22 della presente legge;
- d) promuove azioni volte alla **valorizzazione, conservazione e recupero del contesto figurativo** delle Ville Venete soggette alle disposizioni della parte II del Codice;
- e) può **gestire** le Ville Venete di proprietà regionale;
- f) promuove **percorsi formativi per tecnico del restauro** dei beni culturali di cui all'Accordo Stato Regioni del 25 luglio 2012, ai sensi dell'articolo 2 del decreto del Ministro per i beni e le attività culturali 26 maggio 2009, n. 86 [...];
- g) **elabora progetti di rilevante interesse** per la valorizzazione del patrimonio culturale; promuove e partecipa, con enti pubblici e privati, a progetti nazionali, europei e internazionali, anche ai fini dell'accesso ai finanziamenti pubblici e privati compresi quelli comunitari in materia;
- h) promuove, anche in accordo con il MIUR, **progetti di conoscenza, di formazione e di istruzione**;



i) promuove la **sensibilizzazione della comunità** ed in particolare delle **giovani** generazioni al riconoscimento del valore storico culturale e paesaggistico delle Ville Venete e dei beni storici ed artistici in quanto elementi determinanti della qualità della vita e dell'identità veneta, oltre che opportunità di sviluppo economico e sociale legato al territorio;

l) promuove la **conoscenza della storia** delle Ville Venete, della cultura e delle tradizioni ad esse connesse, anche attraverso i propri archivi e biblioteca. Inoltre promuove la costituzione di una rete di archivi pubblici e privati che riguardano le Ville Venete ed il loro territorio”.

Altre funzioni sono stabilite dalla nuova Legge di riferimento e si evidenziano in particolare:

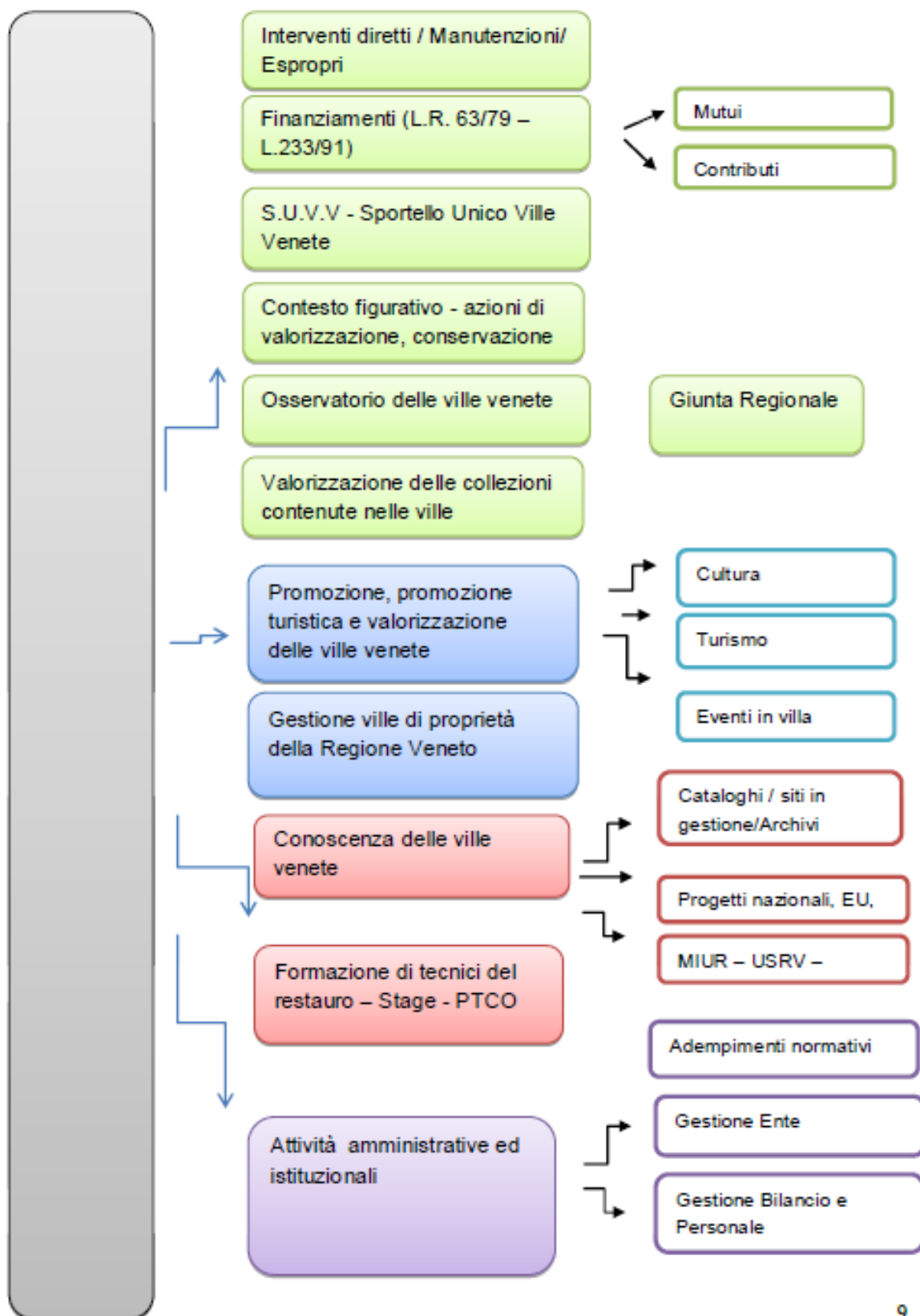
- **tutela del contesto figurativo** delle ville anche attraverso segnalazioni ai Comuni;

- partecipazione dell'IRVV come **componente all'Osservatorio regionale** per le Ville Venete costituito dalla Giunta Regionale.

Infine, l'art. 27 quater dispone l'istituzione dello **Sportello Unico delle Ville Venete** per fornire servizi informativi e operativi ai soggetti privati ed agli Enti, costituito presso l'Istituto.

L'IRVV è soggetto dal 2018 alle attività di vigilanza e controllo, da parte della Regione del Veneto, attraverso la Direzione Beni e Attività Culturali che esercitate fino al 2020 rientrava nell'Area Capitale umano, cultura e programmazione comunitaria, ora è confluita nell'Area marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport (a seguito della riorganizzazione disposta con DGR n. 1702 del 9/12/2020).

Tab. Funzioni dell'IRVV, dopo la L.R. 43/2019



## 1.2 Analisi del contesto

### 1.2.1 Contesto esterno

L'Istituto, ai sensi della Legge Regionale n. 63 del 24.08.1979, istitutiva, opera in conformità agli obiettivi della programmazione regionale ed agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Regionale del Veneto, d'intesa con il Consiglio della Regione Autonoma del Friuli - Venezia Giulia, per gli interventi da attuare nel territorio di quest'ultima. L'IRVV si trova pertanto ad **operare nel contesto di due regioni** molto diverse: la Regione del Veneto e la Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia (a statuto speciale).

La **Regione del Veneto** è una delle regioni più industrializzate d'Italia, con un tessuto industriale che poggia su un numero elevato di piccole e medie imprese specializzate cui si affiancano alcuni grandi gruppi imprenditoriali, operanti in particolari settori che detengono la leadership mondiale in alcuni mercati. Nel corso della sua storia, la nostra regione ha dato vita ad alcune delle maggiori testimonianze artistiche e storiche dell'umanità, diventando una delle mete più ambite per i turisti di tutto il mondo.

Il quadro generalmente che emerge dal "Rapporto Statistico 2022 della Regione del Veneto" stima di crescita del PIL Veneto è pari per l'anno in corso al +4,2% a fronte di una media nazionale del +3,8% e del +3,2% dei Paesi dell'area Euro. Più contenute ma sempre in terreno positivo le previsioni per il 2023, che stimano per il Veneto una crescita del +0,3%, in linea con la media nazionale.

Per quanto riguarda il settore turistico (che coinvolge le ville venete) gli arrivi di turisti nel primo trimestre 2022 risultano più che triplicati rispetto allo stesso periodo del 2021 e la spesa sostenuta dai turisti stranieri in Veneto nel 2021 è pari a 3,2 miliardi di euro.

La **Regione autonoma del Friuli Venezia Giulia** è una regione con spiccata proiezione sui mercati internazionali e con forte interesse alla cooperazione transnazionale, oltre un terzo della ricchezza complessiva è generato dalla domanda estera.

I dati provvisori sul 2022 (fonte: pubblicazione Tendenze macroeconomiche – Regione autonoma del Friuli Venezia Giulia) sul valore aggiunto regionale segnano un aumento superiore alla media nazionale sia nel 2021 (+5,3% contro +4,7%) che nel 2022 (+4,5% contro +4,3%).

Per quanto riguarda il settore turistico (che coinvolge le ville venete) è confermata la ripresa tanto che tra gennaio e settembre 2022 i turisti sono cresciuti del +33,9% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente e i pernottamenti sono aumentati del 26,3%.

Per quanto riguarda **l'andamento della delittuosità che coinvolge la Pubblica amministrazione**, nelle due regioni nelle quali svolge attività l'Istituto Regionale per le Ville Venete, i dati confermano un posizionamento medio al di sotto la media nazionale:

**Tabella: Reati nella P.A. : Concussione, reati corruttivi, peculato e abuso d'ufficio:**

Regione	Reati Comm per 100K Res
MOLISE	25,02
CALABRIA	23,32
BASILICATA	22,64
LAZIO	15,12
CAMPANIA	14,31
UMBRIA	13,90
SICILIA	13,22
PUGLIA	12,66
ABRUZZO	11,55
<b>MEDIA NAZIONALE</b>	10,03
VALLE D AOSTA	9,36
TOSCANA	8,67
EMILIA-ROMAGNA	7,06
SARDEGNA	6,98
FRIULI VENEZIA GIULIA	6,39
LIGURIA	6,19
LOMBARDIA	6,07
PIEMONTE	6,03
TRENTINO-ALTO ADIGE	5,88
VENETO	5,49
MARCHE	5,24

Fonte: il Servizio Analisi Criminale del Ministero dell'Interno

Il contesto esterno di riferimento è soggetto a modifiche determinate dall'evoluzione delle aspettative dei proprietari, delle Organizzazioni che li rappresentano e degli Enti, destinatari delle politiche aziendali e soprattutto dai vincoli di risorse che derivano dalla gestione e dalle norme.

Il contesto esterno di riferimento dell'IRVV che si svolge nell'ambito di due regioni, stringendo il cerchio, riguarda le ville venete, i proprietari e quanti sono direttamente o indirettamente coinvolti nella "vita" delle ville venete. Gli **stakeholder primari** sono i **proprietari delle ville venete** (pubblici e privati) che hanno proprietà, diritti, interessi o aspettative nell'attività dell'IRVV privati:

- Professionisti (Ingegneri, Architetti, Geometri),  
e pubblici:

- la Regione del Veneto;
- la Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia;
- le Soprintendenze territoriali

Vengono poi **stakeholder secondari** organizzazioni che influenzano e dialogano per migliorare le azioni e l'attività dell'Istituto:

- Associazione per le Ville Venete (AVV): nata nel 1979 è la principale referente dei proprietari di Ville Venete,
- Associazione Ville Venete & Castelli: da circa 30 anni opera in Italia e all'estero per far conoscere le Ville Venete come strutture turistiche sia nel Veneto che in Friuli Venezia Giulia,
- Associazione Dimore Storiche Italiane (ADSI) ed in particolare ADSI Veneto;
- Consorzio Ville Venete,
- Associazione Dimore Storiche (Nazionale, Sezioni del Veneto e del Friuli Venezia Giulia) riunisce i proprietari di immobili storici di tutta Italia,
- Associazione Ville Venete dell'Adige (ViVeA): nata da un moderno ed inclusivo concetto di bene culturale, dove dalla conoscenza di queste architetture ci si allarga al loro ambiente, a Genti, tradizioni e prodotti che l'hanno formato e tuttora lo identificano, senza soluzioni di continuità
- Associazione imprenditori Ville Venete
- Ordini professionali di Veneto e Friuli Venezia Giulia (ingegneri, architetti, geometri)
- Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto,
- gli Istituti Scolastici del Veneto,
- ANCI di Veneto e Friuli Venezia Giulia.

## 1.2.2 Contesto interno

Sono Organi dell'Istituto: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Revisore unico dei Conti.

Il **Consiglio di Amministrazione** con le competenze di seguito indicate:

- a) l'adozione dello Statuto;
- b) l'adozione del bilancio di previsione e del programma annuale di attività;
- c) l'adozione del rendiconto generale;
- d) l'adozione dei programmi e dei piani di attività pluriennali;
- e) il regolamento dei servizi e del personale;
- f) le convenzioni con gli Istituti di credito;
- g) le deliberazioni con le quali si propone l'acquisto e l'alienazione di beni immobili;
- h) l'acquisizione e la cancellazione di ipoteche;
- i) la costituzione in giudizio e le transazioni;
- l) l'accettazione di eredità, donazioni e legati disposti a favore dell'Istituto, previa autorizzazione del Consiglio regionale;
- m) la nomina del Vicepresidente;
- n) tutti gli atti interessanti l'attività dell'Istituto ad esso sottoposti dal Presidente;
- o) la concessione del patrocinio per eventi di promozione delle Ville Venete.

Il **Presidente** che ha la rappresentanza legale dell'Istituto e convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione,

Il **Revisore Unico dei Conti** (organo monocratico) che:

- a) esamina i bilanci e i rendiconti dell'Istituto e redige le relative relazioni di accompagnamento;
- b) verifica la regolarità ed efficienza della gestione finanziaria dell'Istituto;
- c) trasmette ogni sei mesi alla Giunta regionale una relazione sull'andamento della gestione amministrativa e finanziaria dell'Istituto.

Il **Personale** in servizio risulta essere costituito come segue:

**Personale dirigenziale: n. 1 Dirigente** (Direttore):

Il Direttore IRVV:

- a) organizza, coordina e dirige l'attività dell'Istituto e sovrintende al personale dipendente, in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto;
- b) cura l'attuazione del programma di attività deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
- c) partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto ed esplica le funzioni di segretario.

**Personale non dirigenziale** è costituito di **n. 9 unità** (2 Cat. D, 3 Cat. C, 4 Cat. B di cui una in distacco e part-time) su una pianta organica che prevede n. 20 unità stabilita con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 29.07.2020 che ha definito un modello strutturale coerente con le funzioni dall'IRVV così definite e ampliate dalla Legge Regionale n. 43 del 24.10.2019.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, va evidenziato che permane la **carenza di personale** determinando un incremento del carico di lavoro sia per mantenere gli standard di qualità efficienza ed efficacia, sia per poter rispondere ai sempre nuovi e crescenti adempimenti richiesti alle pubbliche amministrazioni e alle nuove funzioni previste dalla novellata L.R. 63/79, che le nuove disposizioni nazionali in materia contrattuale, contabile e di controllo.

La situazione di criticità organizzativa dovuta dovuta alla carenza di risorse umane è stata oggetto di segnalazione alla Regione del Veneto anche in ragione delle nuove più ampie funzioni affidate con la nuova Legge Regionale 24 ottobre 2019, n. 43, e al fine di realizzare concretamente i compiti e le attività ivi richiamate. Tali problematiche organizzative non sono immediatamente superabili in quanto i limiti imposti dalla normativa nazionale non consentono di provvedere, se non in minima parte, ad assunzioni di personale, anche avendone la capacità finanziaria.

L'IRVV ancorché di piccola dimensione deve presidiare tutte le funzioni assegnate che in questi anni sono aumentate a seguito delle modifiche intervenute con la nuova normativa in materia di contabilità pubblica (Dlgs 118/2011 e s.m.i) di trasparenza e anticorruzione (L. 190/12, D.lgs 33/13 e Dlgs 39/13), in materia di LLPP e affidamento di servizi (D.lgs 50/16), l'istituzione di organismi O.I.V e i controlli della Corte dei Conti (Sezione di Controllo e Giurisdizionale) D.lgs 174/12 e D.lgs 174/16, nonché infine in materia di personale – la Riforma Madia (D.lgs 74/17 e 75/17) e da ultimo gli obblighi derivanti dalla Transizione Digitale di cui al D.lgs 82/2015. Si tratta di nuovi adempimenti, scadenze, nuovi sistemi di controllo da gestire con personale adeguato sia in termini numerici, sia in termini di professionalità.

Un primo tentativo per dare risposta a questa duplice esigenza - adeguata assunzione del personale e rideterminazione del fondo per il trattamento accessorio e di posizione - è stato raggiunto con l'approvazione dell'art. 1 della Legge Regionale 10 febbraio 2021, n. 3

L'art. 1 della Legge Regionale. 3 del 10.02.2021, che prevedeva uno specifico meccanismo per l'equiparazione dello stato giuridico ed economico fra i dipendenti dell'IRVV e quelli della Regione del Veneto, è stato impugnato dal Governo alla Corte Costituzionale. Con Sentenza n. 71 del 25.01.2022 – depositata in data 15.03.2022 la Corte Costituzionale ha dichiarato inammissibili e infondate le questioni di legittimità costituzionale sollevate.

Da evidenziare invece come dato positivo del 2021 il superamento delle limitate risorse finanziarie derivanti dal contributo di gestione erogato all'IRVV che hanno consentito di evitare il disavanzo di gestione.

Per quanto riguarda l'Istituto, non si riscontrano, nel corso degli ultimi 10 anni, eventi corruttivi e non sono stati avviati procedimenti disciplinari riconducibili ad eventi corruttivi a carico di dipendenti. Non risultano nemmeno segnalazioni.



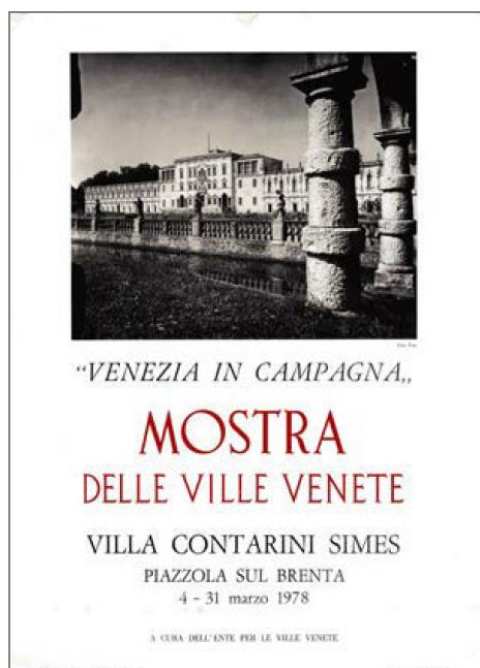
## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

#### 2.1.1 Perché nasce l'IRVV

Le ville venete disseminate nel territorio veneto e in parte friulano furono costruite nell'arco di più di quattro secoli, tra '400 e '800. La loro fortuna è legata, oltre alla sontuosità degli edifici, alla celebrità degli architetti che le hanno progettate (come Palladio e Scamozzi), dei pittori (da Veronese a Tiepolo), degli scultori (dai Muttoni ai Bonazza) e da una miriade di artigiani e di stuccatori che le hanno decorate, dall'essere state centri diffusi di sviluppo economico agricolo, artigiano, culturale e civile, in un territorio dove era garantita la sicurezza e ottime vie di collegamento terrestri e fluviali. Le ville venete nascono sulle radici di edificazioni preesistenti come i castelli, spesso ubicati in aree rialzate o di elevato valore paesaggistico per iniziativa della nobiltà veneziana che cercava un appoggio in terraferma.

La decadenza delle Ville, iniziata all'indomani della caduta della Serenissima, assunse nel tempo dimensioni drammatiche tali che, verso la metà del secolo scorso, dopo le due guerre mondiali, molti di questi complessi erano stati abbandonati al loro irreversibile degrado.



1. 1978.  
Locandina della *Mostra delle ville venete "Venezia in campagna"* [Loc 1978].

La tutela delle Ville Venete iniziò proprio sul finire degli anni Quaranta per iniziativa di Giuseppe Mazzotti che ha riportato l'attenzione della critica e del grande pubblico, oltre che della politica, sullo stato di degrado delle ville venete. La collaborazione tra alcuni intellettuali veneti tra cui, Giovanni Comisso, Silvio Negro, Renato Cevese, Alteniero degli Azzoni Avogadro, Mario Botter, Michelangelo Muraro, Giuseppe Roi, Bruno Brunelli Bonetti, Giuseppe Silvestri e Pier Luigi Polfranceschi, oltre ad altri Enti e Associazioni, ha portato alla realizzazione della mostra *Le ville venete* corredata da una prima catalogazione delle ville venete esistenti nel Veneto e in Friuli.

La mostra che girò instancabile, per anni, per tutte le principali città d'Europa e d'America e che fu

presentata dalla stampa come Mostra denuncia nel 1953 in Villa Contarini Simes, a Piazzola sul Brenta (PD).



Foto: Allestimento della Mostra delle Ville Venete a Vienna [MÜLLER 1964].



Foto: La mostra *“Venetianische Villen Schlösser und Burger von den Dolomiten bis Triest”*, a Düsseldorf [1961.1].

Il risultato della campagna di sensibilizzazione fu che lo Stato, gli Enti pubblici, privati, cominciarono a preoccuparsi dell'immenso patrimonio storico-artistico-culturale costituito dalle ville venete. Le esigenze erano enormi; le Ville Venete erano più di 4000, quasi tutte di consistenti dimensioni costituite da complessi quali: barchesse, oratori, giardini, rustici e da apparati artistici di gran rilievo, affreschi, stucchi, materiali lapidei. Le sole forze dei privati non erano sufficienti.

Sulla spinta di un'opinione pubblica sensibilizzata a tutti i livelli, nacque, con legge 6 marzo 1958, n. 243, l'Ente per le Ville Venete, quale consorzio tra Amministrazioni Provinciali per il Turismo delle province di Belluno, Padova, Rovigo, Treviso, Udine, Verona, Venezia, Vicenza, al quale lo Stato delegò compiti specifici di tutela attraverso l'intervento economico (mutui e contributi) ma anche di competenza, quali l'espropriazione e la salvaguardia, attraverso la presenza di alcuni Soprintendenti nel Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Considerate le condizioni di partenza, l'attività istituzionale era specificamente rivolta al sostegno finanziario delle azioni di recupero e restauro. I compiti principali hanno riguardato interventi indiretti, volti a sostenere economicamente i proprietari tramite mutui a tasso agevolato e contributi a fondo perduto ovvero interventi diretti, di salvaguardia - se necessario previo acquisto o espropriazione - di ville successivamente rivendute o concesse in uso a Enti o Istituzioni.

Alla scadenza naturale del Consorzio, stante il dettato della legge statale n. 222 del 1978, la Regione Veneto, d'accordo con la Regione Autonoma Friuli Venezia-Giulia, si attivò per promuovere la costituzione di un nuovo ente strumentale interregionale che ne raccogliesse l'eredità e ne continuasse sostanzialmente l'opera.

L'Istituto Regionale per le Ville Venete è stato istituito con L. R. n. 63 del 24.08.1979, con compiti essenzialmente di sostegno al consolidamento e al restauro, da perseguire incentivando l'esecuzione di specifici interventi su singole ville, in concorso con il proprietario o sostituendosi ad esso.

La legge istitutiva dispone che l'IRVV operi in conformità agli obiettivi della programmazione regionale ed agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Regionale del Veneto, d'intesa con il Consiglio della Regione del Friuli - Venezia Giulia (per gli interventi da attuare nel territorio di quest'ultima).

Dal 1997, a seguito di modifica del quadro normativo di riferimento (L.R. n. 6/97), l'Istituto ha anche lo scopo di provvedere alla promozione ed alla miglior utilizzazione, anche mediante studi e ricerche, delle Ville Venete soggette alle disposizioni di cui alla legge 1° giugno 1939, n. 1089 (ora sostituita dalla seconda parte del Codice per i Beni Culturali).

Dal 2018 l'IRVV è soggetto alle attività di vigilanza e controllo, da parte della Regione del Veneto, esercitate dalla Direzione Beni e Attività Culturali dell'Area Capitale umano, cultura e programmazione comunitaria. A seguito della riorganizzazione disposta con DGR n. 1702 del 9/12/2020, l'IRVV fa riferimento, per la sua attività alla Direzione Beni e Attività Culturali dell'Area marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport.

Nel 2019 l'Istituto è stato oggetto di una rilevante modifica attuata con la Legge Regionale n.43 del 24.10.2019 la quale ha confermato la rilevanza dell'Istituto riguardo ai risultati conseguiti e al ruolo che ha svolto e svolge per la conservazione, manutenzione, valorizzazione del patrimonio architettonico e culturale costituito dalle ville venete. Contemporaneamente la rinnovata Legge Regionale n. 63 del 24.08.1979 ha ampliato in modo significativo le funzioni dell'Istituto.

Nel 2020 e nel 2021 l'IRVV è intervenuto in favore dei proprietari provati dalla carenza di liquidità a seguito della pandemia con specifici provvedimenti (Delibera n. 13 CA del 22.06.2020 – Delibera 19 del 09.04.2021) con i quali si è stabilito di accogliere le richieste di dilazione o sospensione di n. 2 rate semestrali del piano di ammortamento dei finanziamenti in essere.

Nel 2021 il Consiglio Regionale del Veneto ha approvato la Legge Regionale n. 3 del 10.02.2021 i cui contenuti riguardano: l'armonizzazione del trattamento economico del personale dell'IRVV con quello regionale; la possibilità per l'IRVV di avvalersi della collaborazione e del supporto tecnico delle strutture regionali per lo svolgimento di attività inerenti alla gestione interna dell'ente e, infine, l'autorizzazione all'IRVV di sospendere le due rate semestrali del piano di ammortamento dei mutui concessi, senza l'applicazione di interessi, previa richiesta dei proprietari interessati, per rispondere alle conseguenze economiche dell'emergenza epidemiologica da Covid 19.

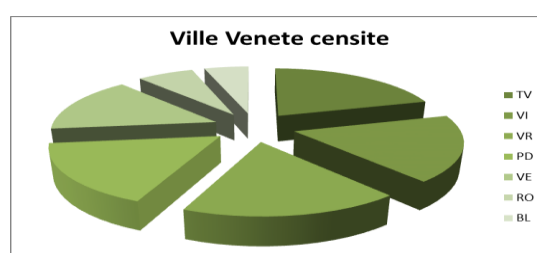
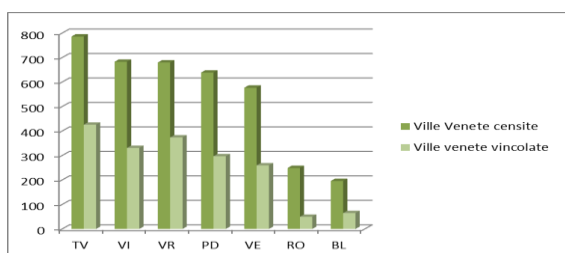
## 2.1.2 Cosa ha fatto l'IRVV nel corso della sua esistenza

L' IRVV, ai sensi dell'art. 2 della legge istitutiva L.R. 63/79, "provvede, in concorso con il proprietario o sostituendosi ad esso, al consolidamento e al restauro delle Ville Venete, soggette alle disposizioni della parte II del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137", di seguito Codice, nonché alla promozione ed alla miglior utilizzazione, anche mediante studi e ricerche, delle Ville Venete".

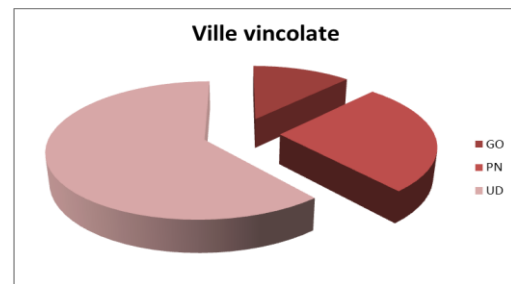
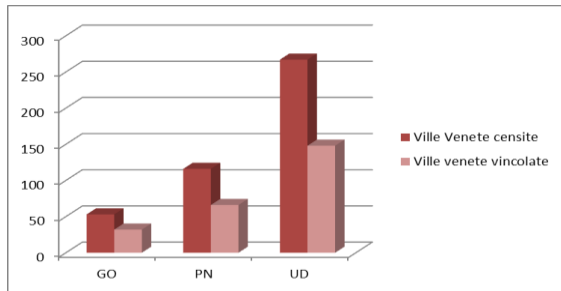
La legge dispone che l'IRVV operi in conformità agli obiettivi della programmazione regionale ed agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Regionale del Veneto, d'intesa con il Consiglio della Regione del Friuli - Venezia Giulia (per gli interventi da attuare nel territorio di quest'ultima).

Le Ville censite dall'Istituto sono complessivamente 4263 di cui quelle censite nel Veneto sono 3825 di cui 1818 soggette a provvedimento di tutela (vincolo); quelle nel Friuli Venezia Giulia sono 438 di cui 246 soggette a provvedimento di tutela (vincolo).

Numero complessivo delle Ville Venete nella Regione Veneto								
VENETO	TV	VI	VR	PD	VE	RO	BL	Totale
Ville Venete censite	787	695	685	638	574	250	196	3825
Ville venete vincolate	427	338	379	297	261	50	66	1818



Numero complessivo delle Ville soggette a vincolo nel Friuli Venezia Giulia				
FRIULI VENEZIA GIULIA	GO	PN	UD	totale
Ville Venete censite	53	117	268	438
Ville venete vincolate	32	66	148	246



➤ Attività di finanziamento (mutui e contributi)

L'Istituto, dalla sua istituzione, al fine di espletare la sua funzione di "consolidamento e al restauro delle Ville Venete" ha beneficiato di due linee d'intervento: da parte dello Stato e della Regione del Veneto. La forma di finanziamento più rilevante è stata certamente quella pervenuta dallo Stato che, con la Legge 23 luglio 1991, n. 233 ha messo a disposizione dell'Istituto, nel corso degli anni, 38.405.000,00 di euro.

Il totale di investimenti attuati da parte dell'Istituto nel corso di 60 anni di attività è stato di oltre € 20.000.000,00 a cui si sono aggiunti gli investimenti da parte dei proprietari delle ville (pubbliche, private ed ecclesiastiche), che hanno consentito di realizzare lavori di recupero, restauro e conservazione per un importo che supera i 370.000.000,00 di euro.

Il concorso dei privati proprietari delle ville è stato naturalmente determinante quanto l'investimento dell'ente, tenuto conto che corrisponde a più della metà degli investimenti effettuati. Il proprietario non è solo colui che è chiamato a preservare in prima persona il patrimonio architettonico costituito dalle ville venete ma sostiene spese di manutenzione e i costi di gestione elevati che dovrebbero godere di maggiore considerazione attraverso strumenti finanziari e fiscali (PNRR, politiche fiscali..)

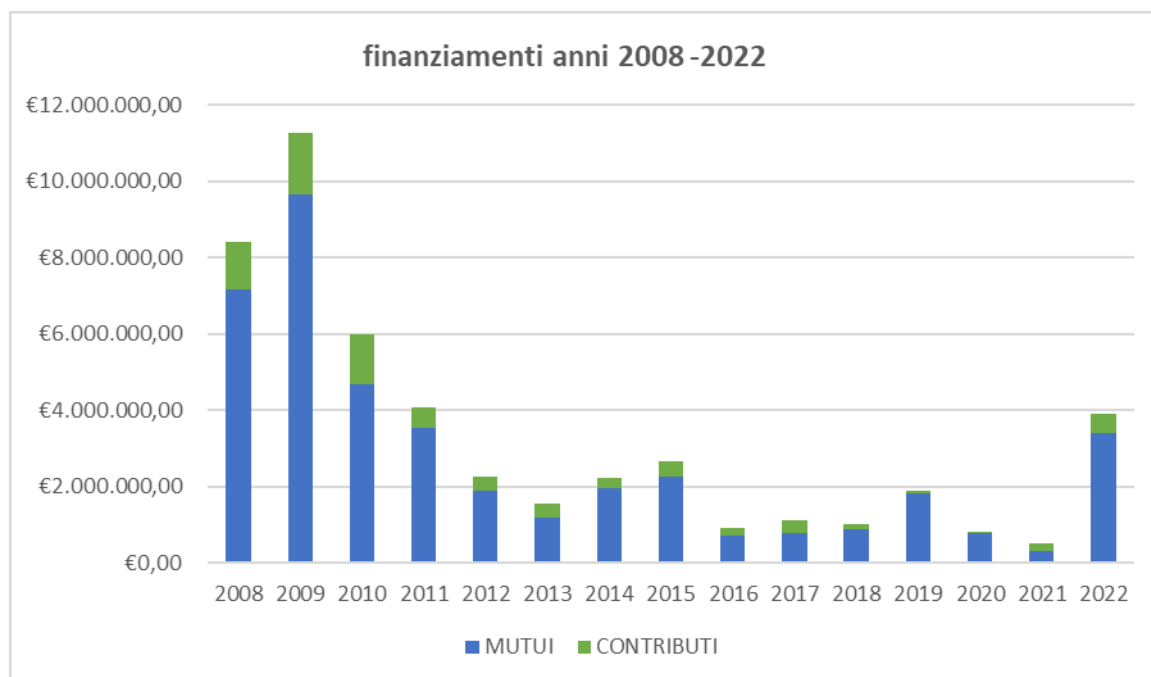
Nel **periodo che va dal 1958 al 1978** sono stati realizzati lavori, eseguiti dai proprietari delle Ville, per un importo complessivo pari a **9.723.590,00** di euro attraverso la

concessione da parte dell'Istituto di mutui per **2.641.870,00**, di contributi per **266.068,00** e interventi diretti per **357.279,00**.

Dall'istituzione dell'IRVV, nel **periodo dal 1979 al 2021** sono stati realizzati lavori, eseguiti dai proprietari delle Ville (pubbliche, private) per un importo complessivo pari a **342.978.299,62** euro attraverso la concessione da parte dell'Istituto di mutui per **158.182.335,00**, di contributi per **19.075.171,76** euro di interventi diretti per **19.681.196,51** euro. Un totale complessivo di investimenti finanziati dall'Istituto, pari ad **362.659.495,62** euro.

Nel corso degli ultimi anni si vede chiaramente come questo rilevante volume di finanziamenti sia venuto a ridursi nel tempo per ragioni anche diverse dal completamento di tutti gli interventi necessari al restauro delle ville, attestandosi sul livello medio negli ultimi cinque anni di circa € 1.500.000,00.

**Tabella: Andamento dei finanziamenti concessi dall'IRVV (2008/2022)**





➤ Attività di catalogazione delle ville venete

La prima catalogazione delle Ville Venete è raccolta in una collana realizzata dalla Fondazione Cini di Venezia per conto dell'IRVV ed edita da Marsilio Editori:

- Ville venete. Decreti di vincolo e relazioni storico-artistiche;
- Ville venete: bibliografia;
- Ville Venete: la provincia di Treviso;
- Ville Venete: la provincia di Venezia;
- Ville Venete: la provincia di Verona;
- Ville Venete: la provincia di Padova;
- Ville Venete: la provincia di Vicenza;
- Ville Venete: la provincia di Belluno;
- Ville Venete: la provincia di Rovigo;
- Ville Venete: Regione Friuli Venezia Giulia
- La Catalogazione delle ville venete. Antologia;

Anche gli affreschi che hanno caratterizzato le architetture delle ville venete, sono stati oggetto di una catalogazione realizzata dalla Fondazione Cini di Venezia per conto dell'IRVV ed edita da Marsilio Editori:

- Gli affreschi nelle ville venete. Il Cinquecento;
- Gli affreschi nelle ville venete. Il Seicento;
- Gli affreschi nelle ville venete. Il Settecento – tomo I;
- Gli affreschi nelle ville venete. Il Settecento – tomo II;
- Gli affreschi nelle ville venete. L'Ottocento;
- Gli affreschi nelle ville venete.

Più di recente:

- Sculture nei giardini delle ville venete. Il territorio Vicentino, 2014;
- Paesaggi di villa. Architettura e giardini nel Veneto, 2015.

E' in corso di realizzazione il progetto Editoriale "Andrea Palladio e la costruzione del paesaggio in villa. Le acque tra giardino e territorio nel Veneto" a cura di Margherita Azzi Visentini, Maria Pia Cunico e Giuseppe Rallo con il coinvolgimento della struttura dell'ente e del Comitato Tecnico scientifico nonché della casa editrice Marsilio.



L'attività si realizza attraverso il costante aggiornamento di:

- Catalogo on-line delle Ville Venete: il catalogo consente la consultazione delle schede catalografiche dei beni architettonici, dei parchi e dei giardini localizzati nella Regione Veneto e nella Regione autonoma del Friuli Venezia Giulia.



The screenshot shows the website interface for 'Istituto Regionale Ville Venete'. At the top, there is a navigation bar with links: HOME, L'ISTITUTO, LA SEDE, NEWS, STAMPA, MAGAZINE, FAQ, LINK UTILI, and CONTATTI. Below this is a search section titled 'Ricerca Ville visitabili' with a prompt to 'Seleziona la provincia di tuo interesse per vedere la lista delle Ville visitabili.' There are two columns of province names: Veneto, Belluno, Padova, Rovigo, Treviso, Venezia, Verona, Vicenza on the left; and Friuli Venezia Giulia, Gorizia, Pordenone, Trieste, Udine on the right. Below the search section are two search methods: 'Ricerca per Nome' (Trova la villa mediante una ricerca per denominazione) and 'Ricerca per Comune' (Trova la villa mediante una ricerca per comune di locazione), each with an input field. To the right of the search section is a 'CALENDARIO EVENTI' for February 2015, showing a calendar grid. Below the calendar are several menu items: PROGETTI IN CORSO, VILLE APERTE, AVVISI, APPALTI, BANDI E CONCORSI, STUDI E PUBBLICAZIONI, NEWSLETTER, and AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Il catalogo informatizzato è concepito come uno strumento aperto, in grado di accogliere nuove informazioni in qualsiasi momento: nuove schedature, ma anche aggiornamenti o rettifiche di dati, integrazioni. Le conoscenze sul patrimonio culturale, e in particolare alcune tipologie quali le ville, richiedono di essere costantemente aggiornate e revisionate; un'operazione impegnativa possibile a fronte di flussi di informazioni che pervengono dal territorio, dalla comunità scientifica, dagli enti e dalle istituzioni, oltre che naturalmente dai proprietari.

- La Sezione Ville Aperte del sito [www.irvv.net](http://www.irvv.net) è costituita dalle seguenti sotto sezioni:
  - patrimonio aperto al pubblico che richiama il sito del MiBACT per il Veneto;
  - la carta dei servizi per le ville venete: carta dei servizi adottata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2390 del 4/08/2009 e con Dgr n. 1809 del 13 luglio 2010. La carta dei servizi è una sorta di decalogo dei giorni di apertura e dei servizi offerti al turista dalle ville venete aperte al pubblico. Per poter aderire alla Carta dei servizi è necessario che la villa veneta sia iscritta nel Catalogo IRVV;
  - ville regionali: Questa sezione contenente la scheda relativa alle ville di proprietà regionale;

- ville visitabili: questa sezione permette di selezionare le ville visitabili della Regione del Veneto e del Friuli Venezia Giulia all'interno di una lista suddivisa per provincia;
- itinerari: In questa sezione sono inseriti 8 itinerari tra le ville venete.

- Gestione del sito villevenete.net: in attuazione della deliberazione della Giunta Regionale n. 1503 del 29 ottobre 2015 l'IRVV ha assunto a titolo definitivo la gestione del sito [www.villevenete.net](http://www.villevenete.net), realizzato nell'ambito del Progetto europeo denominato ViVen Open Net. Il sito è dedicato specificamente ai complessi monumentali di proprietà o gestione pubblica, che siano fruibili ed accessibili, aderenti alla Carta dei servizi che garantiscono una serie di servizi minimi standardizzati garantendo un omogeneo standard di qualità. Attualmente le Ville Venete promosse nel portale sono 26 ville pubbliche.

Il portale è a disposizione degli Enti pubblici per promuovere e valorizzare eventi, manifestazioni ed altre iniziative di significativa rilevanza regionale che ne facciano richiesta.

➤ archivio fotografico archivio progetti e biblioteca

In oltre quarant'anni di attività l'IRVV ha raccolto un'ampia documentazione fotografica delle ville oggetto di censimento. L'Archivio dell'IRVV, accessibile al pubblico per la consultazione, comprende i progetti dei lavori di manutenzione e restauro finanziati, inoltre raccoglie un'ampia bibliografia delle ville.

➤ gestione delle ville venete in proprietà alla Regione del Veneto l'IRVV gestisce direttamente tre ville venete di proprietà regionale :

**Villa Venier Contarini a Mira (VE)** anche sede operativa dell'IRVV: con D.G.R.V. n. 1241 e. n. 1771 del 2011, nello spirito di contenimento dei costi di gestione delle sedi regionali, ha deliberato di concedere in comodato d'uso gratuito Villa Venier Contarini di Mira (VE), acquistata dall'IRVV in nome e per conto della Regione con fondi statali vincolati (ex Legge 233/91) e già destinata a sede operativa di terraferma. L'Istituto è stato quindi impegnato, dal 2011 in poi, a garantire un adeguato livello manutentivo del bene, una corretta gestione, un funzionale utilizzo, per favorirne fruizione pubblica e accessibilità.

**Villa Pojana a Pojana Maggiore (VI)**: Villa Pojana è una villa veneta situata a Pojana Maggiore, progettata da Andrea Palladio nel 1549 per la famiglia Pojana. È dal 1996 nella

lista dei patrimoni dell'umanità dell'UNESCO. La villa, compiutamente restaurata e del tutto fruibile, rappresenta l'unico esempio di sicura matrice palladiana tra le proprietà regionali: è ancora poco conosciuta e presenta ampie potenzialità di valorizzazione.

Dal 2014 la Giunta Regionale, per consentire all'IRVV di proseguire nella definizione del programma di valorizzazione, con D.G.R.V n. 728 del 27/05/2014 ha incaricato l'Istituto oltre che della redazione del progetto di riqualificazione del bene, anche dello svolgimento delle attività di gestione, di manutenzione ordinaria, di custodia e di vigilanza della Villa. Dal 2015 la Giunta con D.G.R.V. n. 1712 del 1/12/2015, ha ritenuto opportuno confermare in capo all'IRVV la gestione e la manutenzione di Villa Pojana anche per le annualità successive per un'azione di rilancio che l'Istituto realizza in collaborazione con il Comune di Pojana Maggiore.

**Villa Nani, Loredan a Sant'Urbano (PD):** acquistata nel 1962 dall'Ente Regionale per le Ville Venete, venne completamente restaurata riportando alla luce gli affreschi del salone e di altre sale, dove si possono ammirare episodi del mito greco. Affidata alla gestione IRVV con D.G.R. n. 1711 del 01 dicembre 2015.

Alcune ville venete di proprietà regionale, tra le quali Villa Venier Contarini (attuale sede IRVV) e Villa Loredan, sono annoverate nel piano di alienazione del patrimonio immobiliare della Regione Veneto (D.G.R.V. n. 1340 del 23.09.2019).

➤ attività di valorizzazione culturale e turistica delle ville venete

L'Istituto, nell'ambito di specifici accordi di collaborazione e con il finanziamento dalla Regione del Veneto, dal 2011 promuove una serie di iniziative di valorizzazione turistica del prodotto culturale costituito dalle Ville Venete. L'iniziativa, finalizzata ad avvicinare le giovani generazioni al proprio patrimonio culturale e territoriale è stata realizzata attraverso l'attivazione di Bandi denominati "Turismo scolastico in villa" che prevedono l'erogazione di un contributo per ciascun Istituto Scolastico, a sostegno delle spese sostenute per visite didattiche nelle ville venete.

Nel 2020 è stato sottoscritto, tra USRV - IRVV – AVV un Protocollo d'intesa finalizzato a: favorire la fruizione del patrimonio culturale costituito dalle Ville Venete da parte degli studenti delle scuole di ogni ordine e grado, promuovendo la conoscenza e lo sviluppo della cultura, anche attraverso il sostegno a visite didattiche; favorire la collaborazione tra i responsabili degli Istituti, i luoghi della cultura, le scuole di ogni ordine e grado, anche attraverso accordi e convenzioni; elaborare proposte, progetti, procedure, materiali di

studio, processi di catalogazione, sussidi didattici anche sperimentali; mettere a disposizione i propri archivi per ricerche e sviluppo di attività didattiche sul tema delle Ville Venete; promuovere concorsi, ricerche, seminari convegni e attività conoscitive in genere aventi ad oggetto le Ville Venete; gestite direttamente per lo sviluppo di percorsi educativi o esperienze formative.

➤ iniziative culturali

Nell'ambito delle proprie competenze, l'Istituto svolge azioni di promozione e valorizzazione culturale e turistica delle ville venete, partecipando, promuovendo, organizzando: mostre, convegni, concerti, premi ad es. Premio Villa Veneta, festival come il Festival delle ville venete, partecipazioni a fiere nazionali e internazionali (BIT, Fiera di Ferrara, Buy Veneto, Mostra del cinema di Venezia), realizzazione di iniziative regionali.

## 2.2 Performance

### 2.2.1 Atti di riferimento per il processo di programmazione

L'attività di pianificazione strategica deve tener conto, nell'ambito delle funzioni e delle attività istituzionali dell'IRVV stabilite dalla L.R. 63/79, che l'IRVV, quale Ente strumentale della Regione, definisce le politiche aziendali in coerenza con:

A. il DEFR (Documento di Economia e Finanza Regionale) introdotto dal D.Lgs. n. 118/2011, lo strumento di programmazione generale che descrive gli scenari macroeconomici e finanziari, la programmazione regionale e le politiche da adottare e i relativi obiettivi da perseguire; ha un orizzonte temporale di medio periodo (un triennio) con aggiornamento annuale ed è declinato in Missioni (priorità), Programmi (indirizzi operativi) e Obiettivi strategici (traguardi da raggiungere).

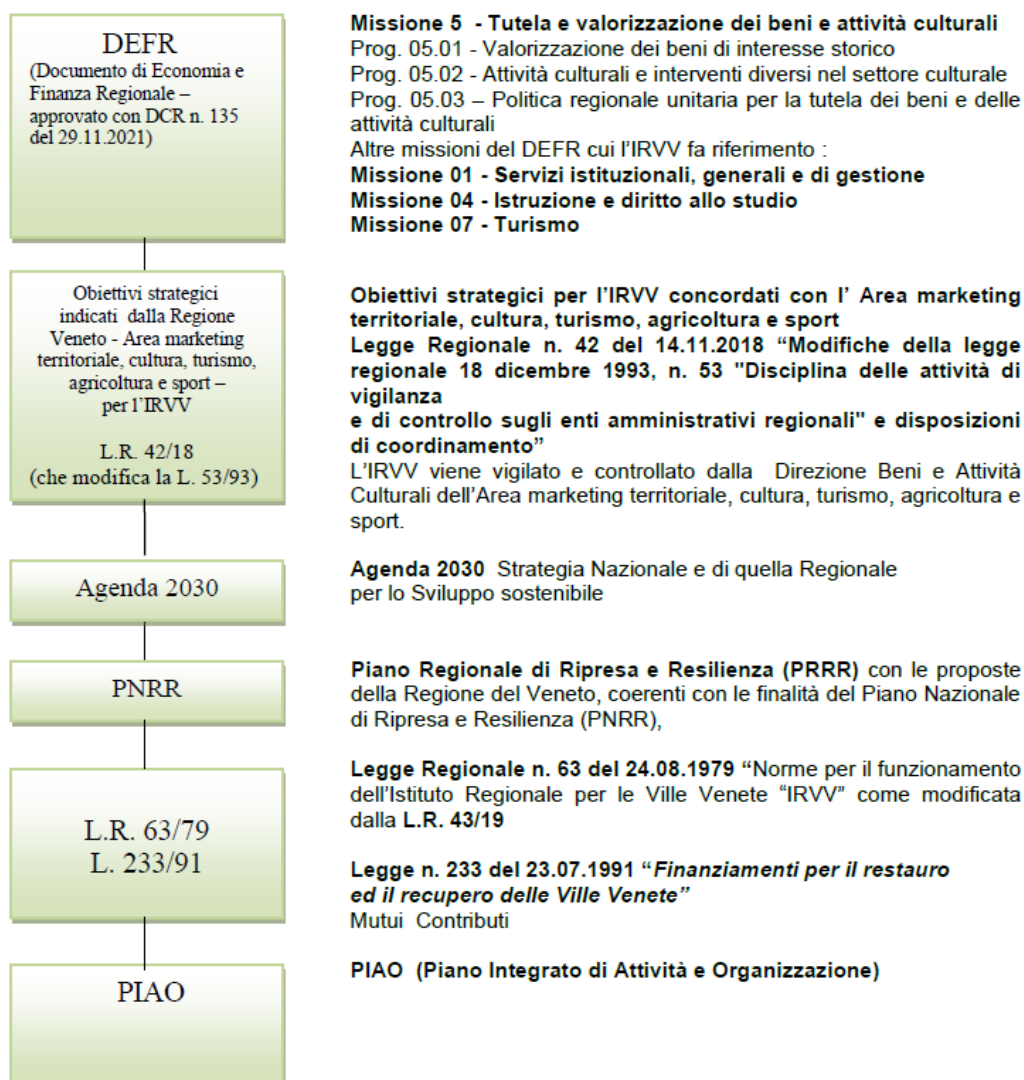
Il DEFR relativo al periodo 2023-25 è stato approvato con Delibera del Consiglio Regionale del Veneto n. 163 del 6.12.2022 e con successiva Delibera n. 169 del 7.12.2022 è stata approvata la nota integrativa al DEFR.

Gli Obiettivi DEFR per l'IRVV sono indicati nella tabella che segue:

OBIETTIVI DI MEDIO LUNGO TERMINE 2023-2025	STRUTTURE DI RIFERIMENTO
1) Favorire la conservazione del patrimonio culturale attraverso l'assegnazione di risorse per progetti selezionati tramite bando.	Direzione Beni Attività Culturali e Sport
2) Favorire la fruibilità e l'accesso ai beni culturali anche da parte delle categorie svantaggiate.	Direzione Beni Attività Culturali e Sport
3) Promuovere la conoscenza e la comprensione del patrimonio culturale rappresentato dalle ville venete da parte delle nuove generazioni, con particolare riferimento agli studenti della scuola primaria e secondaria.	Direzione Beni Attività Culturali e Sport
4) Promuovere azioni volte alla valorizzazione, conservazione, recupero, ripristino e accessibilità di parchi, giardini e contesto figurativo delle Ville venete.	Direzione Beni Attività Culturali e Sport

B. il Programmi annuali delle attività dell'Istituto stabiliti dal Consiglio di Amministrazione con l'approvazione dei Bilanci di previsione di cui ne costituiscono un allegato;

- C. il ruolo dell'IRVV: la sua *vision*, la *mission* ed i valori espressi;
- D. gli obiettivi strategici individuati dalla Regione Veneto – Area marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport;
- E. l'evoluzione del contesto esterno di riferimento come fattore condizionante le azioni:
1. l'evoluzione delle aspettative dei proprietari, enti, destinatari delle politiche aziendali;
  2. i vincoli di risorse che derivano dalla gestione e dalle norme nazionali;
  3. evoluzione delle normative di riferimento.
- F. l'Agenda 2030 della Strategia Nazionale e di quella Regionale per lo Sviluppo sostenibile.
- G. il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è il documento nazionale che è stato predisposto per illustrare alla Commissione Europea come il nostro paese intende investire i fondi messi a disposizione dal programma Next generation Eu. Il Piano è stato realizzato seguendo le linee guida emanate dalla commissione europea e si articola su tre assi principali: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale e raggruppa i progetti di investimento in 16 componenti, raggruppati in 6 missioni. La prima missione riguarda digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo.
- Alcuni interventi del PNRR sono stati oggetto di specifici bandi da parte del MIBAC (“Borghi” e “Parchi giardini”) e altri saranno definiti a breve nel settore dell’architettura rurale.
- H. Il Piano Regionale di Ripresa e Resilienza (PRRR), adottato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1529 del 17 novembre 2020 contiene le proposte della Regione del Veneto, coerenti con le finalità del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), da utilizzare in fase di interlocuzione con il Governo ai fini del finanziamento con il “Recovery fund”. Il PRRR contiene una scheda progettuale denominata “Conservazione, promozione e valorizzazione delle ville venete” del macro progetto “5. Infrastrutture per l’attrattività turistica”. Per il momento l’Istituto non è stato coinvolto nel processo di programmazione.



Il significato complessivo della pianificazione strategica non elimina l'incertezza degli scenari futuri anche in considerazione della possibile discontinuità nell'azione amministrativa in ragione del permanere della pandemia. Sarà pertanto opportuno lavorare prevedendo valutazioni intermedie, oltre che sulla valutazione annuale complessiva, individuando, anche nell'ambito degli obiettivi individuali, indicatori coerenti ed adeguati.

Rispetto alle variabili individuate nell'analisi del contesto esterno che condizionano l'azione, si possono evidenziare alcune priorità strategiche che sono tendenzialmente legate al miglioramento dell'efficienza dell'Istituto e che puntano parzialmente ad un miglioramento qualitativo dei servizi, che sono:

- introdurre una forte responsabilizzazione nell'impiego delle risorse al fine di migliorare l'efficienza dell'organizzazione;

- migliorare la tempestività dell'azione attraverso opportune semplificazioni procedurali che consentano di migliorare la tempestività e la qualità delle risposte al mondo esterno, in termini di tempistica nella erogazione di finanziamenti e approvazione dei piani di riparto, pur tenendo conto delle ridotte risorse disponibili.
- introdurre forme di confronto con gli stakeholder per favorire la ripresa e creare forme sinergiche;
- realizzare azioni rivolte alla promozione e valorizzazione delle ville attraverso un piano di iniziative culturali e di partecipazione ad eventi (marketing territoriale).

### **2.2.2 Definizione degli obiettivi strategici ed individuali**

Il processo di fissazione degli obiettivi operativi diventa un percorso che coinvolge l'organizzazione tutta al fine di giungere ad una complessiva condivisione di questa importante fase del ciclo di misurazione e valutazione della performance, secondo le seguenti fasi:

#### ➤ Definizione degli obiettivi strategici – performance organizzativa

- adozione del PIAO con definizione delle linee guida strategiche trasversali, performance organizzativa, validi per tutta la struttura;
- validazione da parte dell'OIV che verifica il rispetto della metodologia di valutazione (annualmente aggiornata, secondo le normative vigenti e le condizioni interne/esterne), la coerenza e la significatività degli obiettivi inseriti e il rispetto delle tempistiche.

#### ➤ Definizione degli obiettivi individuali – performance individuale

### **2.2.3 Obiettivi strategici**

Al fine di consentire la definizione di un sistema di misurazione e di valutazione della performance per l'anno 2023 e, conseguentemente, di sviluppare un ciclo di gestione della performance regionale concordato con quello degli Enti strumentali, sono stati proposti, quale ipotesi di confronto e condivisione con gli stessi Enti, i seguenti obiettivi strategici “generali” di performance (efficacia interna) e obiettivi “specifici” di performance (efficacia esterna).

Gli obiettivi strategici selezionati per il 2023 sono stati trasmessi ad OIV e alla Regione Veneto - Direzione Cultura per i pareri di competenza con nota prot. n. 151 del 12.01.2023.



Posto il limitato numero di dipendenti, gli obiettivi sono i seguenti:

## **1 - Obiettivo strategico generale**

### **Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione, mitigazione, trattamento dei rischi corruttivi. Revisione della mappatura dei processi, valutazione dei rischi - anno 2023**

Si propone quale misuratore il **valore temporale** inteso a stabilire la tempistica per il raggiungimento di un obiettivo strutturale comune. Si intende stabilire pertanto, come per gli anni precedenti:

- valore peggiore 31.12.2023
- valore migliore 30.11.2023

Peso dell'obiettivo: 20%

Questo obiettivo è correlato alla Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione del DEFR e agli obiettivi del PIAO

## **2 - Obiettivo strategico generale**

### **Formazione specialistica al personale**

Le ridotte dimensioni dell'Ente comportano la responsabilità diffusa per il personale dell'Istituto. Si delineano due livelli di azione formativa :

- uno di carattere generale a carattere diffusivo,
- al personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Nel periodo di riferimento, si prevede:

- di aderire ai percorsi formativi predisposti dalla Regione del Veneto per il proprio personale e aperto agli Enti strumentali con una impostazione operativa che si riferisca prioritariamente alle modalità di applicazione delle norme nell'organizzazione in generale.
- di partecipare a corsi e seminari proposti dalla Regione del Veneto (es. la Giornata della Trasparenza)
- di aderire ai corsi di formazione proposti dalla Regione del Veneto in collaborazione con GARI Gazzetta Amministrativa della P.A. e Regione Veneto
- di realizzare dei corsi di formazione sull'impiego consapevole ed efficace dei programmi di lavoro in uso presso l'Istituto (a titolo esemplificativo Halley e Ascot-web);
- di realizzare un seminario in house per la sensibilizzazione sulla tutela della privacy nel rispetto Regolamento europeo 2016/679/UE.
- di realizzare attività formative dedicate al personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione.

- di sensibilizzare il personale: sui reati contro la Pubblica Amministrazione, sul Codice di condotta del pubblico dipendente, sulla comunicazione collaborativa.

Si intende stabilire, quale misuratore, come per gli anni precedenti, il **numero di corsi** di formazione seguiti dal personale:

- valore peggiore: n. 3 corsi di formazione (con almeno n.1 rivolto a tutto il personale e n.1 al personale maggiormente esposto a rischio corruttivo)
- valore migliore: n. 6 corsi di formazione (con almeno n. 1 rivolto a tutto il personale e n. 1 al personale maggiormente esposto a rischio corruttivo)

Peso dell'obiettivo: 10%

Questo obiettivo è correlato alla Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione del DEFR

### **3- Iniziative di valorizzazione e promozione delle ville venete**

Iniziative di valorizzazione e promozione delle ville venete per intensificare sforzi e risorse per promuovere il patrimonio architettonico e culturale regionale che comprende anche le ville venete

Si propone quale misuratore il **numero di iniziative**:

- valore peggiore: n. 2 iniziative
- valore migliore: n. 5 iniziative

Peso dell'obiettivo: 40%

Questo obiettivo è correlato: al PNRR, al DEFR (Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione, Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali, Missione 07 – Turismo) a al PIAO

### **4 - Obiettivo Strategico specifico**

**Promuovere la conoscenza e la comprensione del patrimonio culturale rappresentato dalle ville venete da parte delle nuove generazioni, con particolare riferimento agli studenti della scuola primaria e secondaria.**

Si propone quale misuratore il **numero Istituti scolastici coinvolti**:

- valore peggiore: n. 10 istituti Scolastici

➤ valore migliore: n. 40 istituti Scolastici

Peso dell'obiettivo: 30%

Questo obiettivo è correlato : DEFR ( Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio, Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali” - Missione 07 – Turismo) PIAO

**Tabella: sviluppo temporale degli obiettivi**

**Efficienza interna**

1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di Prevenzione, mitigazione, trattamento dei rischi corruttivi

2 Formazione del personale

**Efficacia esterna**

1 Iniziative di valorizzazione e promozione Culturale e turistica delle ville venete

2 Promozione culturale turistica delle nuove generazioni in tema di ville venete

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x				x	x			x	x		
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	Missi on DEFR	RACCORDO PNRR - DEFR - PIAO	OBIETTIVO di performance organizzativa di EFFICIENZA INTERNA	INDICATORE	Valore peggiore	Valore migliore	Peso
OB. 1	01	DEFR: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione  PIAO	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione, mitigazione, trattamento dei rischi corruttivi. Revisione della mappatura dei processi, valutazione dei rischi - anno 2023	Temporale	31.12.2023	30.11.2023	20 %
OB. 2	01	DEFR: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione  PIAO	Formazione specialistica riservata al personale per la prevenzione dei reati, sul codice di comportamento, per le attività trasparenza amministrativa	Numero corsi	3	6	10 %
	Missi on DEFR	RACCORDO DEFR e PCPT	OBIETTIVO di performance organizzativa di EFFICACIA ESTERNA	INDICATORE	Valore peggiore	Valore migliore	Peso
OB. 3	01 05 07	PNRR  DEFR: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione  Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".  Missione 07 – Turismo  PIAO	Iniziative di valorizzazione e promozione delle ville venete per intensificare sforzi e risorse per promuovere il patrimonio architettonico e culturale regionale che comprende anche le ville venete	Numero iniziative	2	5	40 %
OB. 3	01 04 05 07	DEFR: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione  Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio  Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".  Missione 07 – Turismo  PIAO	Promuovere la conoscenza e la comprensione del patrimonio culturale rappresentato dalle ville venete da parte delle nuove generazioni, con particolare riferimento agli studenti della scuola primaria e secondaria	Numero di Istituti Scolastici coinvolti	10	40	30%

## 2.2.4 Il ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si articola nel seguente modello concettuale:

<b>Ciclo di gestione delle performance</b>	<b>Piano delle Performance</b>	Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della <i>performance</i> . È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i <i>target</i> . Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e <i>target</i> ) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della <i>performance</i> . Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della <i>performance</i> dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi.
	<b>Sistema di misurazione della performance</b>	La <i>performance</i> è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di una azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della <i>performance</i> fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di <i>input/processo/output/outcome</i> ; la profondità del concetto di <i>performance</i> riguarda il suo sviluppo "verticale": livello di programma o politica pubblica, livello organizzativo, livello individuale.
	<b>Sistema di valutazione della performance organizzativa</b>	Esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.
	<b>Sistema di valutazione della performance individuale</b>	Esprime il contributo fornito da un individuo al raggiungimento degli obiettivi, in termini di risultati ottenuti e di comportamenti manifestati.
	<b>Relazione sulle performance</b>	Documento in cui le amministrazioni pubbliche evidenziano i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai <i>target</i> attesi, definiti ed esplicitati nel Piano della <i>Performance</i>

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### 2.2.5 La rendicontazione dei risultati

Ogni anno deve essere adottata dall'IRVV una **Relazione sulla performance** con i risultati dell'ente e i risultati individuali, evidenziandone gli scostamenti e il bilancio di genere.

La rendicontazione dei risultati attraverso la redazione della Relazione sulla performance è finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti: agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

La Relazione sulla performance viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Approvata la Relazione, viene disposta, ai sensi della normativa vigente, la premialità per i dipendenti del comparto.

Al termine del ciclo della performance viene rendicontato il livello di raggiungimento percentuale degli obiettivi assegnati, sulla base di 4 possibili esiti, come da tabella.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	% RAGGIUNGIMENTO
Raggiunto pienamente	100
Raggiunto in gran parte, ma non completamente	75
Raggiunto parzialmente	50
Non raggiunto	0

## 2.2.6 I sistemi di valutazione delle performance

Il sistema di valutazione delle performance nell'IRVV si articola nel seguente modo:

- l'OIV acquisisce le relazioni e monitora gli esiti delle attività;
- una volta valutati gli obiettivi strategici, la valutazione degli altri obiettivi personali e dei fattori di prestazione verrà effettuata dal Direttore, con il supporto metodologico dell'OIV.
- la valutazione delle Posizioni Organizzative avverrà a cura del Direttore;
- la valutazione del comparto verrà operata dal Direttore in quanto unico dirigente.

L'articolazione della valutazione si suddivide nelle singole fasi: comunicazione e condivisione obiettivi, colloquio di valutazione intermedio e finale.

### 2.2.6.1 Sistema di valutazione della dirigenza

Il sistema di valutazione della dirigenza, come determinato dalla contrattazione decentrata integrativa, si basa sulla misurazione del raggiungimento di obiettivi di performance organizzativa, performance individuale e sui fattori di prestazione.

Complessivamente la parte legata agli obiettivi pesa il 70% della valutazione finale mentre si affianca una parte relativa ai fattori di prestazione che pesa complessivamente il 30%. I 4 fattori di prestazione (ognuno dei quali "pesa" per 1/4 del totale) sono legati alla capacità di gestione delle risorse umane, manageriali e di comunicazione, ed alla differenziazione delle valutazioni.

70%	Performance organizzativa (50%)	
	Obiettivi struttura	Obiettivi di Efficacia interna Ob. 1 .. Obiettivi di Efficacia Esterna Ob. 1
	Performance individuale (50%)	
		Obiettivo/i individuale 40% Obiettivo tempi di valutazione 10%
30%	Fattori di prestazione	
		1. capacità di gestione delle risorse umane 2. capacità manageriali 3. capacità di comunicazione 4. gestione strumenti di valutazione dipendenti

Come indicato nel Manuale di valutazione dei dirigenti redatto a cura di OIV per la Regione del Veneto, il dirigente deve realizzare gli obiettivi di Performance Organizzativa, vengono

poi valutati 1 o più obiettivi di Performance Individuale. La terza parte della scheda di Valutazione è relativa ai “Fattori di prestazione” :

- capacità di gestione delle risorse umane 25%
- capacità manageriali 45%
- capacità di comunicazione 10%
- gestione strumenti di valutazione dipendenti 20%

Dei 700 punti attribuibili alla valutazione su obiettivi: il 50% è legato al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa mentre il rimanente 50% è correlato al raggiungimento degli obiettivi di performance individuale.

Il punteggio massimo ottenibile è fissato in 1000 punti.

Il punteggio viene attribuito secondo il seguente sistema:

VALUTAZIONE FATTORE	PUNTI
Completamente inadeguato	0
Completamente inadeguato	1
Parzialmente inadeguato	2
Insufficiente	3
Sufficiente	4
Discreto	5
Buono	6
Molto Buono	7
Eccellente	9
Raggiunto e superato con qualità documentata	10

### 2.2.6.2 Sistema di valutazione delle Posizioni Organizzative

Anche per le Posizioni Organizzative sono previsti due livelli: performance organizzativa e individuale, la proporzione è la seguente: 60% l’impatto sulla valutazione degli obiettivi, 40% dei fattori di prestazione. Contrattualmente l’indennità di risultato non può essere superiore al 25% della retribuzione di posizione.



### 2.2.6.3 Sistema di valutazione del comparto

Anche per il personale del comparto, la valutazione è composta da una parte legata agli obiettivi di performance organizzativa e una parte legata agli obiettivi individuali. I singoli fattori di prestazione, che per il personale del comparto sono 10, hanno pesature diverse a seconda della categoria di appartenenza:

#### Fattori professionali

- 1 Preparazione (grado di approfondimento nello svolgimento delle mansioni affidate),
- 2 Competenza (capacità di svolgere i compiti attribuiti con la perizia necessaria),
- 3 Qualificazione (propensione ad allargare e arricchire le attività affidate),
- 4 Qualità (livello qualitativo raggiunto nelle prestazioni effettuate),
- 5 Puntualità (cura della programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività),
- 6 Autonomia (livello di indipendenza nel suggerire o fornire soluzioni idonee alle problematiche).

#### Fattori comportamentali:

- 7 Flessibilità (propensione all' adattamento, al cambiamento professionale e/o organizzativo),
- 8 Relazioni (cura dei rapporti umani con i superiori, i colleghi e gli utenti esterni),
- 9 Guida (capacità nel dare impulso e motivazione al proprio lavoro e a quello dei colleghi),
- 10 Disponibilità (grado di collaborazione, spirito di servizio e dedizione al lavoro).

Per quanto riguarda le categorie di appartenenza:

- per il dipendente di categoria D la proporzione fra obiettivi e fattori è pari a 50/50,
- per il dipendente di categoria C la proporzione fra obiettivi e fattori è pari a 40/60,
- per il dipendente di categoria B la proporzione fra obiettivi e fattori è pari a 30/70.

Per gli obiettivi ci si collega agli obiettivi della struttura.

Al dipendente, "a cascata", saranno assegnati gli obiettivi individuali legati agli obiettivi della struttura.

Questo significa che tutto il personale appartenente ad una stessa struttura viene collettivamente coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi complessivi dell'IRVV.

I criteri di valutazione sopra esposti potrebbero subire delle modifiche in corso d'anno, recependo indicazioni legislative o regionali.

## Sistema di valutazione del comparto (Cat. B –C- D- P.O.)

<p><b>30% - B</b></p> <p><b>40% - C</b></p> <p><b>50% - D</b></p> <p><b>60% - P.O.</b></p>	Performance organizzativa (70%)	
	Obiettivi struttura	<p>Ob. 1 - Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione, mitigazione, trattamento dei rischi corruttivi. Revisione della mappatura dei processi, valutazione dei rischi - anno 2023</p> <p>Ob. 2 - Formazione specialistica riservata al personale per la prevenzione dei reati, sul codice di comportamento, per le attività trasparenza amministrativa</p> <p>Ob. 3 - Iniziative di valorizzazione e promozione delle ville venete per intensificare sforzi e risorse per promuovere il patrimonio architettonico e culturale regionale che comprende anche le ville venete</p> <p>Ob.4 - Promuovere la conoscenza e la comprensione del patrimonio culturale rappresentato dalle ville venete da parte delle nuove generazioni, con particolare riferimento agli studenti della scuola primaria e secondaria</p>
	Performance individuale (30%)	
		Obiettivo/i individuale
<p><b>70% - B</b></p> <p><b>60% - C</b></p> <p><b>50% - D</b></p> <p><b>40% - P.O.</b></p>	Fattori di prestazione (professionali e comportamentali) con pesi differenti per categoria	
		<p><u>Fattori professionali</u></p> <p>1 Preparazione (grado di approfondimento nello svolgimento delle mansioni affidate),</p> <p>2 Competenza (capacità di svolgere i compiti attribuiti con la perizia necessaria),</p> <p>3 Qualificazione (propensione ad allargare e arricchire le attività affidate),</p> <p>4 Qualità (livello qualitativo raggiunto nelle prestazioni effettuate),</p> <p>5 Puntualità (cura della programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività),</p> <p>6 Autonomia (livello di indipendenza nel suggerire o fornire soluzioni idonee alle problematiche).</p> <p><u>Fattori comportamentali:</u></p> <p>7 Flessibilità (propensione all'adattamento, al cambiamento professionale e/o organizzativo),</p> <p>8 Relazioni (cura dei rapporti umani con i superiori, i colleghi e gli utenti esterni),</p> <p>9 Guida (capacità nel dare impulso e motivazione al proprio lavoro e a quello dei colleghi),</p> <p>10 Disponibilità (grado di collaborazione, spirito di servizio e dedizione al lavoro).</p>

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 La strategia IRVV

La Legge n. 190/2012 prevede che ciascuna amministrazione adotti la propria strategia di prevenzione della corruzione, in coerenza con quanto stabilito dal legislatore e dai Piani Nazionali Anticorruzione.

L'IRVV intende contrastare i fenomeni corruttivi all'interno della struttura mediante lo sviluppo di un sistema di prevenzione della corruzione che oltre alle specifiche misure di prevenzione adottate, individua nella trasparenza uno degli elementi qualificanti della sua azione:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'IRVV al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Obiettivi del presente piano sono quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 16;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Le direttrici fondamentali nell'approccio preventivo al contrasto della corruzione:

1. trasparenza;
2. attività successive alla cessazione dal servizio (*pantouflage*);
3. tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
4. codice di comportamento;
5. monitoraggio dei tempi procedurali;
6. conflitto di interesse;

7. coinvolgimento degli interlocutori interni ed esterni ai fini di una più incisiva analisi del contesto;
8. disciplina del conferimento e autorizzazione incarichi;
9. azioni di sensibilizzazione;
10. rotazione;
11. formazione

Le direttrici sono tutte ampiamente condivise dall'Istituto anche se si ritiene che, per le dimensioni dell'Istituto, saranno difficilmente applicabili come nel caso del punto 10 relativo alla rotazione, che risulta impraticabile per l'alta specializzazione del personale per materia e per il numero di personale in servizio.

Oltre agli obiettivi sopra indicati, il presente Piano tiene conto degli indirizzi strategici individuati nell'aggiornamento dei documenti e degli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione del Veneto.

### **2.3.2 Strutture di riferimento**

Le strutture di riferimento per l'anticorruzione sono:

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)** - L'IRVV ha provveduto, tenute presenti le direttive ANAC e le ridotte dimensioni dell'Ente, alla nomina del Direttore IRVV, unica figura dirigenziale presente nell'Istituto, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), giusta Delibera del Consiglio di n. 45 del 7.12.2022 per il periodo 01.01.2023 al 28.02.2023. La nomina è stata comunicata ad ANAC con prot. 6972 del 20.12.2021. In merito alle attività valutative dei rischi, il RTPC in collaborazione con i Referenti per l'anticorruzione e la collaborazione di tutto il personale effettua periodicamente una serie di attività di seguito elencate e che sono previste anche nel triennio 2023-2025:

- predisposizione della relazione annuale da pubblicare nel sito,
- adempimenti ex art. 1 comma 32 legge 190/2012,
- predisposizione del P.T.P.C. e dell'atto di aggiornamento del P.T.P.C. a seguito di revisione della mappatura dei processi,
- predisposizione della griglia di rilevazione ai sensi di specifica ANAC e sua pubblicazione a seguito di attestazione OIV,

- periodici colloqui con i referenti,
- partecipazione agli incontri con OIV
- partecipazione agli audit, anche in sede, in materia di anticorruzione e trasparenza  
partecipazione ad incontri formativi presso la Regione Veneto

**I Referenti per l'anticorruzione** - Il R.P.C.T è costantemente supportato nell'esercizio delle proprie funzioni da referenti, individuati annualmente nei dipendenti IRVV di categoria D e C. I referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPC, affinché il medesimo disponga di elementi e riscontri sull'intera organizzazione e possa svolgere un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti dell'Istituto.

L'obiettivo è appunto quello di creare attraverso il network dei Referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori garanzie di successo.

**I Dipendenti** - Ai fini del presente Piano, per "dipendenti IRVV" si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria, nei ruoli dell'IRVV con contratto a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale. Rientrano nella medesima categoria, in analogia con l'ambito soggettivo di applicazione del codice di comportamento IRVV (art.2, codice di comportamento - Delibera C.S. n.29 del 07 06 2016) i titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione con l'IRVV, nonché i titolari di contratti di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati, e che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso l'IRVV.

Ai fini del Piano per "collaboratori IRVV" si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporti di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Amministrazione IRVV (es.: co.co.co.).

**L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)** - L'IRVV, per le attività di prevenzione delle corruzione e la trasparenza è affiancato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) Unico per la Regione e per gli Enti strumentali. L'Organismo, previsto dal Decreto Legislativo 150/2009 ed istituito con D.G.R. n.3371 del 30/12/2010, è composto da tre membri e viene nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale fra soggetti esterni di elevata professionalità ed esperienza pluriennale nel campo manageriale o dell'organizzazione e del personale o della misurazione e valutazione delle prestazioni e dei

risultati, con particolare riferimento al settore pubblico. Con D.P.G.R. del 162 del 1 dicembre 2020 sono stati nominati gli attuali componenti dell' O.I.V., con durata triennale.

**Il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio** - Con nota prot. n. 295726 del 04.07.2019, acquisita agli atti IRVV con prot. n. 3416/17.07.2019, della Regione Veneto – Segreteria Generale della Programmazione ha trasmesso delle indicazioni operative sulla metodologia procedimentale per la segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, in attuazione del D .Lgs. n. 231/2007 s.m.i. e della D.G.R.V n. 833 del 19 giugno 2019. Invio prot. n. 295726 del 04/07/2019”.

**Il Responsabile per la Protezione dei Dati (R.P.D. o D.P.O.)** - Per la tutela dei dati personali (privacy) e nel rispetto delle disposizioni normative in materia in particolare il Regolamento 2016/679/UE General Data Protection (GDPR), con Decreto del Direttore n. 130 del 15.10.2021, a seguito di trattativa diretta con il DPO, è stato nominato un nuovo D.P.O. per la durata di tre anni.

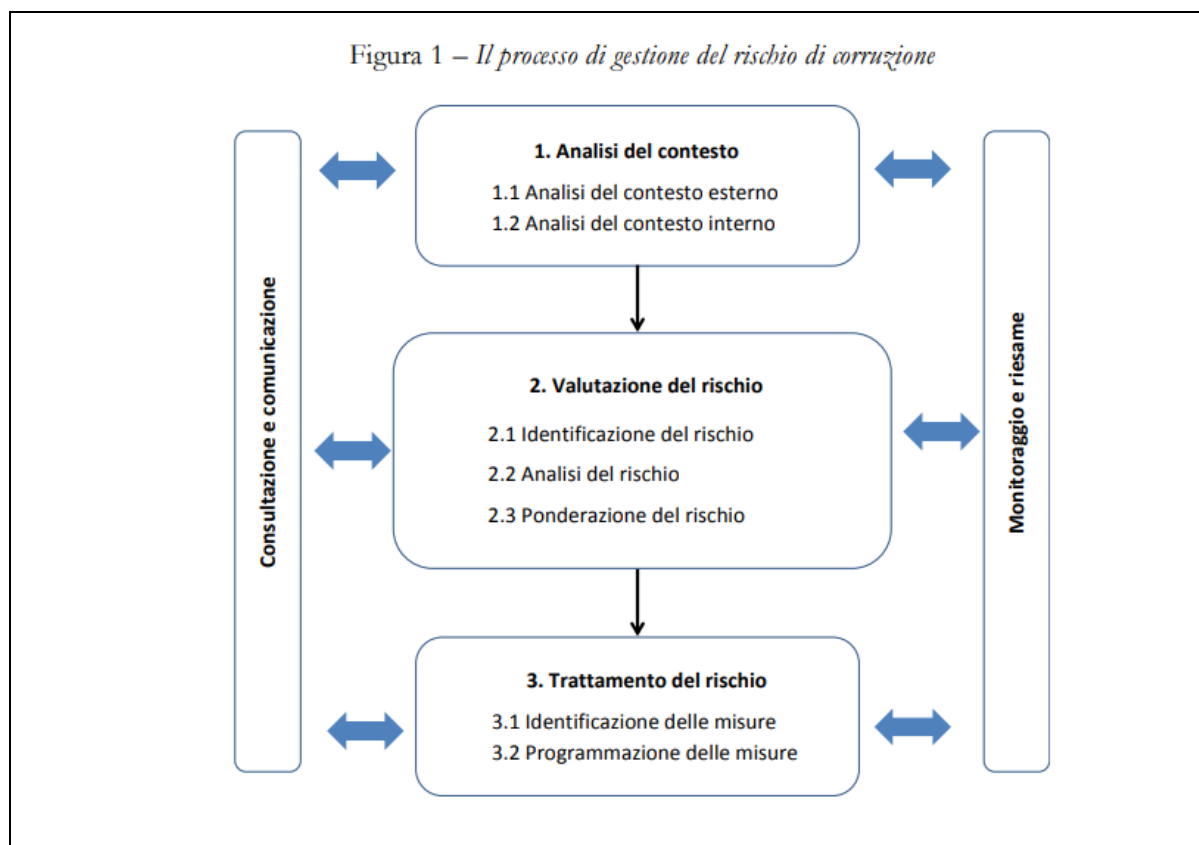
### **2.3.3 La gestione del rischio corruttivo (mappatura dei processi, analisi del rischio, misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio)**

Per **gestione del rischio** si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento, nel nostro caso, al rischio corruzione. L'obiettivo è quello di ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi. Elementi fondamentali della gestione del rischio, oltre alla struttura di riferimento e all'insieme dei soggetti che vengono, a vario titolo coinvolti, sono: il processo di gestione del rischio; il monitoraggio; la comunicazione e la consultazione.

Il processo di risk management vede i modelli di riferimento nello standard UNI ISO 31000:2009. Il *risk management*, che deve essere parte integrante dei processi organizzativi e decisionali dell'Istituto, individua i suoi punti di forza in tali aspetti: crea valore e gestisce esplicitamente l'incertezza; è sistematico, strutturato e basato sulle migliori informazioni disponibili; è implementato sulla specificità organizzativa dell'Istituto; attiva sistemi di misurazione; tiene conto dei fattori umani e culturali; è trasparente, inclusivo e risponde al cambiamento; favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Il processo di gestione del rischio riprende le indicazioni della norma tecnica UNI/ISO 31000:2010, per l'Istituto si articolerà sostanzialmente nelle tre fasi di:

- mappatura dei processi;
- valutazione del rischio specifico di corruzione;
- definizione di misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.



I processi IRVV mappati sono i seguenti:

- 01 - Gestione del personale (acquisizioni e progressioni)
- 02 - Concessione in uso di Ville in gestione all'Ente
- 03 - Concessione mutui ex L.R. 63/1979 e L. 233/1991;
- 04 - Concessione contributi ex L.R. 63/1979 e L. 233/1991;
- 05 - Gare affidamento di lavori;
- 06 - Gare per acquisizione di beni e servizi;
- 07 - Gestione delle entrate e delle spese;
- 08 – Controlli e verifiche.

I processi mappati per il 2022 sono distribuiti, per area di rischio obbligatoria, come segue:

	Area a rischio obbligatoria	Sotto-aree
<b>A</b>	<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	1 - gestione del personale (acquisizioni e progressioni);
<b>B</b>	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	5 - gare per affidamento lavori 6 - gare per acquisizione di beni e servizi
<b>C</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Non ci sono processi
<b>D</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	3 - concessione mutui ex L.R 63/1979 e L. 233/1991 4 - concessione contributi ex L.R 63/1979 e L. 233/1991

ed in "altre aree":

<b>E</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	2 - concessione in uso di Ville in gestione all'IRVV 7 - gestione delle entrate e delle spese
<b>F</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	8 - controlli e verifiche

Nell'Allegato 1 del PNA 2013 [2] si definisce l'analisi del rischio come la "valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce **(probabilità e impatto)** per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico".

In termini matematici, il livello di rischio corruttivo R viene definito come il prodotto:

$$R \text{ (rischio)} = P \text{ (probabilità)} \times I \text{ (impatto)}$$

avendo indicato con I il livello di impatto (espresso in principio con una scala da 0 a 5) e con P il livello di probabilità (espresso in principio con una scala da 0 a 5 anch'esso).

**Per valutare la PROBABILITÀ** del rischio sono state prese in considerazione le seguenti variabili:



**discrezionalità**, il processo può essere: del tutto vincolato; parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari); parzialmente vincolato solo dalla legge; parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari); altamente discrezionale.

**rilevanza esterna**, in ordine alla produzione di effetti diretti all'esterno. Il processo può non avere come destinatario esterno ma essere rivolto solo ad uffici interni oppure essere rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento;

**complessità del processo**, il processo può coinvolgere una sola P.A ma anche coinvolgere più di 3 amministrazioni o più.

**valore economico**, per definire l'impatto economico del processo. Il processo può comportare l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico oppure comportare l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni;

**frazionabilità del processo**. Il processo può consistere in una operazione oppure suddiviso in una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato.

**controlli** Anche sulla base dell'esperienza pregressa va verificato se il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio. Il controllo può: essere un efficace strumento di neutralizzazione, essere un efficace strumento di neutralizzazione per una percentuale approssimativa del 50%, essere solo in minima parte uno strumento di neutralizzazione, non modificare il rischio che permane.

**segregazione dei compiti**, serve definire quale percentuale di personale è impiegata nel processo rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio

**documentazione procedure**,

**procedure informatizzate**.

**Per definire il livello di IMPATTO** sono state prese in considerazione le seguenti variabili:

**impatto organizzativo**, serve a definire la percentuale di personale impiegata nel processo,

**impatto economico**, si verifica se nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe,

**impatto di immagine**, si verifica se nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi, con riferimento al processo,

**collocazione dell'impatto** nell'organizzazione, definisce quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso).

**Tabella 1: ANALISI DEI RISCHI - Rischio di processo**

PROCESSO		DESCRIZIONE	PROBABILITÀ	IMPATTO
<b>1</b>	Gestione del personale (acquisizioni e progressioni);	Reclutamento del personale e progressioni (acquisizioni nell'anno)	<b>POCO PROBABILE</b>	<b>MINORE</b>
<b>2</b>	Concessione in uso di Ville in gestione all'IRVV	Procedimento relativo ad atti di concessione /autorizzazione e/o convenzione per utilizzo temporaneo di Villa Venier e Villa Pojana	<b>PROBABILE</b>	<b>MARGINALE</b>
<b>3</b>	Concessione mutui ex L.R.63/1979 e L. 233/1991	Gestione dei procedimenti relativi alla concessione dei mutui a favore dei proprietari di ville venete	<b>PROBABILE</b>	<b>SERIO</b>
<b>4</b>	Concessione contributi ex L.R.63/1979 e L. 233/1991	Gestione dei procedimenti relativi alla concessione dei contributi a favore dei proprietari di ville venete	<b>PROBABILE</b>	<b>SERIO</b>
<b>5</b>	Gare per affidamento lavori	Procedimento relativo alla gestione dei lavori nell'ambito delle ville affidate in gestione all'IRVV (Villa Venier, Villa Pojana, Villa Loredan)	<b>PROBABILE</b>	<b>MARGINALE</b>
<b>6</b>	Gare per affidamento servizi e acquisizione di beni	Procedimento relativo alla acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente	<b>PROBABILE</b>	<b>MINORE</b>
<b>7</b>	Gestione economico finanziaria delle entrate e delle spese	Gestione delle entrate derivanti da rimborso rate di mutui, interessi, e contributi da parte di Enti o altri soggetti  Gestione dei processi di spesa incluse le operazioni di fatturazione elettronica	<b>PROBABILE</b>	<b>MINORE</b>
<b>8</b>	Controlli e verifiche	Sopralluoghi e verifiche effettuati a seguito della concessione di mutui e contributi	<b>PROBABILE</b>	<b>MARGINALE</b>

Ne consegue la matrice dei rischi per i processi IRVV di seguito riportata:

PROBABILITA' / IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
<b>SUPERIORE</b>					
<b>SERIO</b>			3 - concessione mutui 4 - concessione contributi		
<b>SOGLIA</b>					
<b>MINORE</b>		1 - gestione del personale (acquisizioni progressioni)	6 - gare per affidamento servizi e acquisizione di beni 7 - gestione delle entrate e delle spese		
<b>MARGINALE</b>			2 - concessione in uso di Ville in gestione all'IRVV 5 - gare per affidamento lavori 8 - controlli e verifiche		

Rispetto alla mappatura precedente, è evidente una percezione del rischio corruttivo sotto controllo o comunque ben gestita. Ciò è dovuto principalmente alla sensibilizzazione sull'argomento e per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che sono state individuate come necessarie dal personale.

Dopo aver individuato il "rischio processo", sono stati identificati i "rischi specifici" per ciascun processo e si è proceduto alla selezione di misure di prevenzione, mitigazione, trattamento, indicando la tempistica di attuazione.

➤ **Processo di gestione del personale (acquisizioni e progressioni)**

Il rischio corruttivo è stato valutato: poco probabile e con impatto minore.

A seguire la tabella indicante il rischio corruttivo individuato per il processo e le misure di prevenzione, mitigazione e trattamento di tali rischi.

MISURE RISCHI SPECIFICI	TRASPARENZA	ROTAZIONE DEL PERSONALE	CONFLITTO DI INTERESSI: ASTENSIONE	FORMAZIONE	PROCEDURE	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO	RISPETTO DEI TERMINI	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
Previsione 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.					X	X				36 MESI

Rischio specifico individuato: la previsione 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.

Misure di mitigazione: definizione delle procedure e informatizzazione delle procedure.

Fasi di attuazione:

Fase I – Proceduralizzazione dei processi

Fase II – Informatizzazione delle procedure

Tempistiche di attuazione: 36 mesi

Responsabili dell'attuazione delle misure: Direzione e Ufficio Personale.

Indicatori di monitoraggio: provvedimenti

Misure già realizzate:

- per la soluzione del rischio da conflitto di interesse si è provveduto con il recepimento della D.G.R.V. n. 232 del 02 marzo 2020 "Linee guida in materia di **conflitto di interessi** e obbligo di astensione dei dipendenti della Giunta regionale e in materia di attuazione delle previsioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 avvenuto con Delibera del Presidente

n. 2 del 17.04.2020. Con nota prot. n. 2279 del 11.05.2020 **sono stati informati i dipendenti:**

- la formazione del personale.

Misure ancora da realizzare

L'obiettivo di regolamentazione del procedimento sarà realizzato nei prossimi anni in occasione delle acquisizioni di personale, che tiene conto delle procedure pubbliche di selezione del personale, previste dal D.lgs 165/2001 e della Legge Regionale 54/2012.

➤ **Processo relativo alla concessione in uso di Ville in gestione all'IRVV**

Le ville gestite dall'IRVV e pertanto concedibili in uso per iniziative sono tre: Villa Venier a Mira (VE), Villa Pojana a Pojana Maggiore (VI), Villa Loredan a Sant'Urbano (PD). Per le prime due esistono specifici Regolamenti d'uso che definiscono criteri, modalità di concessione degli spazi e costi per chi ne faccia richiesta, inoltre Villa Pojana è oggetto di un Accordo di gestione sottoscritto con il Comune di Pojana Maggiore che è finalizzato a coordinare e migliorare l'efficienza della gestione, valorizzazione e la fruizione, in modo integrato, garantendo la salvaguardia del bene che rientra nel patrimonio UNESCO.

Nella valutazione del rischio, occorre tenere presenti tre variabili: il valore (definito nei regolamenti d'uso), gli spazi utilizzati, la durata della concessione.

Il rischio corruttivo per questo processo è stato valutato come probabile e di impatto marginale.

A seguire la tabella indicante il rischio corruttivo individuato per il processo e le misure di prevenzione, mitigazione e trattamento di tali rischi:

MISURE RISCHI SPECIFICI	TRASPARENZA	ROTAZIONE DEL PERSONALE	CONFLITTO DI INTERESSI: ASTENSIONE	FORMAZIONE	PROCEDURE	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO	RISPETTO DEI TERMINI	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI	TEMPORALITÀ DI REALIZZAZIONE
Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.					X					12 MESI

Rischio specifico individuato: consiste nell'accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscano o ostacolano interessi privati.

Misura unica individuata per mitigare il rischio evidenziato è quella di intervenire nelle procedure con la definizione di una scheda istruttoria chiara e di facile lettura e l'indicazione del responsabile;

Tempistiche di attuazione: 12 mesi

Responsabili dell'attuazione Ufficio Tecnico in collaborazione Comitato Tecnico Scientifico

Indicatori di monitoraggio: scheda istruttoria.

➤ **Processo relativo alla concessione dei finanziamenti IRVV (mutui)**

Il processo di concessione dei mutui IRVV è il “core business” dell’Istituto che ha per finalità la tutela e la salvaguardia del patrimonio artistico e immobiliare costituito dalle ville venete. Il restauro delle ville venete comporta un elevato dispendio di risorse finanziarie e questo, unito al fatto che non è totalmente conclusa la vicenda processuale di un ex dipendente, comporta che il processo in questione sia in assoluto quello a più elevato rischio corruttivo (molto probabile ed ad impatto serio) come evidenziato sopra.

Il processo è stato suddiviso nelle sue fasi essenziali del procedimento:

- esame domanda pervenuta dal proprietario (verifica di: requisiti del richiedente, autorizzazioni corredate alla domanda, fruizione, apertura della Villa, interesse storico della villa e adesione alla carta dei servizi; valutazione di: sostenibilità dell'intervento, urgenza dell'intervento, ammissibilità delle spese del progetto presentato; attribuzione di punteggi; proposta importo finanziabile per inserimento nel piano di riparto dei finanziamenti:
- adozione del piano di riparto dei finanziamenti;
- verifica della rendicontazione degli stati avanzamento lavori e autorizzazione alla liquidazione o del saldo dei mutui.

A seguire la tabella indicante i rischi corruttivi specifici individuati per il processo e le misure di prevenzione, mitigazione e trattamento di tali rischi:

MISURE	RISCHI SPECIFICI									
	TRASPARENZA	ROTAZIONE DEL PERSONALE	CONFLITTO DI INTERESSI: ASTENSIONE	FORMAZIONE	PROCEDURE	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO	RISPETTO DEI TERMINI	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI	TEMPERICA DI REALIZZAZIONE
Accettazione domanda incompleta					X	X	X			24 MESI
Contatti informativi discriminatori volti a favorire una parte.					X	X				24 MESI

Rischi specifici: identificati sono quelli evidenziati nella tabella sopra riportata.

Misure per mitigare il rischio evidenziato:

- Procedure,
- Informatizzazione delle procedure

- Supervisione e monitoraggio del processo,

Fasi di attuazione:

Fase I: definizione della scheda di istruttoria

Fase II: definizione del procedimento

Tempistiche di attuazione: 24 mesi

Responsabili dell'attuazione delle misure: Ufficio Tecnico e Direzione

Indicatori di monitoraggio: scheda / provvedimento / griglia di valutazione

Misure attuate

Attività relative alle **procedure:**

- definizione nel Bando di criteri di concessione che non consentano all'istruttore di intervenire;
- definizione dei criteri di concessione oggettivi in modo da definire una griglia di valutazione omogenea;
- l'istruttoria viene svolta da una Commissione al fine di perdere possibili connotazioni personalistiche;
- la previsione che le verifiche prodromiche alla liquidazione degli stati di avanzamento dei lavori debbano essere svolte da due/tre persone;
- la previsione di un controllo a campione dei procedimenti anche con riguardo alla gestione da parte della banca di supporto alla gestione;
- sono stati identificati i centri di responsabilità nelle fasi del procedimento con l'Istituzione delle Posizioni Organizzative.

E' stato affrontato il problema del **conflitto di interessi** con Delibera del Presidente n. 2 del 17.04.2020 che ha recepito la D.G.R.V. n. 232 del 02 marzo 2020 con la quale sono state portate a conoscenza del personale delle linee guida in materia di conflitto di interessi e obbligo di astensione dei dipendenti ed il corso di formazione seguito dal personale.

➤ **Processo relativo alla concessione di finanziamenti (contributi)**

Il processo di concessione dei contributi è come il precedente, il secondo processo maggiormente a rischio nell'ambito dell'IRVV. Il minor valore dei contributi lo rende più probabile e ugualmente serio rispetto alla concessione del mutuo; anche in ragione del fatto che il contributo è a "fondo perduto" (un intervento finanziario caratterizzato dall'erogazione di un capitale del quale non si richiede la restituzione).

Il rischio corruttivo del processo è stato valutato come molto probabile e di impatto serio.

A seguire la tabella indicante i rischi corruttivi specifici individuati per il processo e le misure di prevenzione, mitigazione e trattamento di tali rischi:

MISURE RISCHI SPECIFICI	TRASPARENZA	ROTAZIONE DEL PERSONALE	CONFLITTO DI INTERESSI: ASTENSIONE	FORMAZIONE	PROCEDURE	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO	RISPETTO DEI TERMINI	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
Accettazione domanda incompleta						X				24 MESI
Successiva integrazione della documentazione allegata alla domanda Integrazione della documentazione allegata alla domanda oltre il termine di scadenza effettuata in violazione del bando e in modo discriminatorio							X	X		24 MESI

Rischi specifici: sono quelli evidenziati nella tabella sopra riportata.

Misure per mitigare il rischio evidenziato:

- Informatizzazione delle procedure;
- Procedure,
- Supervisione e monitoraggio,
- Rispetto dei termini.

L'intervento sulla procedura, necessario a ridurre i rischi corruttivi, va ad incidere in particolare sulle verifiche prodromiche alla liquidazione per i quali si rimarca la necessità che siano svolti da più persone e che vi sia, per quanto possibile, rotazione tra di esse nei vari SAL.

Per la procedura è poi necessario intensificare il monitoraggio e la verifica da parte della direzione, integrata dalla verifica del Collegio dei Revisori dei Conti ma che potrebbe anche consistere nel ricorso a commissioni esterne.

Fasi di attuazione:

Fase I – Revisione delle Procedure,

Fase II - Informatizzazione delle procedure;

Fase III – Verifica di risultati con supervisione e monitoraggio,

Fase IV - Rispetto dei termini.

Fase V - Incarico ad uno Studio Legale per la revisione dei bandi, inserendo delle clausole di salvaguardia dell'Ente anche finalizzate a recuperi/revoche di sovvenzioni concessi e la revisione dei moduli per la richiesta di finanziamenti IRVV.

Misure attuate



#### Attività relative alle **procedure**:

- definizione nel Bando di criteri di concessione che non consentano all'istruttore di intervenire;
- definizione dei criteri di concessione oggettivi in modo da definire una griglia di valutazione omogenea;
- l'istruttoria viene svolta da una Commissione al fine di perdere possibili connotazioni personalistiche;
- la previsione che le verifiche prodromiche alla liquidazione degli stati di avanzamento dei lavori debbano essere svolte da due/tre persone;
- la previsione di un controllo a campione dei procedimenti anche con riguardo alla gestione da parte della banca di supporto alla gestione.

E' stato affrontato il problema del **conflitto di interessi** con Delibera del Presidente n. 2 del 17.04.2020 che ha recepito la D.G.R.V. n. 232 del 02 marzo 2020 con la quale sono state portate a conoscenza del personale delle linee guida in materia di conflitto di interessi e obbligo di astensione dei dipendenti ed il corso di formazione seguito dal personale.

- sono stati identificati i centri di responsabilità nelle fasi del procedimento con l'Istituzione delle Posizioni Organizzative.

Tempistiche di attuazione: 24 mesi per tutte le fasi

Responsabili dell'attuazione delle misure: Ufficio Tecnico e Direzione,

Indicatori di monitoraggio: scheda istruttoria / provvedimenti

#### ➤ **Gare per affidamento lavori**

L'IRVV ha in programma di eseguire prioritariamente i seguenti investimenti ed interventi per la conservazione, manutenzione e valorizzazione delle Ville in gestione:

- Villa Venier Contarini – sala affrescata della Barchessa Est;
- Villa Pojana - rimozione delle barriere fisiche e cognitive nel museo di Villa Pojana con fondi PNRR M1C3-3 I1.2 da avviare nell'anno 2023.

Il rischio corruttivo del processo è stato valutato probabile ma di impatto marginale.

A seguire la tabella indicante i rischi corruttivi specifici individuati per il processo e le misure di prevenzione, mitigazione e trattamento di tali rischi:

MISURE RISCHI SPECIFICI	TRASPARENZA	ROTAZIONE DEL PERSONALE	CONFLITTO DI INTERESSI: ASTENSIONE	FORMAZIONE	PROCEDURE	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO	RISPETTO DEI TERMINI	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa - Capitolati specifici, che riducono il numero delle aziende qualificate in grado di soddisfare gli adempimenti del contratto.				X			X			18 MESI
Indebito frazionamento, funzionale all'utilizzo dell'affidamento diretto.	X			X			X			18 MESI
Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera - Mancata applicazione di penali dovute.				X			X			18 MESI

Rischi specifici: si rimanda allo schema, dove sono riportati i rischi specifici individuati.

Misure per mitigare i rischi evidenziati, sono:

- trasparenza nella gestione delle procedure,
- formazione del personale, in particolare con riferimento ai reati contro la P.A. (peculato, concussione, corruzione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, malversazione, abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, usurpazione di funzioni pubbliche).
- individuazione di procedure formalizzate e tracciabili,
- monitoraggio e supervisione,

Fasi di attuazione

Fase I – formazione del personale (D.lgs 50/16 s.m.i);

Fase II– verifiche a campione dei procedimenti da parte della Direzione.

Responsabili dell'attuazione delle misure: Direzione, Ufficio Tecnico

Indicatori di monitoraggio: provvedimenti

Attività realizzate:

– soluzione al problema del **conflitto di interessi**: con Delibera del Presidente n. 2 del 17.04.2020- D.G.R.V. n. 232 del 02 marzo 2020 “Linee guida in materia di conflitto di interessi e obbligo di astensione dei dipendenti della Giunta regionale e in materia di

attuazione delle previsioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001". Recepimento. Comunicazione ai dipendenti: Prot. n. 2279 del 11.05.2020.

Tutto il personale ha avuto modo di seguire in videoconferenza una molteplicità di corsi di **formazione** che in alcuni casi erano rivolti a tutto il personale, in altri, per la specificità dell'argomento trattato, erano rivolti ai RUP.

– miglioramento delle **procedure**:

- con Delibera n.4/CS del 31.01.2020 è stata recepita la D.G.R.V. n. 1823 del 06 dicembre 2019 “Aggiornamento degli indirizzi operativi per la gestione delle procedure di acquisizione di servizi, forniture e lavori sotto soglia comunitaria per le esigenze della Regione del Veneto. D.G.R. n. 1475/2017. D.Lgs. 50/2016, D.L. 32/2019”;
- con Delibera n. 4 CA del 28.01.2021 è stato recepito il “Protocollo d'intesa in materia di appalti sottoscritto in data 10 dicembre 2020 da Regione del Veneto, ANCI Veneto, ANPCI Veneto, UPI Veneto, CGIL, CISL e UIL” e comunicato ai dipendenti: prot. n. 546 del 01.02.2021
- con Delibera n. 5 CA del 28.01.2021 è stata recepita la D.G.R.V. n. 1822 del 29 dicembre 2020 “Approvazione delle clausole-tipo da inserire nei bandi di gara e/o nei contratti per l'applicazione del Protocollo di legalità sottoscritto in data 17 settembre 2019 e delle ulteriori clausole-tipo da inserire nella documentazione di gara e contrattuale [...]” e comunicata ai dipendenti: prot. n. 546 del 01.02.2021
- con Delibera n. 6 CA del 28.01.2021 sono state recepite le indicazioni operative per l'applicazione delle norme in materia di contratti pubblici del D.L. n. 76/2020, convertito nella legge n. 126/2020 recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale” approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome nella seduta del 17 dicembre 2020 e comunicate ai dipendenti: prot. n. 546 del 01.02.2021.

– **formazione** del personale (D.lgs 50/16 s.m.i)

#### ➤ **Processo riguardante l'affidamento di servizi e l'acquisizione di beni**

Il rischio corruttivo per questo processo è stato valutato come probabile ma di impatto minore.

A seguire la tabella indicante i rischi corruttivi specifici individuati per il processo e le misure di prevenzione, mitigazione e trattamento di tali rischi:

MISURE RISCHI SPECIFICI										
	TRASPARENZA	ROTAZIONE DEL PERSONALE	CONFLITTO DI INTERESSI: ASTENSIONE	FORMAZIONE	PROCEDURE	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO	RISPETTO DEI TERMINI	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa - Capitolati specifici, che riducono il numero delle aziende qualificate in grado di soddisfare gli adempimenti del contratto.	X				X		X			18 MESI
Personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e per bandire la gara d'appalto per la selezione del fornitore.				X						18 MESI
Indebito utilizzo dei motivi di urgenza, funzionale al ricorso dell'affidamento diretto.	X				X					18 MESI

Rischi specifici: identificati come possibili dagli uffici che gestiscono procedimenti di acquisizione di beni e servizi

Misure per mitigare i rischi evidenziati, le misure prevalenti sono:

- formazione del personale in materia di acquisizione di beni e servizi (D.lgs 50/2016 smi) e formazioni in materia ai reati contro la Pubblica Amministrazione (peculato, concussione, corruzione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, malversazione, abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, usurpazione di funzioni pubbliche),
- individuazione di procedure formalizzate e tracciabili,
- monitoraggio e supervisione.

Responsabili dell'attuazione delle misure: Ufficio Ragioneria e Direzione

Indicatori di monitoraggio: provvedimenti

Attività realizzate:

- la formazione del personale;
- soluzione al problema del **conflitto di interessi**: con Delibera del Presidente n. 2 del 17.04.2020- D.G.R.V. n. 232 del 02 marzo 2020 "Linee guida in materia di conflitto di

interessi e obbligo di astensione dei dipendenti della Giunta regionale e in materia di attuazione delle previsioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001”.

Nell'ultimo biennio la formazione è stata intensa e tutto il personale ne è stato interessato in modo generico ma anche approfondito;

– miglioramento delle **procedure**:

- con Delibera n.4/CS del 31.01.2020 è stata recepita la D.G.R.V. n. 1823 del 06 dicembre 2019 “Aggiornamento degli indirizzi operativi per la gestione delle procedure di acquisizione di servizi, forniture e lavori sotto soglia comunitaria per le esigenze della Regione del Veneto. D.G.R. n. 1475/2017. D.Lgs. 50/2016, D.L. 32/2019”.;
- con Delibera n. 4 CA del 28.01.2021 è stato recepito il “Protocollo d'intesa in materia di appalti sottoscritto in data 10 dicembre 2020 da Regione del Veneto, ANCI Veneto, ANPCI Veneto, UPI Veneto, CGIL, CISL e UIL” e comunicato ai dipendenti: prot. n. 546 del 01.02.2021
- con Delibera n. 5 CA del 28.01.2021 è stata recepita la D.G.R.V. n. 1822 del 29 dicembre 2020 “Approvazione delle clausole-tipo da inserire nei bandi di gara e/o nei contratti per l'applicazione del Protocollo di legalità sottoscritto in data 17 settembre 2019 e delle ulteriori clausole-tipo da inserire nella documentazione di gara e contrattuale [...]” e comunicata ai dipendenti: prot. n. 546 del 01.02.2021
- con Delibera n. 6 CA del 28.01.2021 sono state recepite le Indicazioni operative per l'applicazione delle norme in materia di contratti pubblici del D.L. n. 76/2020, convertito nella legge n. 126/2020 recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale” approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome nella seduta del 17 dicembre 2020 e comunicate ai dipendenti: prot. n. 546 del 01.02.2021

#### Misure da attuare:

- individuazione di procedure formalizzate e tracciabili,
- monitoraggio e supervisione.

#### ➤ **Processo di gestione economico finanziaria delle entrate e delle spese**

La quasi totalità delle **entrate** riguarda il rientro delle rate di mutuo oltre ai contributi di gestione corrisposti dalla Regione Veneto ai sensi della L.R. 63/79 dalla Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia ai sensi della L.R. 64/1980, art.7 ed altri eventuali contributi concessi da soggetti pubblici o privati. L'IRVV per la gestione dei mutui concessi ai sensi L.R.63/79 e L.233/91, si avvale tramite convenzioni, dell'Istituto Bancario Intesa San Paolo spa e di Credit Agricole Friuladria Spa.

Le **uscite** dell'Ente derivano da: pagamento delle retribuzioni del personale e dall'erogazione di mutui e contributi cui seguono: il pagamento delle forniture per servizi e utenze, acquisizioni di beni servizi, lavori su ville per manutenzione ordinaria e/o straordinaria (acquisizione di fatture tramite il Sistema di Interscambio ministeriale), i pagamenti di premi assicurativi, pagamenti di tasse e imposte, le spese per formazione e adempimenti di cui al D.lgs 81/2008, concessione di contributi da bando Turismo Scolastico in Villa.

Nell'analisi del rischio corruttivo, questo processo è stato valutato come probabile e di impatto minore.

A seguire la tabella indicante i rischi corruttivi specifici individuati per il processo e le misure di prevenzione, mitigazione e trattamento di tali rischi:

MISURE RISCHI SPECIFICI	TRASPARENZA	ROTAZIONE DEL PERSONALE	CONFLITTO DI INTERESSI: ASTENSIONE	FORMAZIONE	PROCEDURE	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO	RISPETTO DEI TERMINI	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa che possono alterare la libera concorrenza procurando vantaggi personali.					X		X			24 MESI

**Rischio specifico:** consiste nella possibile omissione di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa che possono alterare la libera concorrenza procurando vantaggi personali.

**Misure** per mitigare il rischio evidenziato:

- Procedure trasparenti e tracciabili;
- Supervisione e monitoraggio.

**Fasi di attuazione:**

Fase I - verifica a campione del procedimento da parte della Direzione e/o Revisori dei Conti  
Fase II - Incarico ad uno Studio Legale per la revisione dei bandi, inserendo delle clausole di salvaguardia dell'Ente anche finalizzate a recuperi/revoche di sovvenzioni concessi e la revisione dei moduli per la richiesta di finanziamenti IRVV.

**Tempistiche di attuazione:** 12 mesi

**Responsabili dell'attuazione** delle misure: Direzione, Ufficio Ragioneria

**Indicatori di monitoraggio:** numero di procedimenti monitorati

➤ **Processo relativo alle attività di controllo e ispezione**

Si tratta principalmente di sopralluoghi in villa, per verificare che le attività di manutenzione e restauro dichiarate siano state effettivamente realizzate al fine della verifica finalizzata alla concessione e/o liquidazione dei finanziamenti.

Nell'analisi del rischio corruttivo, il processo è stato valutato probabile e al limite di soglia.

A seguire la tabella indicante i rischi corruttivi specifici individuati per il processo e le misure di prevenzione, mitigazione e trattamento di tali rischi:

MISURE RISCHI SPECIFICI	TRASPARENZA	ROTAZIONE DEL PERSONALE	CONFLITTO DI INTERESSI: ASTENSIONE	FORMAZIONE	PROCEDURE	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO	RISPETTO DEI TERMINI	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti		X			X		X			18 MESI
Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi)		X			X		X			18 MESI

Rischi specifici identificati come possibili dall'Ufficio Tecnico, sono quelli evidenziati nella tabella sopra riportata.

Misure per mitigare i rischi evidenziati:

- Rotazione del personale, ove possibile,
- Procedure trasparenti,
- Supervisione e monitoraggio.

Si tratta dell'unico procedimento che prevede la rotazione del personale. Si ritiene sia molto importante alternare il personale nei sopralluoghi finalizzati alla erogazione dei vari SAL, come già specificato per le procedure di erogazione di mutui e contributi.

Fasi di attuazione:

Fase I: predisposizione di una check list da seguire

Fase II: definizione di una procedura trasparente nella quale i referenti responsabili del sopralluogo siano chiaramente identificabili e la rotazione del personale in sopralluogo.

Misure attuate:

Fase I: prima stesura della una check list

Tempistiche di attuazione: 18 mesi

Responsabili dell'attuazione delle misure: Direzione, Ufficio Tecnico, Ufficio Ragioneria

Indicatori di monitoraggio: provvedimento

**Tabella riassuntiva del Misure di prevenzione, gestione, mitigazione del rischio corruttivo:**

MISURE DI PREVENZIONE, MITIGAZIONE, TRATTAMENTO DEI RISCHI DEI RISCHI DI PROCESSO INDIVIDUATI PER PROCESSO	TRASPARENZA	ROTAZIONE DEL PERSONALE	CONFLITTO DI INTERESSI	FORMAZIONE	PROCEDURE	INFORMATIZZAZIONE	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO	RISPETTO DEI TERMINI	COMMISSIONI	TEMPISTICA
Processo 1 - Processo di gestione del personale (acquisizioni e progressioni)					0	0				36 MESI
Processo 2 - Concessione in uso di ville in gestione all'Ente					0					12 MESI
Processo 3 - Concessione mutui (L.R.63/1979 e L. 233/1991)					0	0	0			24 MESI
Processo 4 - Concessione contributi (L.R.63/1979 e L. 233/1991)						0	0	0		24 MESI
Processo 5 - Gare per affidamento lavori.	0			0			0			18 MESI
Processo 6 - Gare per affidamento servizi e acquisizione di beni.	0			0	0		0			18 MESI
Processo 7 - Gestione economico finanziaria delle entrate e delle spese					0		0			24 MESI
Processo 8 - Controlli e ispezioni		0			0		0			18 MESI

In applicazione della normativa in vigore, si evidenziano le seguenti misure :

**Trasparenza** - Nel periodo di riferimento si intende proseguire nelle attività relative alla trasparenza nel rispetto degli adempimenti di trasparenza previsti dal D.lgs 33/13, dal D.lgs 97/16, dalla Delibera ANAC n. 1134/17 da pubblicare nel rispetto costante degli obblighi di cui al Regolamento 2016/679/EU (privacy).



**Rotazione del personale** - Nel periodo di riferimento si intende valutare la possibile rotazione del personale che effettua i sopralluoghi, con riferimento al medesimo procedimento.

**Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse** - Nel periodo di riferimento si intende sensibilizzare il personale al rispetto delle Linee guida in materia di conflitto di interessi e obbligo di astensione stabilite con Delibera del Presidente n. 2 del 17.04.2020.

**Formazione del personale** - Per il triennio 2023-25 si ritiene necessario:

- partecipare a corsi e seminari proposti dalla Regione del Veneto (es. la Giornata della Trasparenza)
- aderire ai corsi di formazione proposti dalla Regione del Veneto in collaborazione con GARI Gazzetta Amministrativa della P.A. e Regione Veneto
- realizzare dei corsi di formazione sull'impiego consapevole ed efficace dei programmi di lavoro in uso presso l'Istituto (a titolo esemplificativo halley e ascot-web);
- realizzare un seminario in house per la sensibilizzazione sulla tutela della privacy nel rispetto Regolamento europeo 2016/679/UE.
- realizzare attività formative dedicate al personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione.

In particolare per l'anno 2023 si intende sensibilizzare il personale, con specifici corsi di formazione:

- sui reati contro la Pubblica Amministrazione;
- sul Codice di condotta del pubblico dipendente;
- sulla comunicazione collaborativa.

**Protocolli di legalità /patti d'integrità negli affidamenti** - Con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 28.01.2021 è stato recepito il "Protocollo di Intesa in materia di appalti" sottoscritto in data 10 dicembre 2020 la Regione del Veneto con Anci Veneto, ANPCI, UPI Veneto, CGIL, CISL, UIL, alla cui osservanza è tenuto anche l'IRVV in qualità di Ente strumentale della Regione così come approvato dalla DGRV n. 1321 del 08.09.2020. Nelle procedure per l'acquisizione di beni, servizi e lavori viene inoltre utilizzato un modello per la sottoscrizione del patto di integrità, con il quale si stabilisce la formale obbligazione dei partecipanti al procedimento a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

**Procedure informatiche** - Nel periodo di riferimento si intende dare attuazione alla Convenzione per l'avvio del progetto di convergenza delle infrastrutture informatiche del sistema regionale veneto, come approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 29.07.2020.

Si intende inoltre portare a termine il processo di **Transizione Digitale** in attuazione al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) che è il Testo Unico cui fa riferimento l'intera materia che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese.

**Controlli e verifiche** - Nel periodo di riferimento si intende sensibilizzare il personale al rispetto delle "Linee guida per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000" di cui alla D.G.R.V. n. 1266 del 3 settembre 2019 .

**Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di ufficio, attività e incarichi extraistituzionali** - Per il periodo di riferimento si prevede di stabilire una procedura con specifica per la richiesta di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali.

**Formazione di Commissioni** - Nel periodo di riferimento si intende sensibilizzare il personale al rispetto di quanto stabilito dalla Delibera n. 5/CS del 17.02.2017 e 36/CS del 28.06.2017 in ordine alla nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici (per le procedure con aggiudicazione al miglior rapporto qualità/prezzo) e delle commissioni di gara (per le procedure con aggiudicazione al miglior prezzo) interne per le gare bandite dall'IRVV in qualità di stazione appaltante .

**Codice di comportamento del personale dell'IRVV** - Nel periodo di riferimento si intende dare avvio del procedimento di aggiornamento del Codice Disciplinare e del Codice di Condotta, in linea con le linee guida ANAC nonché delle indicazioni della Regione del Veneto, con riferimento alle Linee Guida ANAC.

Si intende inoltre procedere a sensibilizzare il personale alla conoscenza e al rispetto del Codice di comportamento, ricordando che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.T è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, co 14)

Negli affidamenti di lavori e servizi si dovrà sempre riportare la seguente dicitura: "*Il Codice di condotta del personale dell'IRVV deve ritenersi esteso anche a quanti collaborano e/o operano in forza di contratto di fornitura o servizio...*". Nei contratti si dovrà sempre inserire la clausola risolutoria nel caso in cui non venga rispettato quanto previsto dal Codice di Comportamento.

**Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** - Nel periodo di riferimento si intende sensibilizzare sulla verifica delle situazioni inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, nel rispetto del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, della Delibera A.N.AC. n. 833 del 3 agosto 2016 con specifiche Linee guida in materia e della D.G.R.V. n. 1086 del 31.07.2018, n. 1086.

**Tutela del whistleblower: la tutela dell'autore di segnalazioni di reati o di irregolarità -**

Nel periodo di riferimento si intende sensibilizzare il personale sulla tutela dell'autore di segnalazioni di reati o di irregolarità, così come stabilito con Delibera n. 43/CS del 26.07.2017 nella quale è stata adottata una specifica Procedura per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti, ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. approdando contestualmente: il "Modulo di segnalazione degli illeciti al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'IRVV" e il "Modulo di segnalazione della discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'IRVV".

La procedura e la modulistica sono pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, sezione "prevenzione della corruzione".

Alle misure sopra descritte, si aggiungono alcuni **adempimenti periodici obbligatori**, tra i quali:

- Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Predisposizione annuale delle Relazione del R.P.C.T.
- Adempimenti L. 190/2012 art. 1, comma 32
- Predisposizione degli aggiornamenti annuali al P.T.P.C.
- Verifica periodica dell'efficace attuazione dei Piani
- Individuazione delle misure di prevenzione e mitigazione del rischio
- Partecipazione alla Giornata della Trasparenza organizzata ogni anno dalla Regione Veneto,
- Incontri periodici con O.I.V.

### 2.3.4 - Attuazione delle norme sulla trasparenza

L'attuazione del principio di trasparenza quale diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, da esercitare prevalentemente attraverso lo strumento dell'accesso telematico, viene considerato infatti come strumento essenziale per la prevenzione di fenomeni corruttivi al fine di garantire la legalità e il buon andamento dell'amministrazione.

La trasparenza, che consiste nella *“libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (...), garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”*, rappresenta uno strumento di estremo rilievo per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, che si compie nel rispetto degli specifici obblighi di pubblicazione e nella promozione di maggiori livelli di trasparenza, rispetto a quelli definiti dal legislatore.

**Accesso civico** - Il personale è tenuto a compilare il Registro annuale degli accessi con riferimento alle attività di competenza nel rispetto di quanto stabilito nella Delibera n. 51/CS del 22.08.2017.

Da qualche anno il tema della trasparenza sta assumendo un ruolo importante per il legislatore quale strumento fondamentale per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza ai cittadini, e a tutti gli stakeholder, dei servizi resi dall'amministrazione secondo la logica dell'accessibilità totale alle informazioni.

La Legge n. 190 del 2012, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”* ha individuato nel principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, ossia la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

Il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, che ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico, costituisce un ulteriore passo nel processo di realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

A tal fine l'IRVV ha avviato da tempo un percorso per garantire ai cittadini e a tutti i *portatori di interesse* visibilità della propria attività amministrativa utilizzando diversi strumenti e canali di comunicazione e contemporaneamente ha promosso processi di semplificazione amministrativa secondo i principi di accessibilità, fruibilità e completezza delle informazioni. Seguendo quest'ottica l'IRVV, con il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*, si impegna a definire e a sviluppare le misure, i modi e le iniziative volti a garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, comprese le misure organizzative necessarie ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, con l'obiettivo finale di avere un'amministrazione sempre più trasparente in tutte le varie fasi delle sue attività e in definitiva più vicina ai cittadini.

Il presente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* costituisce una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione dell'IRVV e viene adottato in forza dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013 con l'obiettivo di definire, per il triennio 2021-2023, le azioni, i tempi, le modalità che l'amministrazione IRVV si impegna a mettere in atto per garantire ai cittadini e a tutti gli stakeholder l'accesso, attraverso il proprio sito Internet, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e alle ulteriori informazioni che si rendono necessarie allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'attuazione del principio di trasparenza quale diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, da esercitare prevalentemente attraverso lo strumento dell'accesso telematico, viene considerato infatti come strumento essenziale per la prevenzione di fenomeni corruttivi al fine di garantire la legalità e il buon andamento dell'amministrazione.

La trasparenza, che consiste nella "*libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (...), garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione*", rappresenta uno strumento di estremo rilievo per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, che si compie nel rispetto degli specifici obblighi di pubblicazione e nella promozione di maggiori livelli di trasparenza, rispetto a quelli definiti dal legislatore.

L'IRVV ha avviato da tempo un percorso per garantire ai cittadini e a tutti i portatori di interesse visibilità della propria attività amministrativa utilizzando diversi strumenti e canali di

comunicazione e contemporaneamente ha promosso processi di semplificazione amministrativa secondo i principi di accessibilità, fruibilità e completezza delle informazioni.

L'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016 ha determinato un insieme di azioni che l'IRVV ha dovuto compiere:

- è stata definita, all'interno del sito istituzionale, la Sezione **Amministrazione Trasparente** nel seguendo l'alberatura delle informazioni definita nell'allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 e sono stati riallocati i *data set* disponibili;
- è stato disciplinato l'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, nel rispetto delle direttive ANAC contenute nelle Linee guida adottate con Delibera 1309/2016 (Delibera del Commissario Straordinario n. 51 del 22.08.2017).

Infine, a seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, le pubblicazioni vengono effettuate temperando il diritto alla conoscenza da parte del cittadino, con il rispetto della privacy personale. Il Garante della privacy è intervenuto definendo delle Linee guida proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti. Le linee guida hanno lo scopo di individuare le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

Nell'ambito regionale la trasparenza viene sviluppata secondo le seguenti dimensioni:

- **giuridica** – Attuazione delle norme sulla trasparenza e delle direttive fornite, in materia, dall'ANAC;
- **organizzativa** – Identificazione dei ruoli e delle responsabilità rispetto agli obblighi di pubblicazione;
- **strumentale** – Progettazione e sviluppo degli strumenti informatici a supporto delle attività di pubblicazione;
- **operativa** – Individuazione delle procedure necessarie a garantire una omogenea e corretta applicazione delle disposizioni normative.

Il sistema organizzativo utilizzato dall'IRVV per garantire il tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente è così caratterizzato: tutti i dipendenti sono tenuti alla trasmissione dei dati, all'aggiornamento e alle pubblicazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza per gli argomenti di competenza. Con riferimento agli atti (Delibere e Decreti) il soggetto che predispose un provvedimento completa anche la sezione "trasparenza". Pertanto tutti gli uffici sono titolari, per materia, dell'informazione oggetto di pubblicazione e concorrono all'assolvimento degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come individuate nella Tabella sotto riportata.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, per lo svolgimento di tale attività di trasparenza, si avvale della collaborazione di tutti gli uffici dell'Ente ed in particolare dei **Referenti** dell'anticorruzione (Cat. C e D); il personale di categoria B è tenuto a collaborare con i referenti al fine di garantire le attività previste dal P.T.P.C..

L'IRVV si impegna a coinvolgere i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti con i proprietari di ville, enti locali, associazioni, organizzazioni presenti sul territorio.

L'IRVV si impegna con iniziative e strumenti finalizzati alla diffusione dei contenuti del Programma sulla trasparenza con la pubblicazione nel sito [www.irvv.net](http://www.irvv.net).

Il presente programma sarà comunicato ai diversi soggetti interessati, attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale [www.irvv.net](http://www.irvv.net) nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per la pubblicazione dei dati richiesti dal D.lgs. 33/2013 l'Istituto, a partire dal primo gennaio 2022 si utilizza il software proposto dalla ditta Halley nell'ambito della transizione digitale.

Nel D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, si richiama al rispetto degli obblighi di pubblicazione in quanto *"La trasparenza è intesa 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"*

Il diritto di chiunque di accedere a dati/documenti/informazioni in possesso dell'Amministrazione è, dunque, garantito dall'IRVV attraverso l'attuazione, il monitoraggio e la relativa rendicontazione di tali obblighi.

Nel periodo riferimento la Trasparenza viene sottoposta ad attività di verifica a cura di tutto il personale della Struttura, coordinato dal R.P.C.T. e vengono adottati i seguenti criteri di valutazione per considerare gli obblighi:

- Costante aggiornamento,
- Completezza,
- Semplicità di consultazione,
- Comprensibilità,
- Omogeneità.

A seguire la tabella nella quale sono individuati i referenti che attueranno la trasparenza nel periodo di riferimento del presente Piano:

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici competenti
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 (P.T.P.C.T)	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segreteria
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici per materia di competenza
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria



			Documenti di programmazione e strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici per materia di competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici per materia di competenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo	Segreteria
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione e, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria e Ragioneria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) <b>dichiarazione concernente diritti reali</b> 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	Nessuno <i>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla</i>	Segreteria

		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]	cessazione dell'incarico o del mandato).	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia <b>dell'ultima dichiarazione dei redditi</b> 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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) <b>dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale</b> 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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'IRVV non ha organi elettivi
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente <b>le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente</b> 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)]	Annuale	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione e, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria

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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) <b>dichiarazione concernente diritti</b> 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima <b>dichiarazione dei redditi</b> 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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'IRVV non ha cariche elettive
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente <b>le variazioni della situazione patrimoniale</b> 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)]	Annuale	Segreteria

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ragioneria
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	Nessuno	Segreteria
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	Nessuno	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria

	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 amministrazioni, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
	Rendiconti gruppi consiliari regionali /provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'IRVV non ha cariche elettive
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria/Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria/Personale	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
				Per ciascun titolare di incarico:		

		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ragioneria
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria

			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ragioneria	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ragioneria	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 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)]	Annuale	Ragioneria	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ragioneria	
	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	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria



	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		(da pubblicare in tabelle che distinguano le	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 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)]	Annuale	Ragioneria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria



	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ragioneria
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ragioneria
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ragioneria
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), 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	Nessuno	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ragioneria
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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione

			di incarichi dirigenziali	titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	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	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria

	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ragioneria
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	
<b>Bandi di concorso</b>		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ragioneria
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	

			(da pubblicare in tabelle)	accessorio	33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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 sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici per materia di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici per materia di competenza
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti gli Uffici per materia di competenza

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione e di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	<b>Testo integrale</b> di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato <b>superiore a 1 milione di euro</b> in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tecnico
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 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)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico



		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione,	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segreteria



	nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria
				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)	Tempestivo	Segreteria
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici per materia di competenza
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
<b>Servizi erogati</b>	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
	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	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di pertinenza	

		prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)			
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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.	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ragioneria
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non di pertinenza
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione e 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, nonchè 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)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, 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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	Annuale	Segreteria
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, 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	Tempestivo	Segreteria
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria

			e dell'illegalità			
		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)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria
		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	Tempestivo	Segreteria
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
		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	Semestrale	Tutti gli Uffici per materia di competenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a>	Tempestivo	Tecnico
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti	Annuale	Tecnico

				in Anagrafe tributaria		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agencia 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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tecnico
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione e 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 gli Uffici per materia di competenza



Attività per le quali IRVV non è competente

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

L'Istituto Regionale per le Ville Venete è stato costituito dalla Legge Regionale n. 63 del 24.08.1979, norma novellata dalla L.R. n. 43 del 24.10.2019 intervenuta per ampliare e rafforzare le competenze e le attività affidate all'Istituto, confermando le funzioni storiche di conservazione, restauro, manutenzione e catalogazione delle Ville Venete.

Sono Organi dell'Istituto: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Revisore unico dei Conti.

Il **Consiglio di Amministrazione** è stato nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 77 del 28.05.2021. Il 5 luglio 2021 è avvenuto l'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione, ai sensi della L.R. 27/1997, art. 3 "Gli organi scadono il 180° giorno successivo alla prima seduta del Consiglio Regionale se le nomine o designazioni sono di competenza del Consiglio regionale".

Il **Revisore Unico dei Conti** è stato nominato con Decreto del Presidente del Consiglio Regionale n. 4 del 20.05.2021, rimane in carica per la durata della legislatura.

Il **Personale** in servizio risulta essere costituito come segue:

➤ **Personale dirigenziale:** n. 1 Dirigente (Direttore):

Unica figura dirigenziale dell'IRVV è il Direttore che è stato nominato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 32 del 05.07.2021 a seguito di selezione avviata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. n. 25 del 09.04.2021. Il Direttore IRVV:

- a) organizza, coordina e dirige l'attività dell'Istituto e sovrintende al personale dipendente, in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto;
- b) cura l'attuazione del programma di attività deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
- c) partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto ed esplica le funzioni di segretario.

L'incarico di Direttore ha durata triennale. Al Direttore spetta il trattamento economico del Direttore di Direzione della Regione, di cui alla legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54.

Al Direttore si applicano le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità stabilite dalla normativa statale.

Non essendoci altre figure dirigenziali, al Direttore sono assegnate le numerose competenze:

- tutte le attività gestionali e di controllo connesse al ruolo di responsabile di tutti i procedimenti, compreso quello degli acquisti di beni e servizi;
- la funzione di responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza;
- la funzione di responsabile economico-finanziario (impegni, liquidazioni, mandati e controlli);
- la funzione di controllo degli agenti contabili (servizio di Economato sospeso dal 01.01.2023), compreso quello di Tesoreria;
- Responsabile delegato al trattamento dei dati personali dell'Istituto;
- Responsabile della vigilanza in materia di Anti-riciclaggio;
- Responsabile della Transazione Digitale.

Il Direttore attualmente in carica ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal servizio per raggiungimento dei requisiti necessari all'accesso alla pensione anticipata.

L'iter amministrativo per la sostituzione è stato avviato con la pubblicazione dell'Avviso pubblico le cui domande degli interessati debbono pervenire necessariamente entro il 25 gennaio 2023.

In virtù di quanto stabilito dall'articolo 25 bis della L.R. 63/79 "supporto per le attività di gestione", introdotto con la Legge Regionale 10 febbraio 2021 n. 3, prevede che l'Istituto in parola nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza, può avvalersi della collaborazione e del supporto tecnico forniti dalle strutture della Giunta regionale per lo svolgimento della gestione interna. Peraltro, il comma 4 dell'articolo sopra citato prevede che nel caso di particolari esigenze organizzative e in carenza di specifiche professionalità non rinvenibili al proprio interno, può avvalersi, ai sensi dell'art. 20 bis della L.R. n. 54/2012, di personale in distacco dalla Giunta regionale, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di personale.

Conseguentemente con nota della Direzione Organizzazione e Personale acquisita con protocollo IRVV n. 192 del 16.01.2023 trasmetteva per opportuna conoscenza e ad ogni conseguente effetto, copia della deliberazione n. 8 del 10 gennaio 2023, con la quale la Giunta Regionale ha autorizzato il distacco parziale in uscita, per massimo due giorni alla settimana, presso l'Istituto Regionale Ville Venete, del dirigente del ruolo regionale, dott.ssa Laura Foscolo, a decorrere dalla data di adozione del provvedimento in parola e sino alla copertura della posizione vacante della U.O. "A" Area Amministrativa presso codesto Ente o comunque al venir meno dell'esigenza organizzativa dell'Istituto medesimo.

➤ **Personale non dirigenziale** è costituito di n. 9 unità:

- n. 3 Cat. D di cui n. 2 con P.O fino al 31.12.2022 e n. 1 in distacco dalla Regione del Veneto per un giorno a settimana e in part-time all'83.33% fino al 31/01/2023 e poi in distacco per cinque giorni settimanali;
- n. 3 Cat. C di cui n. 1 con rapporto di lavoro in scadenza al 30 aprile p.v. per raggiungimento dei requisiti per la pensione di vecchiaia;
- n. 3 Cat. B di cui n. 1 in posizione di comando in entrata dalla Regione del Veneto ed in part-time al 70% fino al 30.06.2023 con possibilità di proroga;

su una pianta organica che prevede n. 20 unità stabilita con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 29.07.2020 che ha definito un modello strutturale coerente con le funzioni dall'IRVV così definite e ampliate dalla Legge Regionale n. 43 del 24.10.2019.

**Tabella di sintesi – personale in servizio rispetto alla dotazione organica**

<b>Qualifica</b>	<b>Dipendenti in servizio</b>	<b>Dotazione organica (Del. n.19/CDA/20)</b>	<b>N° posti vacanti</b>
<b>Direttore</b>	<b>1</b> (tempo det. e part-time)	<b>1</b>	<b>/</b>
<b>Dirigente Amministrativo</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Dirigente Tecnico</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Cat. D</b>	<b>3 (°)</b>	<b>7</b>	<b>4</b>
<b>Cat. C</b>	<b>3 (°°)</b>	<b>7</b>	<b>4</b>
<b>Cat. B</b>	<b>3 (°°°)</b>	<b>3</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>Tot. Dipendenti in servizio 10</b>	<b>Tot. Dotazione Organica 20</b>	<b>Tot. Posti vacanti 10</b>

(°) n. 1 dipendente di cat. D in part-time all'83.33% in posizione di distacco dalla Regione del Veneto per n. 1 giorno a settimana fino al 31.01.2023 e poi per 5 gioni settimanali;

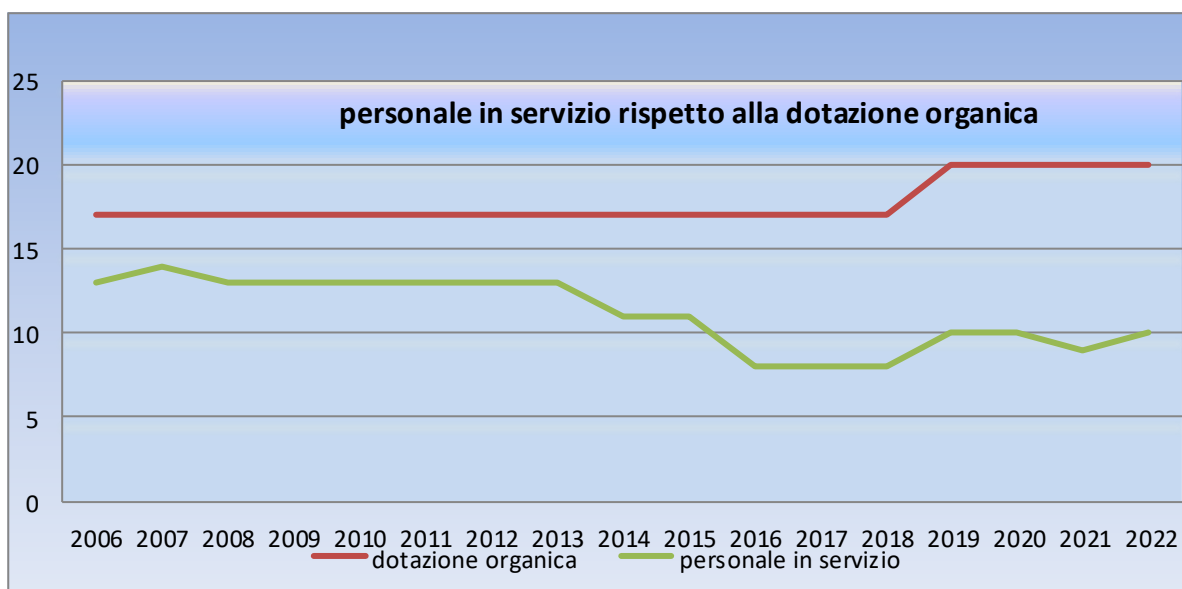
(°°) n. 1 dipendente di categoria C il cui rapporto di lavoro è in scadenza al 30.04.2023 per raggiungimento dei requisiti previsti per la pensione di vecchiaia;

(°°°) n. 1 dipendente di categoria B in part-time al 70% ed in posizione di comando in entrata

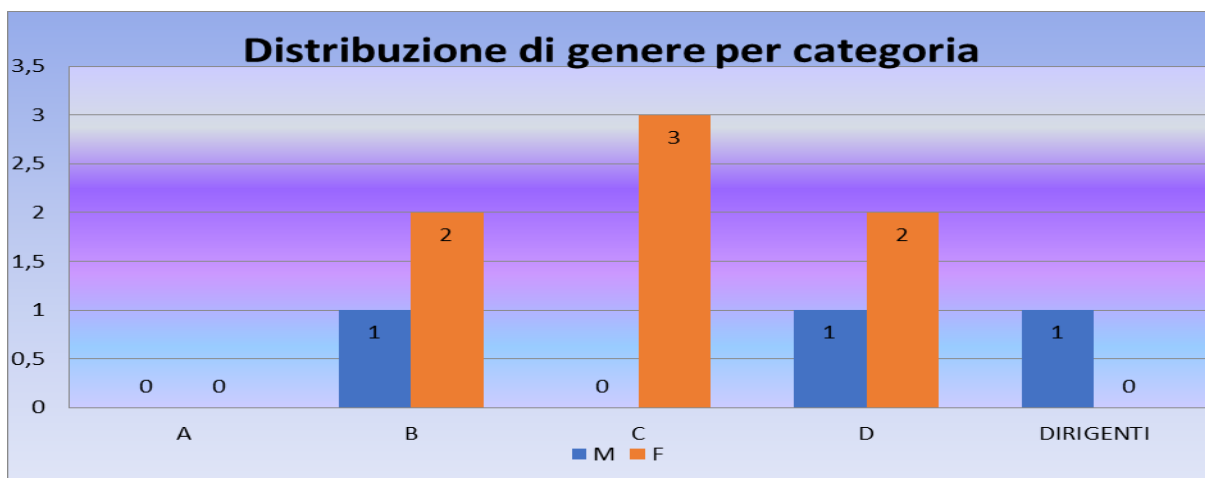


dalla Regione del Veneto fino al 30.06.2023, con possibilità di proroga.

**Tabella Numero di dipendenti in servizio dal 2006 al 2022**



**Tabella Distribuzione per genere**

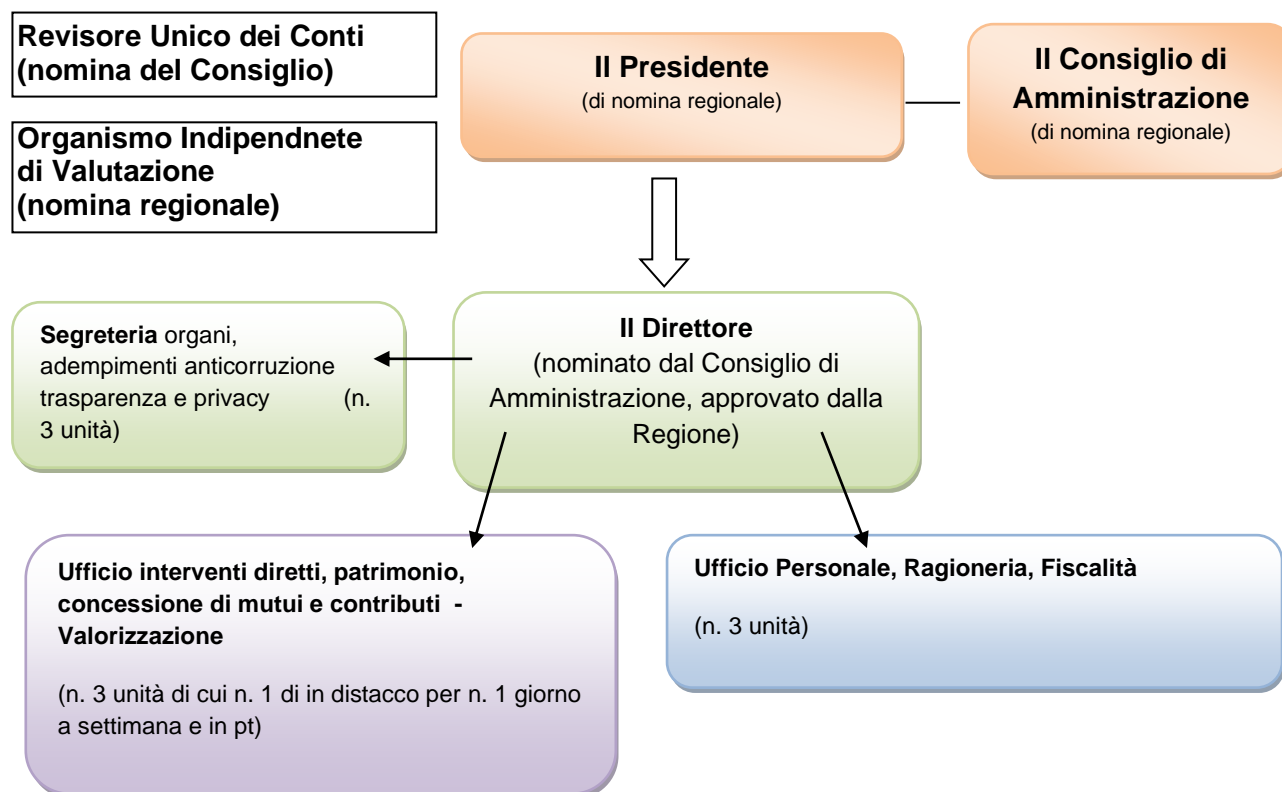


Si riscontra inoltre:

- Distribuzione per età anagrafica: il personale si assesta nella fascia di età 45/64;
- Dipendenti con figli di età inferiore agli otto anni: n. 1 Cat B;
- Dipendenti che usufruiscono dei permessi L. 104/92: n. 3 dipendenti (1 Cat. B - 1 Cat. C – 1 Cat. D);
- Dipendenti che hanno usufruito dello Smart work: tutto il personale;
- Dipendenti partecipanti alle attività formative: tutto il personale è coinvolto in azioni formative per competenza;

- Dipendenti in part-time dal 2022: n. 1 cat. B in comando in entrata dalla Regione del Veneto e n. 1 cat. D in distacco dalla Regione del Veneto per n. 1 giorno a settimana fino al 31.1.2023 poi per 5 giorni settimanali.

### Organigramma: Struttura organizzativa IRVV – all'1.1.2023



Il personale è ripartito come segue in Uffici:

Ufficio Segreteria (del C.d.A e di Direzione) -> n. 3 dipendenti (1 Cat C - 2 Cat. B)

Ufficio Personale, Ragioneria e fiscalità -> n. 3 dipendenti (1 Cat. D - 2 Cat. C)

Servizio Tecnico, Lavori e Patrimonio, Valorizzazione, Catalogazione -> n. 3 dipendenti (2 Cat. D di cui n. 1 in posizione di distacco per 1 giorno a settimana dalla Regione Veneto fino al 31.01.2023 e poi per 5 giorni a settimana in part-time all'83.33% e n. 1 Cat B)

Dal 2021 sono state attivate le procedure per dare attuazione alla riorganizzazione del personale dell'Istituto stabilita dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 19 del 29.07.2020: è stato nominato il Direttore a seguito di procedura, è stata assegnata la Posizione Organizzativa rimasta scoperta a seguito del pensionamento di un dipendente.

A fronte di una dotazione organica pari a 20 unità, la struttura organizzativa reale si presenta gravemente sottodimensionata in quanto costituita da 9 dipendenti, oltre al Direttore, prevalentemente di categoria B e C.

La sistematica carenza di personale una situazione costante di emergenza che si aggrava per l'aumento degli adempimenti normativi che si aggiungono alle funzioni ordinarie dell'Istituto, oltre che per il prossimo pensionamento di figure storiche dell'IRVV le cui competenze possono essere trasferite solamente con un periodo di copresenza che non si è verificato. Ciò comporta non solamente un maggior onere lavorativo che graverà necessariamente sul personale presente negli uffici ma anche riferito all'onere che tale personale dovrà sostenere per il passaggio di competenze che si renderà indispensabile verso il nuovo personale.

L'IRVV ancorché di piccola dimensione deve presidiare, inoltre, tutte le funzioni assegnate che in questi anni sono aumentate a seguito delle modifiche intervenute con la nuova normativa in materia di contabilità pubblica (Dlgs 118/2011 e s.m.i) di trasparenza e anticorruzione (L. 190/12, D.lgs 33/13 e Dlgs 39/13), in materia di LLPP e affidamento di servizi (D.lgs 50/16), l'istituzione di organismi O.I.V e i controlli della Corte dei Conti (Sezione di Controllo e Giurisdizionale) D.lgs 174/12 e D.lgs 174/16, nonché infine in materia di personale – la Riforma Madia (Dlgs 74/17 e 75/17) e da ultimo gli obblighi derivanti dalla Transizione Digitale di cui al D.lgs 82/2015. Si tratta di nuovi adempimenti, scadenze, nuovi sistemi di controllo da gestire con personale adeguato sia in termini numerici, sia in termini di professionalità.

La situazione di criticità organizzativa, dovuta alla carenza di risorse umane, è stata oggetto di costante informazione e confronto con la Regione del Veneto in ragione delle nuove più ampie funzioni affidate con la nuova Legge Regionale 24 ottobre 2019, n. 43, e al fine di realizzare concretamente i compiti e le attività ivi richiamate. Tali problematiche organizzative non sono immediatamente superabili in quanto i limiti imposti dalla normativa nazionale non consentono di provvedere, se non in minima parte, ad assunzioni di personale, anche avendone la capacità finanziaria.

Tale situazione ha inciso sulla capacità di dare piena applicazione alla L.R 43/2019 e alle nuove competenze assegnate

Inoltre va evidenziato che fino ad ora l'Istituto - a parte il Direttore - non aveva in servizio alcun Dirigente dal 01.01.2018 essendo tutte le funzioni accentrate al Direttore a cui sono assegnate le numerose competenze:

- tutte le attività gestionali e di controllo connesse al ruolo di responsabile di tutti i procedimenti, compreso quello degli acquisti di beni e servizi;

- la funzione di responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza;
- la funzione di responsabile economico-finanziario (impegni, liquidazioni, mandati e controlli);
- la funzione di controllo degli agenti contabili, compreso quello di Tesoreria;
- Responsabile delegato al trattamento dei dati personali dell'Istituto;
- Responsabile della vigilanza in materia di Anti-riciclaggio;
- Responsabile della Transazione Digitale.

Nel corso dell'anno 2022 si sono inoltrate ulteriori numerose richieste scritte all'Amministrazione Regionale affinché potesse, così come previsto dal già nominato articolo 25 bis della L.R. 63/79, fornire in distacco personale in sostituzione di quello prossimo alla pensione e anche quale supporto agli uffici per il notevole carico di lavoro, attingendo dalle graduatorie concorsuali di recente formazione.

Un tentativo di dare risposta non solo alla carenza di personale ma anche alla mancata equiparazione economica del personale dell'IRVV rispetto a quello della Regione del Veneto è stata:

A) l'approvazione della già citata Legge Regionale 10 febbraio 2021, n. 3 finalizzata a consentire l'effettiva armonizzazione del trattamento economico del personale dell'Istituto regionale ville venete con quello della Giunta regionale del Veneto. Va però richiamato che l'articolo è stato oggetto di impugnativa da parte del Governo alla Corte Costituzionale.

Con sentenza n. 71 del 15.03.2022 ha dichiarato "inammissibile la questione di legittimità costituzionale":

*Questa Corte rileva, peraltro, che la disposizione impugnata si limita a intervenire sui fondi per il trattamento accessorio del personale dell'IRVV, al fine di consentirne l'equiparazione a quello del personale di ruolo della Regione. Tale equiparazione è prevista dal comma 3 dell'art. 25 della legge reg. Veneto n. 63 del 1979, come modificato dal comma 2 dell'art. 23 della legge della Regione Veneto 24 ottobre 2019, n. 43 (Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 24 agosto 1979, n. 63 "Norme per l'istituzione e il funzionamento dell'Istituto Regionale per le Ville Venete 'IRVV)'), tra l'altro non impugnato dal Governo, e non è prevista dalla disposizione oggetto d'esame, a cui non può essere riconosciuto, sotto tale profilo, un autonomo effetto lesivo a fronte della perdurante vigenza della norma regionale presupposta .*

Nel corso del 2022 si è proceduto alla rideterminazione dei Fondi Risorse Decentrate del personale del comparto – dal 2016 (con determinazione nuovo limite ex art. 23 del D.Lgs. 175/17) all'anno 2022 e della conseguente contrattazione Decentrata che ha portato alla sottoscrizione del CCDI il 21.09.2022, il cui contenuto è stato attuato con i seguenti provvedimenti del Direttore:

- con Decreto del Direttore n. 188 del 12.10.2022 si è stabilito di attribuire, a decorrere dal 01.01.2022, le PEO al personale dipendente secondo le modalità concordate;
- con Decreto del Direttore n. 196 del 14.10.2022 si è provveduto all'attribuzione delle indennità particolare responsabilità ex art. 70 quinquies del CCNL sottoscritto il 21.05.2020 al personale, nell'importo massimo previsto per ogni categoria, dal mese di Ottobre 2022 fino al 31.12.2022;
- con Decreto del Direttore n. 200 del 15.10.2022 si è, tra l'altro, provveduto all'integrazione del Fondo per la retribuzione di Posizione e di Risultato delle Posizioni Organizzativa di un importo pari a € 12.100,00 costituendolo nell'importo di € 27.500,00. Il Bando per l'assegnazione delle Posizioni Organizzative di tipo B non ha avuto alcun riscontro da parte del personale dipendente IRVV;

- B) l'assegnazione a decorrere dal 01.07.2022 di un dipendente di categoria D in distacco per un giorno a settimana che dal 01.02.2023 estenderà la sua presenza a cinque giorni settimanali con un part-time dell'83.33%;
- C) l'assegnazione a decorrere dal 01.07.2022 di un dipendente di categoria B1/4 in posizione di comando in entrata ed in part-time al 70% per un anno;
- D) l'assegnazione a decorrere dal 10.01.2023 di un dirigente amministrativo in posizione di distacco per uno/due giorni a settimana fino alla copertura del posto o comunque fino al venir meno dell'esigenza organizzativa dell'Istituto;

Oltre alla carenza di personale, sia in termini numerici sia in termini di profilo professionale, dal 2021 è stata rappresentata alla Regione del Veneto l'esigua assegnazione di risorse, in questi anni coperta dall'utilizzo dell'avanzo di amministrazione.

Nel 2021, dopo un lungo periodo di mancata assegnazione di un adeguato contributo di gestione, la Regione del Veneto ha assegnato un contributo di € 790.000,00 che, assieme al contributo della Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia, pari a € 30.000,00, consente di migliorare l'obiettivo dell'equilibrio di bilancio di gestione, sostenere le spese per il personale e parte delle spese di funzionamento. Nonostante tale disponibilità della Regione del Veneto sia stata mantenuta anche per l'esercizio finanziario 2022 e 2023, il Bilancio di Previsione 2023-2025 è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 48 del 07.12.2022, che ha deliberato di chiedere alla Regione del Veneto e del Friuli Venezia Giulia un adeguamento del contributo ordinario di gestione al fine di garantire la copertura della differenza negativa esistente tra le entrate correnti e spese correnti, oggetto di segnalazione

anche da parte del Revisore Unico dei Conti nel proprio verbale di approvazione del documento contabile.

Tuttavia, a fronte di una dotazione organica pari a 20 unità, la struttura organizzativa reale si presenta gravemente sottodimensionata è costituita da 9 dipendenti, oltre al Direttore, prevalentemente di categoria B e C. Tale situazione ha inciso sulla capacità di dare piena applicazione alla L.R 43/2019 e alle nuove competenze assegnate

Inoltre va evidenziato che l'Istituto - a parte il Direttore - non ha in servizio alcun Dirigente dal 01.01.2018 essendo tutte le funzioni accentrate al Direttore a cui sono assegnate le numerose competenze:

- tutte le attività gestionali e di controllo connesse al ruolo di responsabile di tutti i procedimenti, compreso quello degli acquisti di beni e servizi;
- la funzione di responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza;
- la funzione di responsabile economico-finanziario (impegni, liquidazioni, mandati e controlli);
- la funzione di controllo degli agenti contabili, compreso quello di Tesoreria;
- Responsabile delegato al trattamento dei dati personali dell'Istituto;
- Responsabile della vigilanza in materia di Anti-riciclaggio;
- Responsabile della Transazione Digitale.

Un tentativo di dare risposta alla carenza di personale è stata l'approvazione dell'art. 1 della Legge Regionale 10 febbraio 2021, n. 3 finalizzata a consentire l'effettiva armonizzazione del trattamento economico del personale dell'Istituto regionale ville venete con quello della Giunta regionale del Veneto. Va però richiamato che l'articolo è stato oggetto di impugnativa da parte del Governo alla Corte Costituzionale.

Con sentenza n. 71 del 15.03.2022 ha dichiarato "inammissibile la questione di legittimità costituzionale":

*Questa Corte rileva, peraltro, che la disposizione impugnata si limita a intervenire sui fondi per il trattamento accessorio del personale dell'IRVV, al fine di consentirne l'equiparazione a quello del personale di ruolo della Regione. Tale equiparazione è prevista dal comma 3 dell'art. 25 della legge reg. Veneto n. 63 del 1979, come modificato dal comma 2 dell'art. 23 della legge della Regione Veneto 24 ottobre 2019, n. 43 (Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 24 agosto 1979, n. 63 "Norme per l'istituzione e il funzionamento dell'Istituto Regionale per le Ville Venete 'IRVV)'), tra l'altro non impugnato dal Governo, e non è prevista dalla disposizione oggetto d'esame, a cui non può essere riconosciuto, sotto tale profilo, un autonomo effetto lesivo a fronte della perdurante vigenza della norma regionale presupposta .*

Oltre alla carenza di personale, sia in termini numerici sia in termini di profilo professionale, nel 2021 è stata rappresentata alla Regione del Veneto l'esigua assegnazione di risorse, in questi anni coperta dall'utilizzo dell'avanzo di amministrazione.

Nel 2021, dopo un lungo periodo di mancata assegnazione di un adeguato contributo di gestione, la Regione del Veneto ha assegnato un contributo di € 790.000,00 che, assieme al contributo della Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia, pari a € 30.000,00, consente di migliorare l'obiettivo dell'equilibrio di bilancio di gestione, sostenere le spese per il personale e parte delle spese di funzionamento. Si tratta di un segnale importante che si realizza con questo Consiglio di Amministrazione dopo la modifica della legge istitutiva.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

La Legge 22 maggio 2017, n. 81, *Capo II*, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, ha introdotto il Lavoro Agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo scritto tra le parti, in cui la prestazione lavorativa è resa in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici e senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

L'Istituto si applica anche con riferimento ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, secondo le direttive ministeriali emanate ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 124/2015 e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.

Con Direttiva n. 3 del 1 giugno 2017 la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento Funzione Pubblica ha emanato i primi indirizzi per l'introduzione del Lavoro Agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 124/2015. Inoltre, con Circolare n. 48 del 2 novembre 2017 l'INAIL ha fornito istruzioni operative sugli adempimenti necessari in materia di obblighi assicurativi e di salute e sicurezza in caso di Lavoro Agile.

Il lavoro agile è un approccio innovativo che fa leva sulle nuove tecnologie per riprogettare l'organizzazione del lavoro, anche nell'ottica della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, mettendo in discussione i vincoli tradizionali quali lo spazio fisico, gli orari predefiniti, alla ricerca di nuovi equilibri fondati sull'autonomia e responsabilizzazione del lavoratore e l'orientamento al risultato.

Come noto, a partire dai primi mesi del 2020, con il dilagare dell'epidemia da Covid-19 il lavoro da remoto è diventato, per disposto normativo, uno strumento ordinario di svolgimento della prestazione lavorativa.



Nel corso del 2020, l'Istituto ha adottato provvedimenti via via dettati dalla normativa che si modificava col progredire della pandemia:

- con i Decreti del Direttore n. 48 del 12.03.2020 e n. 51 del 20.03.2020 venivano individuate le attività indifferibili e necessarie da svolgere in presenza da parte di 5 unità e la figura le cui attività devono intendersi indifferibile ed esercitabile con presenza fisica e nel rispetto della Direttiva della Funzione Pubblica 2/2020 (il Direttore);
- con il Decreto del Direttore n. 159 del 11.11.2020 è stato rideterminato a 4 unità il numero di unità necessario in presenza;

L'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, il quale stabilisce che:

- le Pubbliche Amministrazioni, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano Organizzativo del Lavoro agile (POLA);
- il POLA costituisce una sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano delle Performance);
- il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 30% dei dipendenti possa avvalersene e garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 % dei dipendenti, ove lo richiedano.

Si evidenzia, peraltro, che per effetto dell'intervenuto art. 11-bis del D.L. n. 52/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 87/2021, con cui è stato modificato il citato art. 263 comma 4-bis del D.L. n. 34/2020, la programmazione del lavoro agile (che confluirà nel prossimo Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO) deve prevedere, per le attività che possono essere svolte in agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Più recentemente, con il D.M. 8 ottobre 2021 il Ministro per la Pubblica Amministrazione all'articolo 1 comma 3 ha individuato le condizionalità da verificare all'interno dell'Amministrazione ai fini dell'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.



Con Delibera n. 40 del 28.01.2021 il Consiglio di Amministrazione ha stabilito che per l'IRVV il ricorso al Lavoro Agile è incompatibile con il numero del personale in servizio costituito da n. 9 unità su una pianta organica che prevede n. 20 unità (così come stabilito con Delibera n. 19/CA del 29.07.2020) ed incompatibile con i principi efficienza, efficacia e tempistiche nell'erogazione dei servizi.

L'IRVV, anche per il 2023, di non procederà all'approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro agile (POLA), per le motivazioni sopra espresse, stabilendo di prevedere il ricorso al Lavoro Agile in via residuale ed applicando la disciplina stabilita per il personale della Regione del Veneto con D.G.R.V. n. 1833 del 29.12.2020, opportunamente adattata alla struttura organizzativa dell'IRVV.

Tale scelta potrà essere oggetto di modifica anche in corso del presente anno, in caso di implementazione significativa del numero di dipendenti in servizio.

### 3.3 Fabbisogno di personale

In ossequio alle disposizioni della normativa vigente nel piano del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 si è indicata la consistenza della dotazione organica e la sua rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

L'IRVV è un ente strumentale della Regione del Veneto e deve, come tale, rispettare le disposizioni impartite dalla stessa amministrazione, soprattutto in materia di contenimento della spesa di personale. La DGRV n. 1547 del 17.11.2020 ha di fatto provveduto al riordino delle direttive fornite agli enti strumentali in materia di personale.

Gli atti che comportano un incremento delle spese di personale debbono ottenere la preventiva autorizzazione della struttura regionale a cui è assegnato l'ente strumentale che ne valuta la legittimità e la conformità con programmazione e gli indirizzi della Regione del Veneto riferiti all'ente. Gli atti in questione possono riguardare le assunzioni di personale a tempo indeterminato, individuazione ed assegnazione di incarichi di Posizione Organizzativa, alte professionalità, di responsabilità e lo schema degli atti di contrattazione integrativa dei singoli enti, incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza motivata da carenze di organico.

Decorsi i trenta giorni dalla richiesta, se non pervengono richieste di chiarimenti o divieti di assunzioni dell'

atto per illegittimità, si potrà procedere al perfezionamento dell'atto ed entro cinque giorni dall'effettiva adozione si deve trasmettere alla struttura regionale referente.

Si ribadisce, anche per il triennio 2023-2025, il contenuto del Piano in oggetto 2022-2024 prevedendo per tutte le nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato il ricorso prioritariamente all'istituto del distacco dalla Regione del Veneto o della mobilità tra enti della Regione del Veneto, rimanendo facoltativa la mobilità ordinaria ex art. 30 del D.Lgs.

165/2001, secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 8, della L. 56/2019 che così recita "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2022-2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001."

Nel caso, pertanto, l'istituto del distacco o della modalità non fosse percorribile, le assunzioni potranno avvenire tramite concorsi o selezioni, secondo le previsioni di legge.

#### Tabella di sintesi - I dipendenti in servizio sono riferiti al 1/01/2023

Categorie	Organico Deliberazione C.d.A n. 19 del 29/07/2020	Totale dipendenti in servizio	posti disponibili	NOTE
Direttore	1	1	/	
Dirigente Amministrativo	1	/	1	Dal 10.01.2023 in posizione di distacco dalla Regione del Veneto per 1/2 giorni a settimana fino alla copertura del posto o venir meno dell'esigenza organizzativa
Dirigente Tecnico	1	/	1	
D	7	3	4	n. 1 dipendente di cat. D in part-time all'83.33% in posizione di distacco dalla Regione del Veneto per n. 1 giorno a settimana fino al 31.01.2023 e poi per 5 giorni settimanali;
C	7	3	4	n. 1 dipendente di categoria C il cui rapporto di lavoro è in scadenza al 30.04.2023 per raggiungimento dei requisiti previsti per la pensione di vecchiaia;
B	3	3	/	n. 1 dipendente di categoria B in part-time al 70% ed in posizione di comando in entrata dalla Regione del Veneto fino al 30.06.2023, con possibilità di proroga
<b>TOTALI</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	

(\*) il Direttore ha un incarico a tempo determinato per la durata di tre anni a decorrere dal 01.08.2021. In corso la procedura amministrativa per la sostituzione del Direttore dimissionario per raggiungimento dei requisiti previsti per la pensione anticipata.

La dotazione organica è la forza lavoro stabilmente dedicata alle attività necessarie al raggiungimento delle finalità dell'Ente e si costituisce in base alle professionalità che sono necessarie e coerenti con l'obiettivo e le finalità attribuite all'Istituto dalla Legge Regionale n. 63/1979 così come modificata ed integrata dalla Legge Regionale n. 43 del 24 ottobre 2019. In particolare con la modifica dell'articolo 2 della legge istitutiva L.R. 63/79 sono state ampliate le funzioni affidate all'Istituto.

La legge di riforma ha riorganizzato l'attività dell'IRVV e le importanti novità che investono l'Istituto hanno attivato il processo di riorganizzazione, considerato idoneo a realizzare e presidiare queste nuove competenze, che si aggiungono a quelle in essere.

Il modello organizzativo è da un lato coerente per competenze, professionalità e numero alle attività e alle funzioni assegnate; dall'altro, deve però essere adeguatamente sostenuto con un contributo di gestione per la copertura delle spese del personale e delle spese di funzionamento. Questo al fine di garantire equilibrio di bilancio fra entrate correnti ricorrenti e spese correnti ricorrenti. Tale questione è stata da tempo e in più occasioni portata a conoscenza dell'amministrazione regionale e risulta fondamentale ed essenziale per gestire la realizzazione dei finanziamenti e coprire i costi di gestione oltre, come già detto, essere necessaria per lo sviluppo e l'implementazione delle nuove attività.

Si ripropongono le seguenti proposte assunzionali, per il primo anno al fine di sopperire alla estrema e non più procrastinabile necessità di coprire le gravi carenze di personale e garantire la gestione ordinaria non in perenne stato di emergenza:

1. confermare l'esigenza di due dirigenti a capo delle due aree organizzative;
2. prevedere l'affiancamento di nuovo personale a quello prossimo al pensionamento o in sostituzione dell'eventuale mobilità presso altre pubbliche amministrazioni;
3. confermare l'esigenza di acquisire, anche con la formula del distacco prevista dall'articolo 2, comma 4, della L.R. 3/2021, n. 2 dipendenti con qualifica di specialista amministrativo con competenze amministrative/giuridico/legali, di n. 2 dipendenti con qualifica di specialista tecnico, di cui n. 1 con competenze collegate alla promozione e valorizzazione non solo del patrimonio costituito dalle Ville Venete ma anche di quelle date in gestione dalla Regione del Veneto, n. 1 dipendente con qualifica di specialista economico/contabile ed infine n. 2 dipendenti con profilo di assistente amministrativo/contabile e n. 1 dipendente con profilo di assistente tecnico;

4. procedere alla verifica dell'impatto organizzativo necessario al presidio di competenze complesse, strategiche e dettate da previsioni normative in continua evoluzione, come il Data Protection Officer (DPO), figura introdotta dal Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 GDPR, la materia della Trasparenza e Anticorruzione (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013) a cui si aggiunge la normativa sull'Antiriciclaggio di cui al D.Lgs. 231/07 recepito con DGRV n. 833 del 19.06.2019, l'Agenda 2030 adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 25.09.2015 che prevede il raggiungimento di obiettivi di sviluppo sostenibile, come previsto dalle DGRV n. 1351 del 18.09.2018 e n. 1488 del 15.10.2019, i nuovi obiettivi assegnati con il ciclo della performance, il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) e tutte le competenze allo stesso affidate e adempimenti previsti con scadenze annuali e infra-annuali, ecc...

Nel corso dell'anno 2018 e 2019 si sono portati a termine e realizzati gli accordi contenuti nei CCDI siglati rispettivamente in data 11.06.2018 e 10.06.2019, tra la componente trattante pubblica e le Organizzazioni sindacali con la RSU, volti al valorizzare le figure professionali presenti all'interno dell'Istituto, attribuendone maggiori responsabilità, nonostante la carenza di personale. Infatti con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 63 del 13.11.2018 si sono recepite le disposizioni contenute nella DGRV n. 1354 del 01.09.2016 "Disciplina degli incarichi di Posizione Organizzativa (P.O.) e di Alta Professionalità (A.P.), in applicazione della L.R. 31 dicembre 2012, n. 54 e smi, degli artt. 8, 9 e 10 del CCNL 31.03.1999 e dell'art. 10 del CCNL 22.01.2004" ed individuato le Posizioni Organizzative all'interno dell'IRVV da assegnare. Le stesse, con successivo provvedimento del Direttore n. 215 del 30.11.2018, sono state attribuite, a decorrere dal 01.12.2018, ai due dipendenti di categoria giuridica D in ruolo all'Istituto. Con CCDI sottoscritto in data 21.09.2022 si è stabilito, tra l'altro, di integrare il Fondo per la Retribuzione di Posizione e di Risultato delle Posizioni Organizzative portandolo ad un importo pari a € 27.500,00. Con Deliberazione del Presidente n. 13 del 14.10.2022 si è provveduto alla ripesatura delle Posizioni Organizzative attuali equiparandole economicamente a quelle di tipo B regionale, demandando al Direttore tutti gli atti conseguenti. Con Decreto del direttore n. 200 del 15.10.2022 si è approvato il Bando per l'assegnazione di n. 2 PO di tipo B, una per l'area Amministrativo-Contabile e l'altra per l'Area Tecnica. Al 31.12.2022 sono definitivamente scaduti gli incarichi di PO assegnati al personale dipendente in quanto non sono pervenute domande in risposta al Bando succitato.

All'istituto della mobilità, così come da disposizioni della DGRV n. 1547 del 17.11.2020, oltre che al ricorso al distacco dalla Regione del Veneto, si ricorrerà per la copertura dei posti

attualmente ricoperti dal personale, qualora lo stesso raggiunga i requisiti per essere posto in quiescenza o che richieda l'autorizzazione alla mobilità esterna presso altre pubbliche amministrazioni.

L'IRVV, inoltre, per garantire il presidio di alcuni servizi essenziali, riducendo contemporaneamente l'incidenza sui costi e concentrare le proprie risorse umane sulle attività istituzionali e il "core business" principalmente collegato ai processi di conservazione, restauro e valorizzazione del patrimonio delle Ville Venete, ha avviato percorsi di collaborazione con le strutture della Regione del Veneto (servizi informatici, gestione del personale, acquisti centralizzati, ecc ...) di cui una è stata oggetto di apposita convenzione, ma che, comunque, non sono sufficienti a sviluppare una strategia complessiva rispetto alle funzioni assegnate e che il Consiglio di Amministrazione dovrà realizzare al pieno delle sue funzioni.

Si prevede, inoltre, anche il ricorso a collaborazioni occasionali attribuibili a dipendenti di Amministrazioni regionali o di enti locali che possano, nell'attesa di vedere assegnato personale da parte della Regione del Veneto, essere di supporto al personale in ruolo nello svolgimento dei compiti più impegnativi, come la transizione digitale e il nuovo protocollo informatico dell'IRVV, la gestione di contratti di appalto di servizi, forniture o di lavori, nei limiti della normativa vigente.

Le priorità sono principalmente collegate al rinforzo dell'organico presente e di quelle figure professionali cruciali che sono prossime alla pensione per raggiungimento di limiti d'età e di anzianità.

Area Amministrativo - Contabile

È necessario acquisire unità lavorative con le seguenti caratteristiche:

- n. 1 assistente economico, di categoria C, operante all'Ufficio Ragioneria che cura tutte le parte delle entrate dell'IRVV con verifica e controllo puntuale delle rate di ammortamento dei mutui in essere e valido supporto per la redazione dei documenti contabili annuali. E' previsto l'affiancamento del dipendente che sarà posto in quiescenza dal 1° maggio 2023. Tale figura deve essere affiancata da un sostituto già da ora con ricorso all'Istituto del distacco e/o con una figura professionale almeno di pari categoria. In considerazione delle attività che l'Istituto è chiamato a svolgere, in ossequio alle disposizioni della LR. 43/2019 di modifica ed integrazione della L.R. 63/79, si prevede la sostituzione anche del

dipendente posto in quiescenza con un altro di pari qualifica nel corso del 2023. Nel 2024 si prevede un'ulteriore unità di categoria C, con profilo amministrativo di supporto allo staff di direzione.

- n. 1 specialista economico, di categoria D, in considerazione alle notevoli incombenze normative che debbono essere svolte puntualmente dall'Ufficio Ragioneria/Personale;
- n. 2 dipendenti di categoria D con profilo amministrativo/giuridico/legale. Nell'area è necessaria la presenza di figure professionali con competenze legali e giuridiche, attualmente non presenti che siano di supporto oltre che agli uffici anche allo staff di direzione.

#### Area Tecnica

Il pensionamento avvenuto a decorrere dal mese di Ottobre 2022 di un esecutore con mansioni di autista ma operativo per le manutenzioni, non è ancora stato sostituito. Per il posto scoperto è stato attivato il comando in entrata di un dipendente di cat. B dalla Regione del Veneto che comunque ha un profilo professionale amministrativo e non tecnico. Si è valutata, pertanto, la sostituzione con un dipendente di qualifica superiore con profilo tecnico. L'ufficio, inoltre, necessiterebbe di un rinforzo operativo di ulteriori n. 3 unità lavorative, rispetto al dipendente di categoria D che sarà presente dal 01.02.2023 in posizione di distacco dalla Regione del Veneto per cinque giorni settimanali, con il seguente profilo:

- n. 1 specialisti tecnici, di categoria D con competenze collegate alla promozione e valorizzazione
- n. 2 assistenti, di categoria C, di cui n. 1 con profilo di tecnico/geometra e n. 1 con competenze amministrativo/contabili.

Potrebbero, inoltre, essere attivate Collaborazioni occasionali attribuite a dipendenti di altre amministrazioni a supporto momentaneo del periodo di transizione sia ai dipendenti in servizio che ai nuovi dipendenti soprattutto se sprovvisti di adeguata esperienza nel settore.

Per i dipendenti in ruolo si proseguirà, stante l'accordo sottoscritto con le OO.SS. e la R.S.U., ad attuare percorsi di qualificazione nei limiti e nell'ambito della normativa attualmente in vigore e della capienza del nuovo Fondo Risorse Decentrate, anche in relazione alle modalità di acquisizione del nuovo personale. Il personale acquisito in posizione di distacco, infatti, non ha alcuna incidenza sul Fondo in questione, diversamente dal personale acquisito tramite l'istituto della mobilità.

QUALIFICA	DOTAZIONE ORGANICA approvata con Deliberazione del CDA n. 19/2020	DIPENDENTI IN SERVIZIO Al 1/1/2023	PREVISIONI Al 31/12/2023	PREVISIONI Al 31/12/2024	PREVISIONI Al 31/12/2025
Direttore	1	1	1	1	1
Dirigente Amministrativo	1	0	1	1	1
Dirigente Tecnico	1	0	1	1	1
D	7	3	7	7	7
C	7	3	6	6	7
B	3	3	3	3	3
<b>TOTALE</b>	<b>20</b>	10	19	19	20
<b>Posti Vacanti</b>		10	1	1	0



### 3.4 Azioni positive

Nel periodo di riferimento del presente Piano, gli obiettivi che l'Istituto intende raggiungere riguardano :

1. formazione;
2. benessere organizzativo
3. orari di lavoro;
4. sviluppo di carriera e professionale
5. informazione

**Formazione:** il Contratto Collettivo Nazionale del comparto Funzione Pubblica riserva un ruolo primario alla Formazione nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. La formazione riveste, altresì, un ruolo di leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. L'obiettivo della formazione è la valorizzazione del patrimonio professionale presente all'Istituto fornendo al contempo un valore aggiunto in particolare in periodi come questi ultimi anni in cui l'amministrazione pubblica è investita da una corrente di innovazioni normative la cui complessità richiede necessari approfondimenti al fine di poter assicurare la legittimità degli atti e provvedimenti assunti.

Con la formazione, pertanto, si assicura opportunità di investimento e di crescita, nonché in relazione alle competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali, si permette l'apprendimento di nuove metodologie lavorative e nuove tecnologie. Tutto ciò risulta estremamente importante per l'adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative. Sviluppare le potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di nuovi o diversi incarichi e della costituzione di figure professionali polivalenti necessarie ovvero quasi indispensabili in un Ente di piccole dimensioni e con una dotazione organica molto ridotta. Consentire l'interscambiabilità di ruoli e competenze tra il personale in dotazione all'Istituto è fondamentale per la continuità e la qualità della gestione delle competenze e obiettivi che intende perseguire l'Istituto.

Al tempo stesso si garantisce l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi offerti dall'Istituto, in un'ottica di sostenimento di un processo di cambiamento organizzativo.

L'Istituto incrementando e garantendo un supporto conoscitivo al personale dipendente si assicura l'operatività dei servizi migliorandone al tempo stesso la qualità e l'efficienza.

Modalità di attuazione: si prevede, oltre alla partecipazione ai corsi individuali, che la formazione del personale dipendente avvenga con le medesime modalità dei dipendenti della Giunta della Regione del Veneto con sottoscrizione di apposite Convenzioni anche con la stessa amministrazione regionale o richieste di partecipazione a al programma formativo della Gazzetta Amministrativa o a catalogo a seconda delle esigenze.

**Orari di Lavoro** : Favorire e garantire attraverso un'appropriata e qualora possibile personalizzata articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità famigliari e professionali. Diversificazione, anche temporanea e flessibilità, soprattutto in entrata ed in uscita, con particolare riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli o necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili,....

**sviluppo di carriera e professionale** : compatibilmente con la normativa in vigore in materia di sviluppo di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.

Le assegnazioni di responsabilità saranno attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Istituto e al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, nonché dal titolo di studio, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza.

Le metodologie di premialità devono tener conto della qualità e della quantità della prestazione resa, non delle diverse articolazioni dell'orario di lavoro o presenza in base a permessi usufruiti.

**informazione** : Garantire un'adeguata informazione a tutti i dipendenti riguardo la normativa sulla pari opportunità e sull'attività che l'Istituto si propone di attuare nel triennio considerato. Divulgazione a scopo informativo dei permessi e congedi di cui i dipendenti possono usufruire in casi di necessità genitoriali e/o famigliari.

**Stress lavoro – correlato** Nel Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi del D.lgs 81/08, in adozione all'Istituto, è disposto che il datore di lavoro ha l'obbligo di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori anche contro l'eventuale rischio di stress lavoro-correlato, che può comportare un incremento del tasso infortunistico ed una situazione di disagio per il lavoratore fino a vere e proprie patologie.

Lo stress è una condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che alcuni soggetti non si sentono in

grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro. L'individuo è assolutamente in grado di sostenere un'esposizione di breve durata alla tensione, che può essere considerata positiva, ma ha maggiori difficoltà a sostenere una esposizione prolungata ad una pressione intensa.

Inoltre individui diversi possono reagire diversamente a situazioni simili e lo stesso individuo può reagire diversamente di fronte a situazioni simili in momenti diversi della propria vita. Lo stress può quindi riguardare ogni luogo di lavoro ed ogni lavoratore, indipendentemente dalle dimensioni dell'azienda, dal settore di attività o dalla tipologia del contratto o del rapporto di lavoro.

Lo stress non è infatti una malattia ma una situazione di prolungata tensione che può essere causata da diversi fattori quali:

- il contenuto del lavoro;
- l'eventuale inadeguatezza nella gestione dell'organizzazione del lavoro;
- l'eventuale inadeguatezza nella gestione dell'ambiente di lavoro;
- le carenze nella comunicazione.

Il D.Lgs. 81/08 prevede l'obbligo da parte del datore di lavoro di valutare tutti i rischi compresi quelli collegati allo stress lavoro-correlato e di stabilire idonee e misure per prevenirlo, eliminarlo o ridurlo.

Per individuare una eventuale problema di stress lavoro-correlato si possono utilizzare alcuni indicatori come un elevato tasso di assenteismo o di rotazione del personale, frequenti conflitti interpersonali o lamentele da parte dei lavoratori, ma identificare una lista esaustiva è pressoché impossibile. Può risultare quindi necessario un'analisi sui seguenti fattori:

- organizzazione e dei processi di lavoro (disciplina dell'orario di lavoro, grado di autonomia, corrispondenza tra le competenze dei lavoratori ed i requisiti professionali richiesti, carichi di lavoro, etc.),
- condizioni di lavoro e ambientali (esposizione a comportamenti illeciti, rumore, calore, sostanze pericolose, etc.),
- comunicazione (incertezza in ordine alle prestazioni richieste, alle prospettive di impiego o ai possibili cambiamenti, etc.)
- fattori soggettivi (tensioni emotive e sociali, sensazione di non poter far fronte alla situazione, percezione di mancanza di attenzione nei propri confronti, etc.).

Nel 2021 il Comitato Unico di Garanzia ha discusso sull'adozione di un Modello di questionario per la rilevazione del benessere del personale, sulla base del fac-simile

ministeriale, valutando le modalità per rendere il più possibile anonimo il questionario, dato l'esiguo numero di dipendenti dell'Istituto e ha concordato di escludere dalla tabella dei dati anagrafici la compilazione del solo riquadro riferito alla fascia di età. Le risultanze ??

L'Istituto si impegna, tramite il CUG di acquisire pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti alle possibili soluzioni di problemi riscontrati dal personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

### **3.4 Formazione del personale**

Le ridotte dimensioni dell'Ente comportano la responsabilità diffusa per il personale dell'Istituto. In applicazione delle disposizioni derivanti dalla legge n. 190/2012 e del P.N.A., il PTPC delinea due livelli di azione formativa :

- uno di carattere generale a carattere diffusivo,
- al personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione.

Nel periodo di riferimento, si prevede:

- di aderire ai percorsi formativi predisposti dalla Regione del Veneto per il proprio personale e aperto agli Enti strumentali con una impostazione operativa che si riferisca prioritariamente alle modalità di applicazione delle norme nell'organizzazione in generale.
- di partecipare a corsi e seminari proposti dalla Regione del Veneto (es. la Giornata della Trasparenza)
- di aderire ai corsi di formazione proposti dalla Regione del Veneto in collaborazione con GARI Gazzetta Amministrativa della P.A. e Regione Veneto
- di realizzare dei corsi di formazione sull'impiego consapevole ed efficace dei programmi di lavoro in uso presso l'Istituto (a titolo esemplificativo halley e ascot-web);
- di realizzare un seminario in house per la sensibilizzazione sulla tutela della privacy nel rispetto Regolamento europeo 2016/679/UE.
- di realizzare attività formative dedicate al personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione.
- di sensibilizzare il personale: sui reati contro la Pubblica Amministrazione, sul Codice di condotta del pubblico dipendente, sulla comunicazione collaborativa.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione si ripercorrono tutti gli aspetti relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti con evidenza degli strumenti, delle tempistiche, delle modalità e delle responsabilità.

**Monitoraggio del valore pubblico** ogni anno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 53/1993, l'Istituto trasmette alla Giunta regionale e al Consiglio regionale, entro il mese di febbraio, una relazione motivata e documentata sull'attività svolta nell'anno precedente nella quale vengono affrontati i risultati conseguiti con il programma di attività deliberato all'inizio dell'anno.

**Monitoraggio della performance** ogni anno nella Relazione sulla Performance confluiscono i dati dell'organizzazione, per quanto riguarda la sintesi delle informazioni di interesse degli stakeholder, l'analisi del contesto interno ed esterno di riferimento, l'analisi dei punti di forza e di debolezza, l'analisi dei risultati raggiunti dalla struttura e dai dipendenti con riferimento agli obiettivi di struttura. Sia gli obiettivi di struttura che gli obiettivi individuali sono oggetto di un monitoraggio intermedio.

I risultati di indagini di customer satisfaction costituiscono un'occasione ulteriore per verificare la qualità dei servizi e della soddisfazione degli utenti

**Monitoraggio dei rischi corruttivi e trasparenza** il monitoraggio prende avvio ad inizio anno con la predisposizione della sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione e viene svolta durante tutto l'anno in una verifica continuativa delle singole misure di trattamento del rischio. Nel corso dell'anno è inoltre previsto un audit che precede la revisione della mappatura dei processi. La predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione costituisce un'ulteriore opportunità di monitoraggio.

Per quanto riguarda la trasparenza il RPCT è affiancato da referenti (Cat. C e D) lo supportano nell'annuale predisposizione della griglia della trasparenza stabilita con delibera ANAC. Per l'IRVV e gli Enti Strumentali, la Regione del Veneto periodicamente monitora l'andamento delle attività di anticorruzione e trasparenza con questionari e audit.

**Monitoraggio sull'organizzazione** consente la programmazione del fabbisogno di personale, la verifica delle spese di personale, dell'indebitamento, della sostenibilità

economico finanziaria, la numerosità e il turn-over del personale nel rispetto dei vincoli normativi in vigore.

L'Organismo Indipendente di valutazione, nell'esercizio delle proprie funzioni, esercita una funzione di monitoraggio su: Performance: • Parere vincolante sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance; • Esame del Piano della Performance; • Validazione della Relazione sulla Performance; • Esame della proposta di Valutazione del Direttore Generale; • Esame monitoraggio intermedio obiettivi di struttura; • Stesura del Documento di attestazione sulla verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento