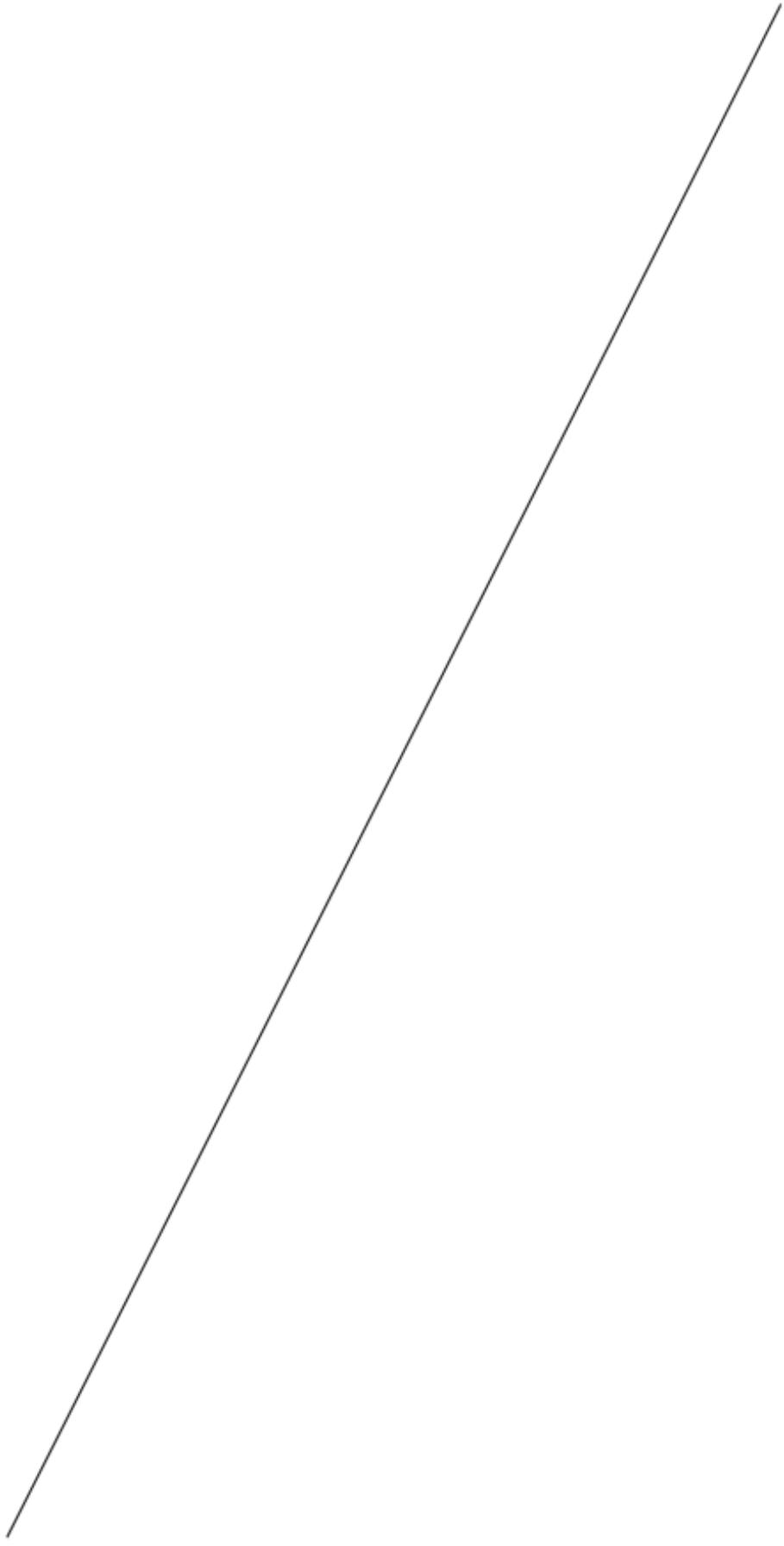


Istituto Regionale per le Ville Venete

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2025-2027 - Aggiornamento 2025

in applicazione della Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013



SOMMARIO

PARTE PRIMA

PREMESSA	9
1. SCOPO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
2. LA STRATEGIA IRVV	10
2.1 Periodo di riferimento.....	11
2.2 Obiettivi strategici.....	11
2.3 Modalità di elaborazione.....	12
3. NORMATIVA E DISPOSIZIONI NAZIONALI	13
4. NORMATIVA E DIPOSIZIONI REGIONALI	14
5. QUADRO ORGANIZZATIVO DELL'IRVV	16
6. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	20
6.1 Definizioni.....	20
6.2 Abbreviazioni.....	21
7. STRUTTURE DI RIFERIMENTO	22
7.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).....	22
7.2 I Referenti per l'anticorruzione.....	22
7.3 I Dipendenti.....	25
7.4 I Collaboratori	25
7.5 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	25
7.6 Altri soggetti istituzionali	25
SEZIONE GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	27
8. IL CONTESTO OPERATIVO E LE AREE A RISCHIO DELL'IRVV	28
8.1 Il contesto operativo esterno dell'IRVV.....	28
8.1.1 Il contesto delle illegalità	31
8.2 Il Contesto interno dell'IRVV	34

8.3 Il Personale.....	35
8.4 Aree a rischio obbligatorie.....	36
9. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	37
9.1 Il ruolo del R.P.C.T nel processo di gestione del rischio.....	37
10 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	38
10.1 Mappatura dei processi amministrativi a rischio.....	38
10.2 Valutazione del rischio di processo	39
10.3 Individuazione delle misure di prevenzione, mitigazione, trattamento del rischio.....	40
10.3.1 Processo di gestione del personale (acquisizioni e progressioni).....	41
10.3.2 Processo relativo alla concessione in uso di Ville in gestione all'IRVV.....	42
10.3.3 Processo relativo alla concessione dei finanziamenti IRVV (mutui).....	44
10.3.4 Processo relativo alla concessione di finanziamenti (contributi).....	45
10.3.5 Processo relativo alle gare per affidamento lavori.....	46
10.3.6 Processo riguardante l'affidamento di servizi e l'acquisizione di beni.....	47
10.3.7 Processo di gestione economico finanziaria delle entrate e delle spese.....	49
10.3.8 Processo relativo alle attività di controllo e ispezione.....	50
11 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	51
11.1 Trasparenza	51
11.2 Accesso civico.....	51
11.3 Codice di comportamento del personale	52
11.4 Rotazione del personale	52
11.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	53
11.7 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di ufficio, attività e incarichi extraistituzionali.....	53
11.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	54
11.8 Controlli e verifiche.....	54
11.9 Formazione di commissioni.....	55
11.10 Tutela dell'autore di segnalazioni di reati o di irregolarità (whistleblower).....	55
11.11 Formazione del personale.....	55
11.12 Protocolli di legalità /patti d'integrità negli affidamenti	55
11.14 Procedure informatiche.....	56

12. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL TRIENNIO 2025-2027.....	57
12.1 Attività ordinarie	57
12.2 Trasparenza	58
12.3 Accesso civico.....	58
12.4 Codice di comportamento del personale IRVV.....	58
12.5 Rotazione del personale	58
12.6 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	59
12.7 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di ufficio, attività e incarichi extraistituzionali.....	59
12.8 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	59
12.9 Controlli e verifiche.....	59
12.10 Formazione di commissioni.....	59
12.11 Tutela dell'autore di segnalazioni di reati o di irregolarità (whistleblower).....	59
12.12 Formazione del personale.....	60
12.13 Protocolli di legalità /patti d'integrità negli affidamenti	60
12.14 Procedure informatiche.....	60
12.15 Attuazione delle misure di prevenzione, mitigazione, trattamento del rischio, individuati per processi IRVV	61
13. MONITORAGGIO	61
14. RIESAME DEL PIANO.....	61
15. RACCORDO CON GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE.....	62
15.1 RACCORDO CON GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA.....	62
15.2 RACCORDO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	64

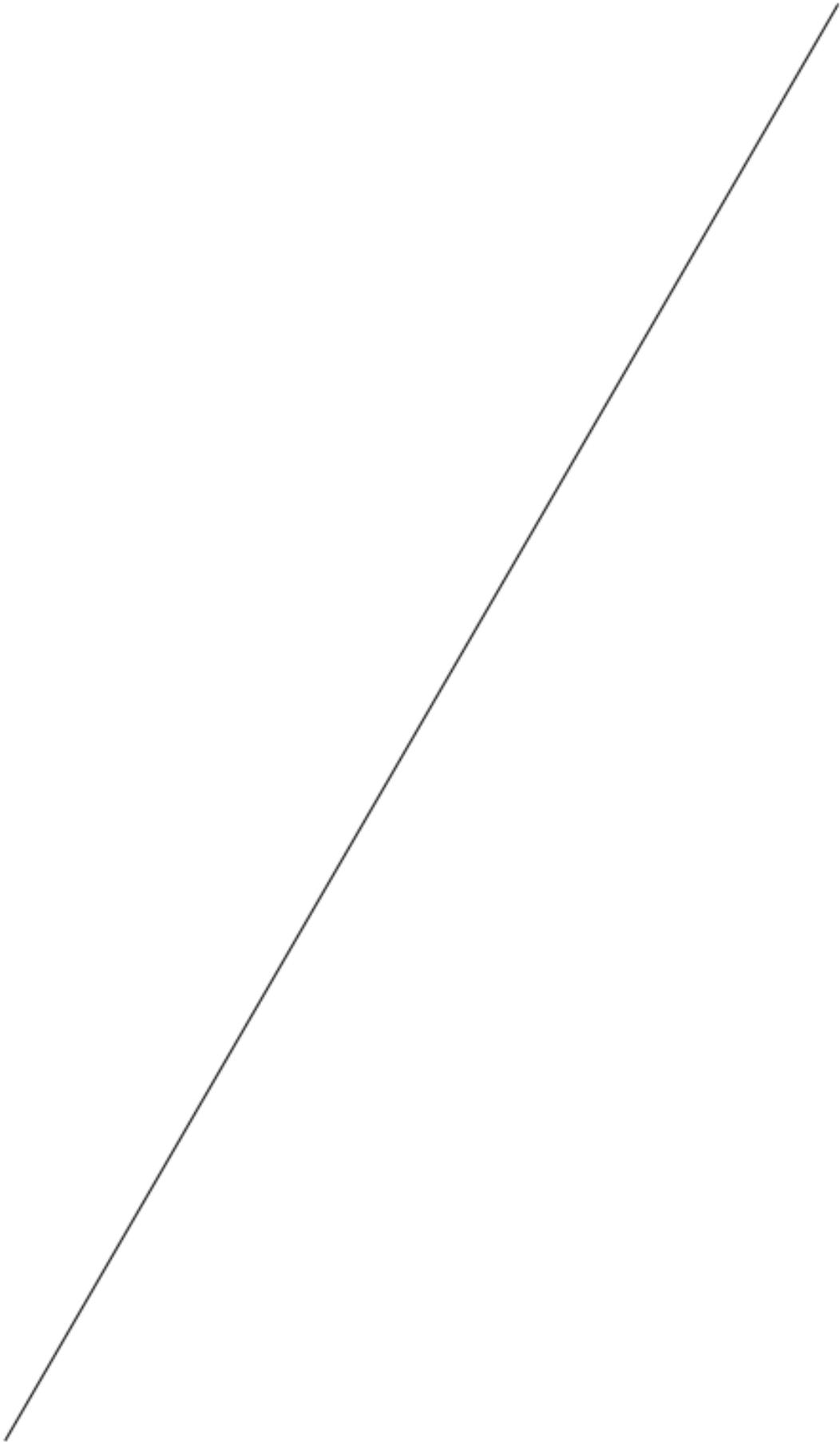
PARTE SECONDA

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	65
PREMESSA	67
16. ATTUAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA E PROSPETTIVE DI SVILUPPO	68
17. IDENTIFICAZIONE DEI RUOLI E RESPONSABILITÀ RISPETTO AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	69
18. PROGETTAZIONE E SVILUPPO DELLE SOLUZIONI INFORMATICHE A SUPPORTO DELLA TRASPARENZA	70
19. AGGIORNAMENTI SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	70
20. INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE IN ATTUAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA	70

PARTE PRIMA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025-2027

Aggiornamento 2025



PREMESSA

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” si realizza attraverso un’azione congiunta e coordinata tra un livello “centrale-nazionale” ed uno “decentrato”. La strategia **a livello nazionale**, si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC); tale Piano, costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell’adozione dei propri Piani di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT).

A livello decentrato, ogni amministrazione o Ente definisce un PTPCT, predisposto ogni anno da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT), che individua il grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cosiddette “misure”) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1,co.5, L.190/2012)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha visto il progressivo imporsi della **scelta di prevenzione** accanto allo strumento della repressione della corruzione. Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all’interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto **in misure di carattere organizzativo**, oggettivo, quanto in **misure di carattere comportamentale**, soggettivo. Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull’organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui controlli, trasparenza, formazione, ecc.) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei dipendenti pubblici a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

1. SCOPO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è un documento programmatico, facente parte del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione) che, previa individuazione delle attività dell’Ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello.

Il PTPCT persegue le seguenti finalità:

- prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Istituto ai fenomeni di corruzione, corruzione e *mala gestio* e l'adozione delle misure idonee a contrastare tali fenomeni;
- assicurare la massima trasparenza sulle attività e sulla organizzazione;
- compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree che dovessero risultare sensibili in ragione dell'attività svolta;
- individuare le misure preventive del rischio e garantendone esecuzione;
- garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità;
- adottare meccanismi di prevenzione, gestione e mitigazione di conflitti di interesse effettivi e/o potenziali;
- facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
- assicurare l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'IRVV;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower) anche in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 179/2017;
- garantire l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

2. LA STRATEGIA IRVV

L'obiettivo principale dell'IRVV è di consolidare la consapevolezza della centralità delle azioni di garanzia dell'integrità dell'azione amministrativa, quale pilastro a fondamento della solidità dell'amministrazione stessa. In tal modo si provvede a rinforzare la stabilità dell'esercizio della funzione amministrativa, la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e il benessere della collettività.

Il Piano tiene conto della peculiarità dell'Istituto, ente pubblico non economico che applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle proprie dimensioni e organizzazione interna.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'IRVV intende essere:

- adeguatamente e concretamente collegato con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica regionale, in materia di prevenzione della corruzione;

- concretamente collegato con il ciclo della performance con l'inserimento di strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione;
- rispettoso delle indicazioni dell'OIV Organismo Indipendente di Valutazione

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione descritte nel Piano intende determinare inoltre una positiva ricaduta sulla efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, consentendo l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse pubbliche ed il miglioramento della qualità dei servizi offerti al cittadino.

2.1 Periodo di riferimento

In coerenza con le disposizioni del PNA, l'arco temporale di riferimento del presente Piano è il **triennio 2025-2027**. Ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano è oggetto di aggiornamento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione propone aggiornamenti, se lo ritiene necessario o opportuno, anche in corso d'anno.

E' previsto inoltre un riesame del Piano e di verifica periodica dello stato di attuazione. Nel corso del triennio saranno promosse forme di comunicazione e consultazione, anche on line, sul proprio Piano e sulle misure che intende implementare, per coinvolgere gli utenti, i propri collaboratori e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (cd. stakeholder).

2.2 Obiettivi strategici

Il presente Piano, in piena coerenza con quanto stabilito dai Piani Nazionali Anticorruzione, concorre al perseguimento degli obiettivi della strategia nazionale anticorruzione, ossia:

- ridurre le opportunità che la corruzione si sviluppi,
- aumentare la capacità di fare emergere la corruzione,
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione,

sviluppendoli in specifiche attività di prevenzione della corruzione intraprese e da intraprendere, da parte dell'Amministrazione.

Oltre agli obiettivi sopra indicati, il 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.

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.

Per quanto riguarda invece la metodologia per la gestione dei rischi corruttivi, nel periodo in questione si intende dare **attuazione alle misure di prevenzione, mitigazione e trattamento dei rischi individuate nella revisione mappatura dei processi** dell'Istituto così come riportate nell'allegato A) della Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 29 del 22.11.2024. I risultati della mappatura dei processi, la valutazione dei rischi, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione/mappatura/trattamento hanno evidenziato la necessità di proseguire il percorso volto ad omogeneizzare, razionalizzare e semplificare i processi rilevati, in un'ottica di *Kaizen* "miglioramento continuo".

2.3 Modalità di elaborazione

L'IRVV, in linea con quanto stabilito nel P.N.A., ha svolto una pubblica **consultazione** in Amministrazione Trasparente, rivolta in particolare agli stakeholder dell'IRVV, al fine di raccogliere idee e proposte da parte di cittadini/imprese e organizzazioni portatrici di interessi collettivi finalizzate ad una migliore individuazione sia delle misure preventive anticorruzione, sia di quelle per la trasparenza ed integrità amministrativa, tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale.

Come indicato dall'ANAC nelle proprie delibere e linee-guida, ci si pone l'obiettivo di assicurare una piena **integrazione tra i seguenti meccanismi gestionali**:

- ❖ Piano Triennale per la Performance, ciclo della performance;
- ❖ Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione che comprende il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

traducendole in specifiche misure di prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni metodologiche e contenutistiche fornite dai PNA, sempre nel rispetto della normativa anticorruzione.

Si terranno inoltre ovviamente in considerazione le indicazioni **dell'Organismo Indipendente di Valutazione O.I.V.**

Il presente Piano si baserà inoltre sulle **linee strategiche individuate dalla Regione Veneto**.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'IRVV deve contemplare:

- l'**adozione di appropriati strumenti di analisi** impostati in modo tale da essere adeguati alle funzioni amministrative specifiche effettuate e alla realtà di ciascun contesto, evidenziando i destinatari e impiegando metodologie di redazione che li rendano facilmente interpretabili,
- il **coinvolgimento di tutto il personale** che si occupa di quelle aree maggiormente a rischio nelle attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio. Il piano intende inoltre coinvolgere gli utenti e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (cd. stakeholder),
- l'**adozione di misure di tipo regolativo** per le quali il Piano deve riscontrare, in relazione al livello di rischio, le misure di contrasto, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte,
- la **selezione delle misure di natura generale** che l'amministrazione ha assunto o vuole assumere per combattere il rischio di corruzione,
- l'inserimento nel piano anche di **misure che assicurino il rispetto delle norme del Codice di comportamento** dei dipendenti, mirate a garantire la sorveglianza sulle varie problematiche riguardanti il conferimento di incarichi ai dipendenti. Lo strumento specifico, inoltre, deve essere chiaramente correlato con il piano della performance.

3. NORMATIVA E DISPOSIZIONI NAZIONALI

Al fine di dare attuazione alla normativa anti-corruzione sono stati emanati una serie di provvedimenti legislativi che rappresentano gli elementi cardine del nuovo impianto normativo, in via di sviluppo:

La **Legge 6 novembre 2012, n. 190** che ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33** che ha introdotto il concetto di trasparenza amministrativa quale punto cardine della legge anticorruzione.

Il **Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39** che ha introdotto un sistema di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, al fine di assicurare l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche.

Il **Decreto Legislativo n. 97 del 2016** ha introdotto il cosiddetto FOIA (Freedom Of Information Act) uno strumento giuridico che consente l'accesso a qualunque atto o documento della pubblica amministrazione senza che alla base si configuri obbligatoriamente un interesse legittimo, diretto, concreto e attuale.

Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, che ha introdotto il PIAO Piano integrato di attività e organizzazione, quale strumento programmatico atto a contenere, coordinandoli, diversi atti programmatici previsti dalla normativa vigente.

Fondamentali per definire linee di indirizzo in materia di anticorruzione sono i **Piani Nazionali Anticorruzione** nel più recente aggiornamento del 2023.

Vanno ancora segnalati, tra gli **atti ANAC** Autorità Nazionale Anticorruzione, in particolare le Linee Guida e i Comunicati del Presidente.

Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 che ha modificato la pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici.

4. NORMATIVA E DIPOSIZIONI REGIONALI

Legge Regionale 26 gennaio 2018, n. 1 per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile

D.G.R.V. n. 833 del 19 giugno 2019 con disposizioni organizzative in attuazione del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e s.m.i. Nomina del soggetto Gestore delle segnalazioni Antiriciclaggio, prima definizione di procedure interne e definizione di percorsi formativi dedicati.
Con Delibera n. 35/CS del 10.10.19 l'IRVV ha recepito la DGRV.

D.G.R.V. n. 951 del 2 luglio 2019 che ha approvato uno schema di Protocollo di legalità tra Regione del Veneto, Uffici territoriali del Governo del Veneto, ANCI e UPI per la prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture[...]", recepita dall'IRVV con Delibera n. 36/CS del 10.10.19.

D.G.R.V. n. 1266 del 3 settembre 2019 con la quale si sono approvate le Linee guida per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000.

D.G.R.V. n. 1832 del 29 dicembre 2020 con la quale è stato avviato il Progetto di Convergenza delle Infrastrutture Informatiche per la definizione di un programma di ottimizzazione dei Sistemi Informativi regionali con l'Istituto Regionale Ville Venete”

D.G.R.V. n. 1822 del 29 dicembre 2020 con la quale sono state approvate le 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.

Con Delibera n. 5 CA del 28.01.2021 l'IRVV ha recepito la DGRV

D.G.R.V. n. 1321 del 08 settembre 2020 con la quale è stato approvato lo schema di protocollo d'intesa in materia di appalti tra Regione del Veneto, ANCI Veneto, ANPCI, UPI Veneto, CGIL, CISL e UIL.

Con Delibera n. 4 CA del 28.01.2021 l'IRVV ha recepito la DGRV

D.G.R.V. n. 232 del 02 marzo 2020 che ha definito le Linee guida in materia di conflitto di interessi e obbligo di astensione dei dipendenti e in materia di attuazione delle previsioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001”.

Con Delibera del Presidente n. 2 del 17.04.2020 l'IRVV ha recepito la DGRV

D.G.R.V. n. 852 del 11 luglio 2023, che ha definito una Procedura per la segnalazione degli illeciti (whistleblowing). Adeguamento al D.lgs n. 24 del 10 marzo 2023”

D.G.R.V. 671 del 18 giugno 2024, recante “Indirizzi operativi per la gestione delle procedure semplificate di acquisizione di servizi, forniture e lavori sotto la soglia di rilevanza europea per le esigenze della Regione del Veneto. Artt. 45 - 55 e Allegati II.1 e II. 2 al Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36

Con Delibera n. 5 P del 23.11.2024 l'IRVV ha recepito la DGRV.

D.G.R.V. n. 1460 del 12 dicembre 2024, recante “Attuazione Legge 6 novembre 2012, n.190, articolo 1, comma 8: definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Aggiornamento del "Documento recante gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione della Regione del Veneto" per l'anno 2025”

5. QUADRO ORGANIZZATIVO DELL'IRVV

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 **Presidente** è il legale rappresentante dell'Ente e presiede il Consiglio.

Il **Revisore Unico dei Conti** è stato nominato con Decreto del Presidente del Consiglio Regionale n. 4 del 20.05.2021. Le competenze del Revisore sono indicate all'art. 9 della L.R. 63/79.

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

➤ Personale dirigenziale: n. 1 Direttore

Fino al 31.05.2023, in attesa della conclusione della selezione delle procedure per l'individuazione del nuovo Direttore titolare, la Giunta della Regione del Veneto con Deliberazione n. 226 del 07/03/2023 ha nominato Direttore dell'IRVV, il Dott. Enrico Specchio dirigente di ruolo regionale, in distacco parziale in uscita per massimo due giorni alla settimana, fino alla conclusione.

Dall'1.06.04 è entrato in servizio, in qualità di Direttore l'Arch. Franco Alberti incaricato con la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 14.02.2024 a seguito della selezione.

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, 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.

➤ **Personale non dirigenziale** al 01.01.2025 è costituito di n. 9 unità (n. 2 Funzionari dell'Elevata Qualificazione, n. 1 Funzionario (in distacco dalla Regione del Veneto), n. 3 Area Istruttori (di cui 1 in aspettativa), n. 3 Area degli operatori esperti (di cui 1 in comando/distacco) 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

QUALIFICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO	
Direttore	1	tempo determinato
Dirigente Amministrativo	0	
Dirigente Tecnico	0	
Funzionari e dell'elevata qualificazione	2	
Funzionari	1	di cui 1 in distacco dalla Regione Veneto (part time)
Area Istruttori	3	di cui 1 in aspettativa
Area degli operatori esperti	3	di cui 1 in comando/ distacco dalla Regione del Veneto (part time)
Totale	10	

Tabella di sintesi – posti vacanti da pianta organica

QUALIFICA	VACANTI DA PIANTA ORGANICA (19 CA 2020)
Direttore	0
Dirigente Amministrativo	1
Dirigente Tecnico	1
Funzionari e dell'elevata qualificazione	4
Area Istruttori	4
Area degli operatori esperti	0
Totale	10

Organigramma: Struttura organizzativa IRVV – 01.01.2025

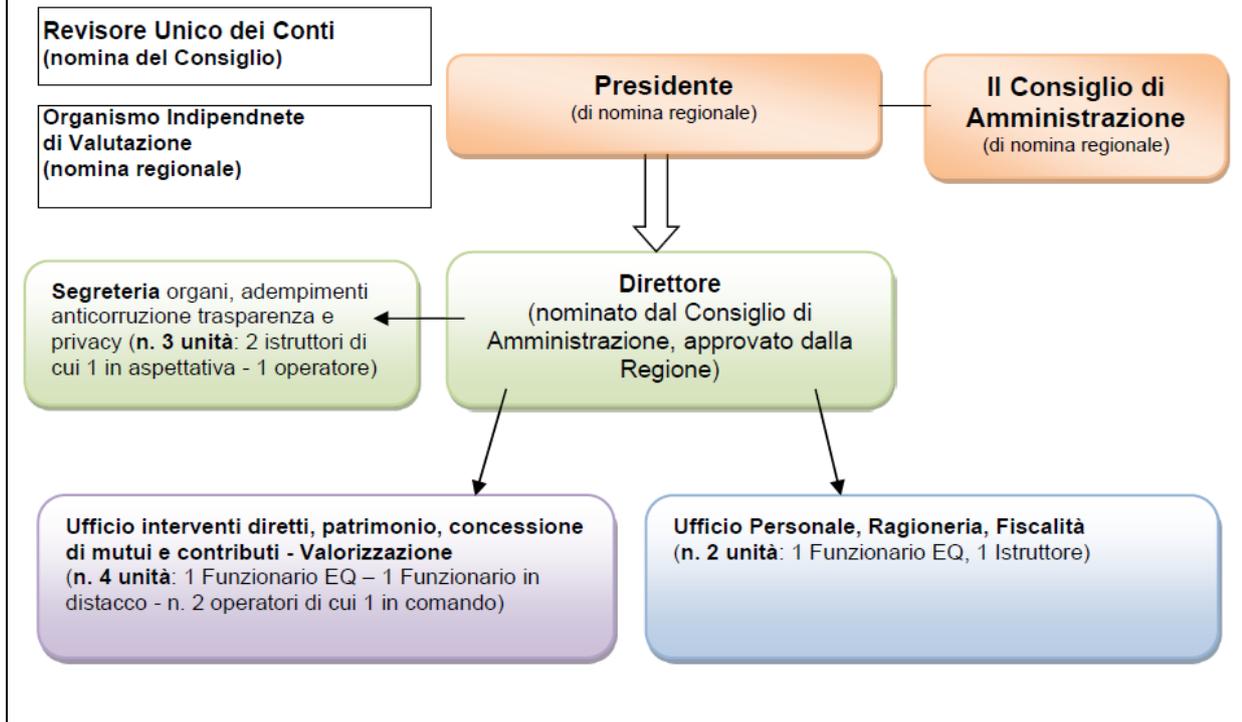


Tabella Distribuzione del personale per qualifica negli uffici

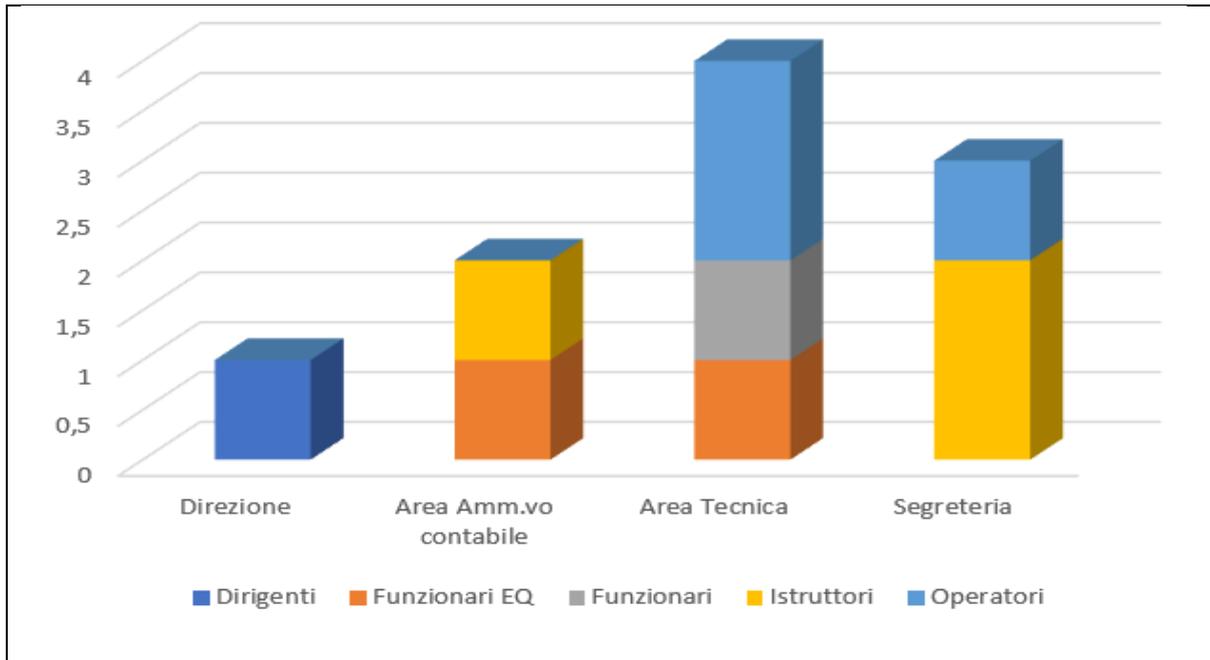


Tabella Distribuzione del personale per genere negli uffici

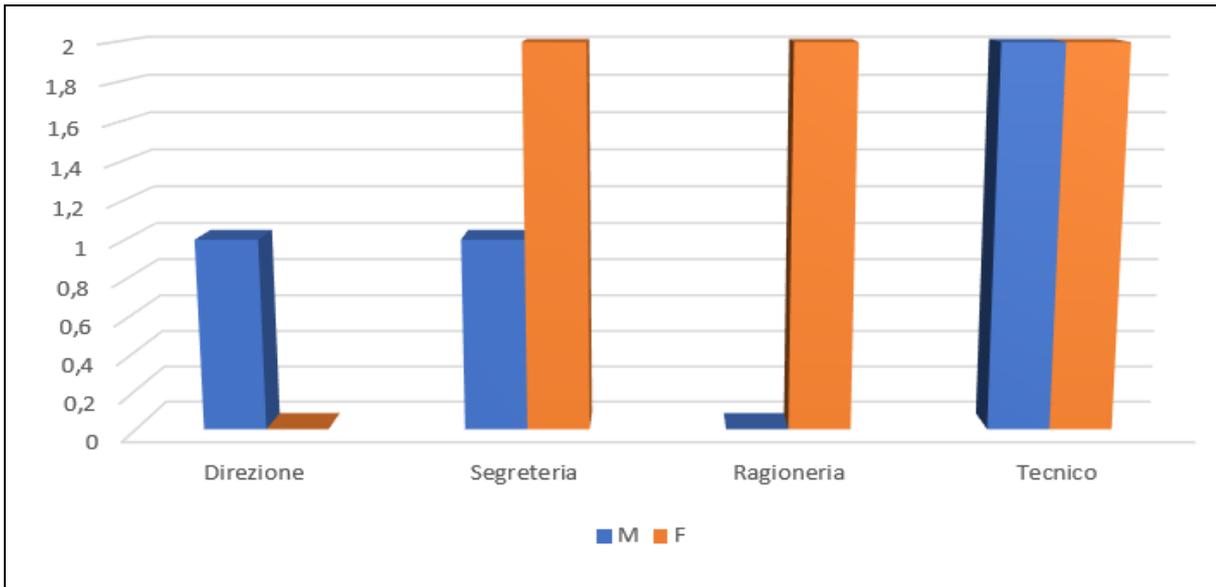


Tabella Distribuzione per genere nelle qualifiche

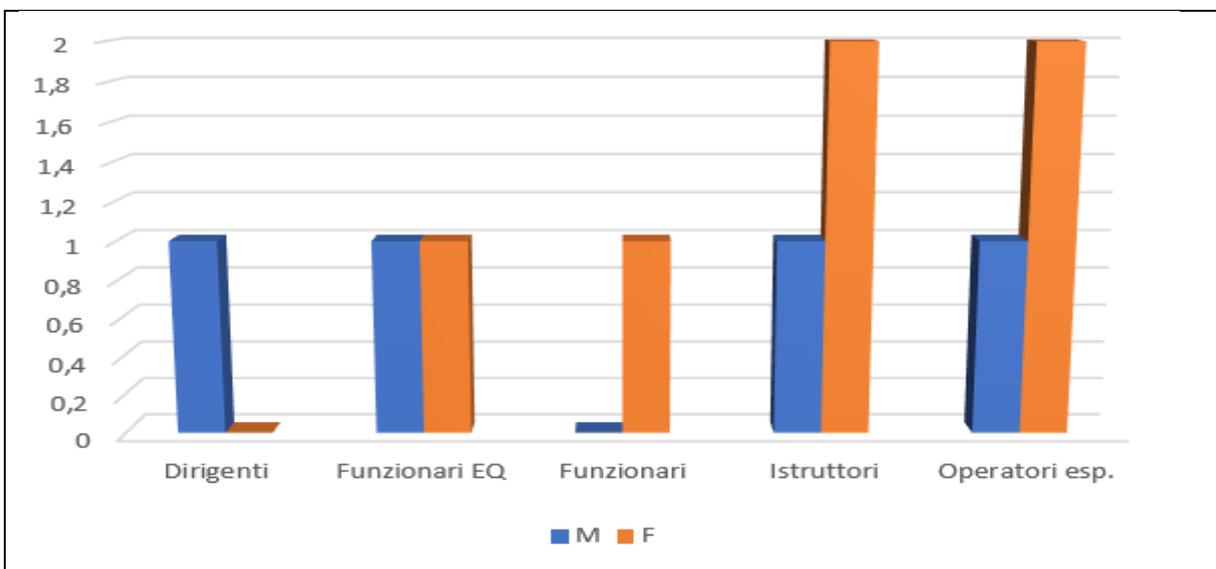


Tabella Distribuzione per genere nei livelli d'età

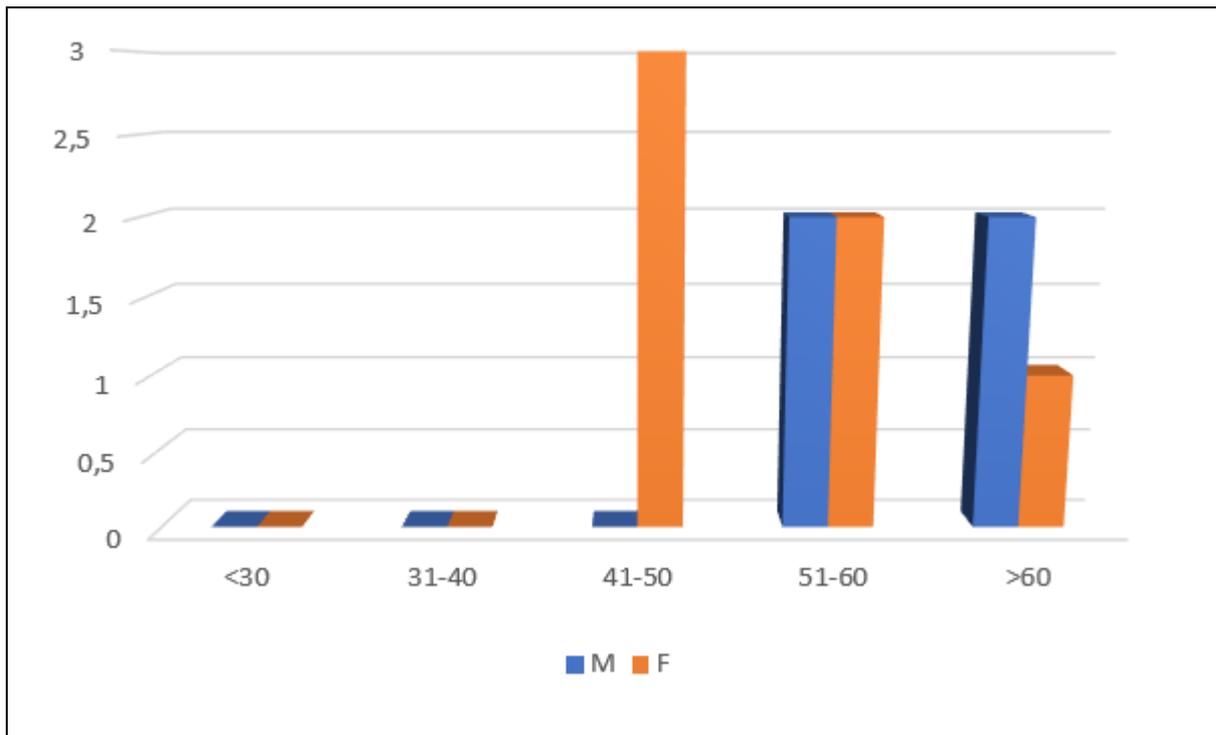
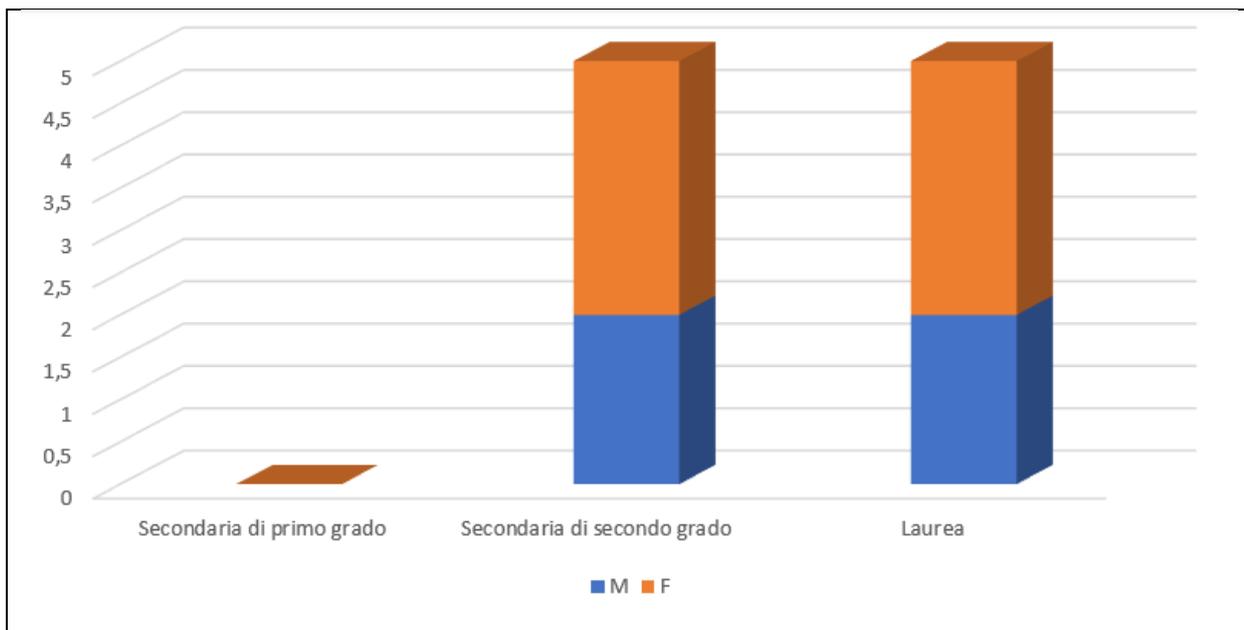


Tabella Distribuzione per genere nei titoli di studio



6 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

6.1 DEFINIZIONI

Si riportano nel presente paragrafo le principali definizioni impiegate nella gestione del rischio corruzione. (vd. P.N.A., allegato 1 e UNI/ISO 31000:2010).

Analisi del rischio: consiste nella 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. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nella Tabella Allegato 5 al P.N.A. 2013.

Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Titolare del rischio: persona o entità con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio.

Gestione del rischio: attività coordinata per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento al rischio.

Processo di gestione del rischio: applicazione sistematica delle politiche e procedure di gestione del rischio, di consultazione e di comunicazione.

Struttura di riferimento: insieme dei soggetti che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): è lo strumento attraverso il quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione fornisce linee guida e indirizzi operativi alle pubbliche amministrazioni ed agli altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, per coadiuvarli nella redazione dei propri PTPCT.

Il P.T.P.C. – La logica della norma ISO31000 nell'analisi dei rischi

La norma di riferimento è la ISO 31000/2009 che prevede:

- ✓ analisi dettagliata del contesto
- ✓ identificazione del rischio
- ✓ analisi del rischio in concreto (probabilità/impatto)
- ✓ ponderazione e valutazione del rischio
- ✓ trattamento del rischio (misure per neutralizzare/ridurre il rischio)

6.2 ABBREVIAZIONI

Nel corso del presente documento sono utilizzati i seguenti acronimi e abbreviazioni:

OIV Organismo Indipendente di Valutazione

PNA Piano Nazionale Anticorruzione

DEFR Documento di Economia e Finanza Regionale

P.T.P.C. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

R.P.C.T. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PRRR Piano Regionale per la Ripresa e la Resilienza

7. STRUTTURE DI RIFERIMENTO

7.1 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.).

Dal 01.01.2024, fino a fine maggio il R.P.C.T. è stato l'Avv. E Specchio - Direttore ad interim che la Giunta della Regione del Veneto ha definito (D.G.R.V n. 226/2023) in attesa della conclusione della selezione per il nuovo Direttore IRVV - nominato con Delibera del Presidente n. 27 del 07.07.2023, ratificata dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 12.07.2023. Successivamente alla nomina del Direttore IRVV il R.P.C.T. è stato l'Arch. F. Alberti nominato con Delibera del Presidente n. 14 del 07.07.2024, ratificata dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 30.07.2024.

La figura del R.P.C.T. è regolata nella legge 6 novembre 2012, n. 190 e il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, correttivo della richiamata legge 190/12.

Per quanto riguarda i poteri e le funzioni attribuite a tale figura, vi sono ulteriori disposizioni che devono essere richiamate: D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, al D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, al D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., la Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 ed infine l'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che ha poi compiuto una ricognizione normativa, evidenziando alcuni punti fermi che sono stati anche oggetto di esame nei PNA.

I compiti del R.P.C.T. sono di seguito elencati:

a) in base a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, il R.P.C.T. deve:

- Predisporre il documento recante gli **indirizzi strategici** in materia di prevenzione della corruzione, che dovrà poi essere approvato dagli organi di indirizzo;
- elaborare la proposta di **piano della prevenzione** da presentare e condividere con l'organo di indirizzo, che dovrà poi formalmente adottarlo entro il 31 gennaio di ogni anno;
- definire procedure appropriate per selezionare e **formare i dipendenti** destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- **verificare l'efficace attuazione del piano** e la sua idoneità;
- **proporre modifiche al piano** in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- **individuare il personale** da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

- **elaborare la relazione annuale** sull'attività svolta, assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'OIV e all'organo di indirizzo dell'Ente;
 - **referire sulla sua attività** all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno;
- b) in base a quanto previsto dal D. Lgs. n. 39/2013, il R.P.C.T. in particolare deve:
- **vigilare** sul rispetto, da parte dell'Ente, delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto citato, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
 - **segnalare** i casi di possibili violazioni al decreto all'ANAC nonché alla Corte dei Conti ai fini dell'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- c) in base a quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013, il R.P.C.T. in particolare:
- controlla l'adempimento degli **obblighi di trasparenza** da parte dell'Ente;
 - assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
 - pubblica uno **scadenziario** con le date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti;
 - istruisce, se direttamente coinvolto, le istanze di **accesso civico** semplice;
 - istruisce e definisce le istanze di riesame presentate in tema di accesso civico generalizzato;
- d) in base a quanto previsto dal DPR n. 62/2013, il R.P.C.T. deve:
- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
 - effettuare il **monitoraggio annuale** sulla loro attuazione;
 - pubblicare sul sito istituzionale i risultati del monitoraggio annuale;
 - **gestire le segnalazioni** in materia di conflitto di interesse relative ai dirigenti;
- f) con riferimento al D. Lgs n. 165/2001 art. 54-bis e alla Legge 30 novembre 2017, n. 179, cura **l'istruttoria delle segnalazioni di condotte illecite** da parte dei dipendenti e le definisce secondo le proprie attribuzioni.

7.2 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 (Istruttori, Funzionari e Funzionari EQ).

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.

In relazione alla **prevenzione della Corruzione** i Referenti concorrono:

- al processo di analisi dei rischi (mappatura dei processi, individuazione dei rischi e delle relative misure di mitigazione, monitoraggio dell'attuazione delle misure);
- all'aggiornamento annuale del PTPCT;
- con i referenti della formazione, ad individuare le esigenze formative della Direzione in materia di etica ed integrità, così da segnalare al R.P.C.T. i necessari ambiti di intervento;
- a sensibilizzare in ordine ai tempi di conclusione dei procedimenti per la valutazione di possibili azioni correttive delle eventuali anomalie riscontrate, così da consentire al R.P.C.T. le azioni di verifica prescritte dalla normativa vigente;
- nel caso in cui ne vengano a conoscenza, ad assicurare un flusso informativo al R.P.C.T. in ordine ad eventuali casi di conflitto interesse;
- al monitoraggio periodico relativo all'attuazione delle misure contenute nel PTPCT;
- a segnalare tempestivamente al R.P.C.T. eventuali anomalie nella gestione delle proprie attività che hanno attinenza con fenomeni corruttivi e di non corretta amministrazione.

In relazione alla **trasparenza** i Referenti concorrono a:

- supportare le strutture in ordine agli adempimenti sugli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'individuazione, elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- monitorare sul termine di aggiornamento delle pubblicazioni di propria competenza nel rispetto dei termini previsti;
- collaborare all'aggiornamento annuale del PTPCT per la parte attinente alla trasparenza;
- segnalare eventuali criticità rispetto agli obblighi di pubblicazione, al fine di individuare, con il coordinamento del R.P.C.T., la soluzione più adeguata;
- collaborare in ordine alla presa in carico degli accessi civici di competenza, monitorando la conclusione dei procedimenti di accesso e l'inserimento della documentazione sulla piattaforma informativa, secondo le istruzioni contenute nella Delibera del Commissario Straordinario n. 51 del 22.08.2017;
- segnalare al R.P.C.T., laddove si evidenzino eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture, in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico.

I referenti inoltre, contribuiscono al **monitoraggio relativo all'attuazione** delle misure ed interventi contenuti nel PTPCT.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni.

7.3 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.

7.4 I Collaboratori

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.).

7.5 Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

L’IRVV, per le attività di prevenzione della 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 D. Lgs. n. 74/2017, correttivo del D. Lgs. n. 150/2009, ha ridefinito le competenze dell’OIV.

7.6 Altri soggetti istituzionali:

Area marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport

Con la L.R. n. 42 del 14.11.2018 che ha modificato la precedente n. 53 del 18 dicembre 1993 è stata approvata una riforma in merito al tema strategico del controllo degli enti strumentali regionali, orientata alla chiarezza e semplificazione in materia di controllo e monitoraggio, passando da un sistema di controllo sugli atti ad un sistema di controllo sull’attività, indispensabile per poter svolgere un’attività di vera *governance*.

Per l'IRVV la struttura regionale competente nella materia in cui opera l'ente e svolge l'attività di vigilanza e controllo, è stata individuata nella Direzione Beni e Attività Culturali dell' Area marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport.

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 (DGPR), 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.

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, la 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”.

L' IRVV con le Deliberazioni n. 35/CS del 10.10.2019 e n. 39/CS del 22.10.2019 ha recepito la D.G.R.V n. 833 del 19 giugno 2019 e la sopraccitata nota della Regione Veneto e ha individuato il personale di supporto per le relative attività e nel Direttore il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio per l'IRVV.

SEZIONE GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La presente sezione analizza la gestione del rischio di corruzione e identifica le seguenti fasi:

Fase 1 - **Analisi del contesto:**

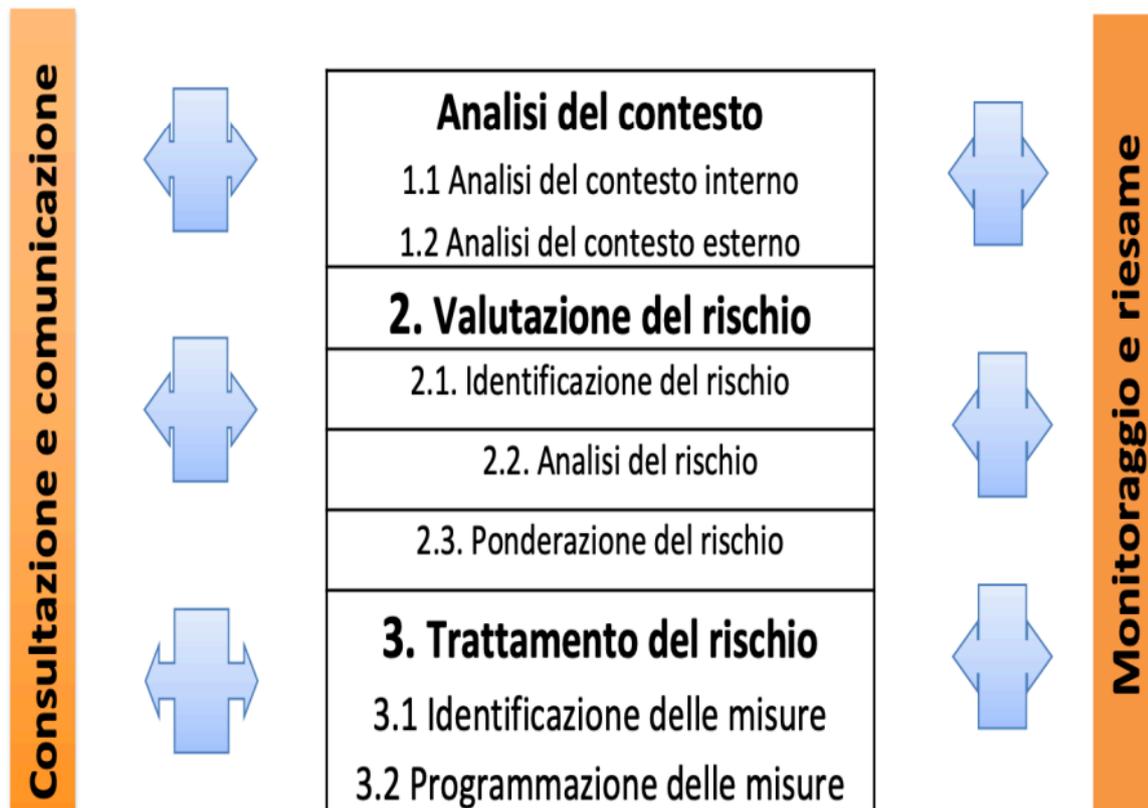
- Contesto esterno;
- Contesto interno.

Fase 2 - **Valutazione del rischio:**

- Mappatura delle aree di rischio e dei relativi processi
- identificazione del rischio;
- Analisi del rischio
- Ponderazione del rischio;

Fase 3 - **Trattamento del rischio:** - Individuazione delle misure di prevenzione; - Attività di controllo e monitoraggio- Programmazione delle misure di prevenzione.

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO



8. IL CONTESTO OPERATIVO E LE AREE A RISCHIO DELL'IRVV

Come anche richiesto ed indicato dal PNA 2019, la prima fase del processo di gestione del rischio di corruzione è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione sia delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, ossia al contesto esterno, sia della propria organizzazione, ossia il contesto interno.

8.1 Il contesto operativo esterno dell'IRVV

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: 1. il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2. il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

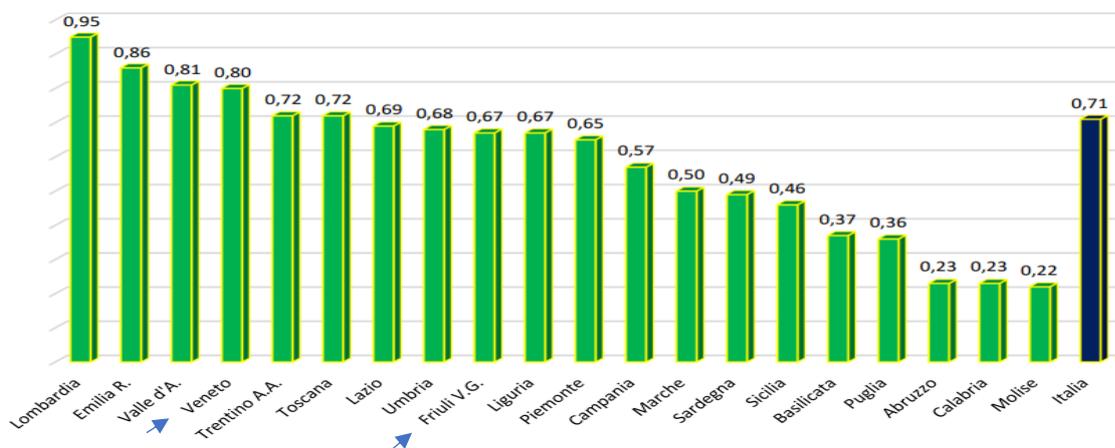
L'Istituto, ai sensi della Legge Regionale n. 63 del 24.08.1979, istitutiva, opera in conformità agli obiettivi della programmazione regionale ed agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Regionale del Veneto, d'intesa con il Consiglio della Regione Autonoma del Friuli - Venezia Giulia, per gli 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.

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.

Il PIL 2024 a luglio segnava un +0,80% per il Veneto e +0,67% per il Friuli Venezia Giulia, dati indicano, per entrambe le regioni, una flessione rispetto all'anno precedente, nonostante la dinamica positiva nei servizi.

Fig. 1 - Stima della crescita del Pil reale nel 2024
Fonte: Elaborazione Ufficio studi CGIA su dati Prometeia (aprile 2024)



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 nonché i loro Professionisti (Ingegneri, Architetti, Geometri), vengono poi
 - la Regione del Veneto;
 - la Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia;
 - le Soprintendenze territoriali

Nel 2024 è stato avviato un **percorso di partecipazione** che ha avuto l'obiettivo di coinvolgere i proprietari e i gestori delle Ville Venete, attraverso la realizzazione di workshop e azioni inclusive, al fine di comprendere la conoscenza e il sentiment nei confronti dell'Istituto e i fabbisogni della domanda. In funzione di questa fase di mappatura, saranno elaborate adeguate risposte, non solo in termini contributivi ma anche aggregativi, informativi e promozionali. Al fine di rispondere alle esigenze manifestate, si è deciso di strutturare il percorso di partecipazione in 4 fasi:

1. una prima fase di conoscenza del contesto, tramite l'aggiornamento della mappatura degli stakeholders e dei loro contatti;
2. la somministrazione di un'indagine conoscitiva rivolta ai proprietari e ai gestori delle Ville;

3. una successiva fase di partecipazione, tramite l'organizzazione di workshop direttamente nei territori;

4. una conclusiva fase di rendicontazione, tramite l'elaborazione di un report di sintesi delle proposte emerse e delle priorità strategiche da implementare, prevedendo una restituzione ai proprietari e ai gestori degli esiti dell'intero processo.

Il progetto "Ville in ascolto" si è articolato in 8 incontri nelle diverse Province del Veneto e del Friuli Venezia Giulia, organizzati tra il 4 e il 18 aprile 2024.

Ogni incontro è stato predisposto prevedendo una fase frontale di presentazione dell'IRVV, comprensiva di una sessione di confronto con i proprietari e i gestori delle Ville invitati, sempre in plenaria.

Il percorso di partecipazione avviato ha messo in luce un fabbisogno latente da parte dei proprietari e dei gestori delle Ville Venete, ovvero un bisogno di dialogo e informazione in merito a diverse tematiche relative alle proprietà, sia in termini di contribuzione, sia di valorizzazione, sia di consulenza varia e assistenza.

Oltre alle numerose richieste in tema di contributi e finanziamenti, sono stati posti quesiti anche in relazione agli interventi di restauro o manutentivi, all'aggiornamento del catalogo e agli aspetti relativi ai vincoli delle Ville tutelate.

Nel 2025 si proseguirà il programma un **percorso partecipativo** che coinvolgerà i proprietari di Ville Venete, si tratterà di un incontro per la Regione del Veneto ed uno per il Friuli Venezia Giulia con il fine di conoscere le aspettative dei proprietari nei confronti dell'Istituto e le necessità soddisfabili. Sarà gestito da professionisti del settore e il servizio affidato in tempi brevi per avere una panoramica delle esigenze degli utenti, per meglio convogliare in modo più efficiente ed efficace l'attività dell'Istituto, le decisioni che dovrà assumere, in coordinamento con la Regione del Veneto e con il coinvolgimento della Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia, dei proprietari, e la collaborazione fra pubblico e privato rafforzando i modelli fino ad oggi funzionanti nella realizzazione degli interventi; la realizzazione di sinergie con le istituzioni coinvolte nei processi e nelle azioni che verranno assegnate o gestite dall'Istituto (SUVV); la ricerca di un preciso ruolo dell'Istituto legato al suo livello di conoscenza e specializzazione che potrà essere messo a disposizione della Regione del Veneto e della Regione autonoma del Friuli Venezia Giulia, non secondariamente, al sistema delle ville venete e dei territori coinvolti; la ricerca e la proposizione di progetti per la valorizzazione del patrimonio culturale attraverso la ricerca di finanziamenti pubblici e privati compresi quelli sostenibili con i programmi operativi dell'Unione europea, quelli messi a disposizione dal Ministero della Cultura e PNRR; delle Associazioni, degli Enti locali sia come proprietari, sia come responsabili della pianificazione territoriale, per garantire la più efficace utilizzazione delle risorse e individuare nuove strategie da sottoporre a livello nazionale e locale

(fiscaltà, sponsorizzazioni, agevolazioni, pianificazione urbanistica, programmazione di interventi coordinati, marketing territoriale, ecc.), di tutela e conoscenza del paesaggio e del territorio.

Gli **stakeholder secondari** dell'Istituto sono 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 e Friuli;
- 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, alle persone, alle tradizioni e ai 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.

8.1.1 Il contesto delle illegalità

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o

settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Per quanto riguarda l'andamento della delittuosità che coinvolge la Pubblica amministrazione l'andamento nazionale, registrato dal Servizio Analisi Criminale del Ministero dell'Interno è evidenziato nella tabella sotto riportata.



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023.
(Dati consolidati di fonte SDI/SSD)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Art. 314 -Peculato-	274	279	243	270	282	330	387	333	453	443	403	360	374	371	348	465	273	286	247	271
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	17	11	15	22	14	41	49	44	47	23	26	18	14	6	8	3	5	11	7	3
Art. 317 -Concussione-	138	115	86	130	145	140	146	130	168	130	111	65	69	67	53	55	45	41	45	43
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	27	21	14	18	17	41	19	13	18	17	24	39	36	35	24	27	23	16	27	18
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	119	93	92	92	120	98	82	95	115	101	76	120	112	126	80	114	81	72	76	35
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	9	6	10	7	4	7	6	8	5	8	6	8	22	10	11	17	21	9	5	9
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-										31	33	44	50	37	31	33	52	26	29	18
Art. 320 -Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio-	12	12	6	18	11	32	10	19	22	17	9	29	13	8	15	8	12	12	18	3
Art. 321 -Pene per il corruttore-	74	60	55	56	65	65	49	73	71	75	46	95	84	99	57	86	65	54	69	23
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	173	167	184	195	246	217	216	222	202	182	185	169	144	157	134	116	97	100	81	93
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	966	658
Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite-										2	4	8	1	9	7	20	28	19	20	24

E' interessante notare come, in ambito nazionale, i dati evidenzino riduzioni significative.

Nelle due regioni nelle quali svolge attività l'Istituto Regionale per le Ville Venete, i dati complessivi confermano un posizionamento medio al di sotto della media nazionale.

Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	21,45
CALABRIA	20,73
MOLISE	18,45
PUGLIA	12,61
SICILIA	11,94
CAMPANIA	11,78
LAZIO	10,79
ABRUZZO	10,73
UMBRIA	10,04
MEDIA NAZIONALE	8,31
SARDEGNA	7,16
MARCHE	6,96
VALLE D'AOSTA	6,24
EMILIA ROMAGNA	5,73
TOSCANA	5,23
LIGURIA	5,20
→ VENETO	5,18
→ PIEMONTE	4,73
FRIULI VENEZIA GIULIA	4,61
LOMBARDIA	4,43
TRENTINO ALTO ADIGE	4,24

La situazione che emerge secondo i dati forniti dal Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza Direzione Centrale Della Polizia Criminale del Ministero degli Interni.

Reati (Codice Penale)	Media Nazionale (reati per 100K)	Veneto	Friuli Giulia	Venezia
Concussione (art. 317, 319 quater C.P.)	0,40	0,20	0,16	
Reati Corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322, 346 bis C.P.)	1,53	0,71	0,66	
Reato di Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314, 316 C.P.)	1,53	1,13	1,46	
Reato di Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)	4,85	3,14	2,35	

Reati di Concussione (art. 317, 319 quater C.P.)

Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	2,04
ABRUZZO	1,04
SICILIA	0,89
CAMPANIA	0,82
CALABRIA	0,70
PUGLIA	0,66
MOLISE	0,63
UMBRIA	0,55
MEDIA NAZIONALE	0,40
MARCHE	0,38
LAZIO	0,33
TOSCANA	0,24
VENETO	0,20
FRIULI VENEZIA GIULIA	0,16
LOMBARDIA	0,16
PIEMONTE	0,16
EMILIA ROMAGNA	0,14
TRENTINO ALTO ADIGE	0,10
LIGURIA	0,06
SARDEGNA	0,06
VALLE D'AOSTA	0,00

Reati Corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322, 346 bis C.P.)

Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	4,43
CALABRIA	2,88
UMBRIA	2,76
MOLISE	2,19
PUGLIA	2,13
SICILIA	2,12
CAMPANIA	2,09
LAZIO	1,99
MEDIA NAZIONALE	1,53
MARCHE	1,47
LIGURIA	1,24
TOSCANA	1,20
SARDEGNA	1,19
EMILIA ROMAGNA	1,17
PIEMONTE	1,12
LOMBARDIA	1,11
TRENTINO ALTO ADIGE	1,06
VALLE D'AOSTA	0,78
VENETO	0,71
FRIULI VENEZIA GIULIA	0,65
ABRUZZO	0,30

Reato di Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314, 316 C.P.)

Regione	Reati Comm per 100K Res
MOLISE	6,88
BASILICATA	3,23
UMBRIA	2,65
SICILIA	2,44
LAZIO	2,32
PUGLIA	2,25
CALABRIA	2,09
MARCHE	1,98
VALLE D'AOSTA	1,56
MEDIA NAZIONALE	1,53
ABRUZZO	1,49
FRIULI VENEZIA GIULIA	1,46
LIGURIA	1,42
TOSCANA	1,39
CAMPANIA	1,20
SARDEGNA	1,19
VENETO	1,13
PIEMONTE	1,10
EMILIA ROMAGNA	0,97
LOMBARDIA	0,84
TRENTINO ALTO ADIGE	0,58

Reato di Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)

Regione	Reati Comm per 100K Res
CALABRIA	15,06
BASILICATA	11,74
MOLISE	8,76
ABRUZZO	7,90
CAMPANIA	7,66
PUGLIA	7,58
SICILIA	6,49
LAZIO	6,14
MEDIA NAZIONALE	4,85
SARDEGNA	4,72
UMBRIA	4,08
VALLE D'AOSTA	3,90
EMILIA ROMAGNA	3,45
VENETO	3,14
MARCHE	3,13
TRENTINO ALTO ADIGE	2,51
LIGURIA	2,47
TOSCANA	2,40
PIEMONTE	2,36
FRIULI VENEZIA GIULIA	2,35
LOMBARDIA	2,32

8.2 Il Contesto interno dell'IRVV

Nel 2025 permane la situazione di criticità organizzativa dovuta alla carenza di risorse umane, segnalata più volte alla 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.

Le 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 e da ultimo gli obblighi derivanti dalla Transizione Digitale di cui al D.lgs 82/2015. Si tratta di adempimenti, scadenze, sistemi di controllo da gestire con personale adeguato sia in termini numerici, sia in termini di professionalità.

Dal 01.01.2024 al 31.05.2024, l'Istituto è stato diretto dal Dott. Enrico Specchio un dirigente regionale in distacco parziale, nominato dalla Giunta della Regione del Veneto con Deliberazione n. 226 del 07/03/2023 in attesa della conclusione della procedure per l'individuazione del nuovo Direttore titolare. Il nuovo Direttore è entrato in servizio dall'1.06.04 a seguito dell'incarico con la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 14.02.2024.

8.3 Il Personale

Per quanto riguarda la struttura organizzativa è doveroso fare alcune premesse:

- la dotazione organica dell'IRVV prevede 20 unità; la struttura organizzativa effettiva conta però solo 10 dipendenti in servizio: 7 dipendenti (in ruolo di cui uno in aspettativa), 1 comando, 1 distacco, il Direttore a tempo determinato;
- tale carenza di organico non è immediatamente superabile in quanto i limiti imposti dalla normativa nazionale non consentono di provvedere ad assunzioni di personale, anche avendone la capacità finanziaria;
- di tale situazione è stata attenzionata la Regione del Veneto che ha risposto attivando un distacco e un comando verso l'IRVV.

La sistematica carenza di personale costituisce senz'altro un fattore di rischio inteso come rischio di processo. L'incremento del personale è assolutamente auspicabile in quanto:

- si eviterebbero il cumulo di cariche e funzioni in capo alle medesime persone,
- permetterebbe la separazione tra controllore/controlato,
- comporterebbe il miglioramento del benessere organizzativo,
- consentirebbe la strutturazione dell'Istituto e la possibilità di effettuare una concreta rotazione del personale.

La rotazione del personale non può trovare applicazione per l'IRVV a motivo del numero esiguo di personale e per l'alta specializzazione che il personale ha dovuto raggiungere per far fronte agli adempimenti di una P.A. La sostituzione del personale in quiescenza ha di fatto comportato comunque una sostanziale mutazione del personale.

Il numero di figure in quiescenza rende pressoché immediata la verifica di eventuali casi di *pantouflage*; per tale motivo non sono previste specifiche misure per il contrasto.

Vengono invece effettuate le verifiche in ordine alla incompatibilità e inconfiribilità delle figure apicali.

Le misure di prevenzione della corruzione sono risultate essere efficaci in particolare quando sono definite e condivise, da qui il coinvolgimento di tutto il personale nelle operazioni di mappatura dei processi e valutazione dei rischi corruttivi.

8.4 Aree a rischio obbligatorie

La L. n. 190/2012 individua dei processi che, per le loro caratteristiche, devono essere necessariamente presidiate in quanto ad elevato rischio corruttivo.

Per quanto riguarda l'IRVV, 5 degli 8 processi mappati, rientrano nelle aree di rischio obbligatorie:

	Aree di rischio obbligatorie	Processi IRVV
A	Acquisizione e progressione del personale	1 - gestione del personale (acquisizioni e progressioni);
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture	5 - gare per affidamento lavori 6 - gare per acquisizione di beni e servizi
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non ci sono processi
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 - concessione mutui ex L.R. 63/79 e L. 233/1991 4 - concessione contributi ex L.R. 63/79 e L. 233/91

ed in "altre aree":

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

9. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

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.

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.

9.1 Il Ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nel processo di gestione del rischio

Questa figura è centrale nella lotta alla corruzione e nella sua prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o anche quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- redige la relazione annuale che descrive i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

10 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio è articolato nelle tre fasi: mappatura dei processi; valutazione del rischio specifico di corruzione; definizione di misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

10.1 Mappatura dei processi a rischio

Mappare i processi è fornire una rappresentazione sintetica delle attività dell'Istituto che consenta l'individuazione delle aree a rischio entro cui deve essere sviluppata la valutazione del potenziale rischio corruttivo.

L'elenco dei processi mappati per l'IRVV è riportato nella tabella:

ID	Processo	Descrizione generale del processo	I riferimenti normativi
1	Gestione del personale (acquisizioni e progressioni);	Procedimenti relativi a reclutamento, progressioni economiche del personale	CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali - Leggi finanziarie statali
2	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	Regolamenti e Convenzioni
3	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	L.R. 63/79 L. 233/91
4	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	L.R. 63/79 L. 233/91
5	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)	D.lgs 36/2023 - Linee guida ANAC
6	Gare per affidamento servizi e acquisizione di beni	Procedimento relativo alla acquisizione di beni e servizi nell'ambito delle ville affidate in gestione all'IRVV (Villa Venier, Villa Pojana, Villa Loredan)	D.lgs 36/2023 - Linee guida ANAC
7	Gestione 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	L.R.FVG n.64/1980 L.R.63/1979 - L. 233/1991 - D.Lgs. 118/2011 e smi
8	Controlli e ispezioni	sopralluoghi e verifiche effettuati a seguito della concessione di mutui e contributi	Bandi di finanziamento IRVV

È opportuno tuttavia opportuno chiarire che:

- procedimento amministrativo è lo strumento utilizzato dalla pubblica amministrazione al fine di perseguire l'azione amministrativa. Il provvedimento amministrativo è l'atto adottato dalla pubblica amministrazione che conclude il procedimento;
- processo è l'insieme delle risorse strumentali utilizzate e dei comportamenti posti in essere, diretti tutti all'attuazione di un determinato procedimento.

10.2 Valutazione del rischio di processo

Nell'Allegato 1 del PNA 2013 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).

:

PROBABILITA'	
Discrezionalità	Livello di discrezionalità: (da totalmente vincolato (legge, regolamenti, direttive, circolari) a discrezionale
Rilevanza esterna	Individuazione del destinatario finale (interno o esterno alla PA)
Complessità del processo	Valutazione se si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (Esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato
Valore economico	Valutazione dell'impatto economico del processo
Frazionabilità del processo	Definizione se risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato
Controlli	Valutazione, sulla base dell'esperienza, se il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio
Segregazione dei compiti	Consente una chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei funzionari addetti al processo con una separazione fra compiti istruttori e compiti di controllo
Documentazione procedure	Verifica dell'esistenza di una procedura parzialmente scritta e/o formalizzata
Procedure informatizzate	Indicazione dell'esistenza di una procedura informatizzata che supporta il processo e che garantisce una serie di controlli amministrativi automatici anche attraverso l'accesso a specifiche banche dati e che garantisca piena tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni
IMPATTO	
Impatto organizzativo	Definizione della percentuale di personale impiegata nel processo rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio

Impatto economico	Indicazione se nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di 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 reputazionale	Se nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (Livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione / il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A seguire l'esito della valutazione del livello di rischio corruttivo per gli 8 processi mappati

PROCESSO		DESCRIZIONE	PROBABILITÀ	IMPATTO	RISCHIO
1	Gestione del personale (acquisizioni e progressioni)	Reclutamento del personale e progressioni (acquisizioni nell'anno)	POCO PROBABILE	MINORE	BASSO
2	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	PROBABILE	MARGINALE	BASSO
3	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	PROBABILE	SERIO	MEDIO
4	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	PROBABILE	SOGLIA	MEDIO
5	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)	PROBABILE	MINORE	MEDIO
6	Gare per affidamento servizi e acquisizione di beni	Procedimento relativo alla acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente	PROBABILE	MINORE	MEDIO
7	Gestione economica 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	PROBABILE	MINORE	MEDIO
8	Controlli e verifiche	Sopralluoghi e verifiche effettuati a seguito della concessione di mutui e contributi	PROBABILE	MARGINALE	BASSO

10.3 Identificazione dei rischi specifici di processo, ed individuazione delle misure di prevenzione, mitigazione, trattamento del rischio

Dopo aver individuato il "rischio di 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.

10.3.1 Processo di gestione del personale (acquisizioni e progressioni)

Per quanto riguarda il processo **gestione del personale** è doveroso fare alcune premesse:

- si tratta di procedimenti specificatamente normati (D.lgs 165/2001);
- i provvedimenti relativi al personale sono oggetto di controllo da parte della Regione del Veneto ex LR. 53/93 (art. 7 comma 2), lett. a);
- si tratta di procedimenti nei quali intervengono le OO,SS;
- i procedimenti sono oggetto di controllo interno da parte del Revisore Unico dei Conti e del Consiglio di Amministrazione che stabilisce quali procedure attivare, approvando il PIAO, e ne prende atto con l'approvazione dei Rendiconti annuali;
- i calcoli economici relativi al fondo risorse decentrate sono supportati da un'azienda esterna;

Per quanto riguarda l'Istituto si deve tener conto che:

- la dotazione organica dell'IRVV prevede 20 unità; la struttura organizzativa effettiva tuttavia conta però 7 unità di dipendenti in ruolo (di cui 1 in aspettativa), oltre ad: 1 comando, 1 distacco, 1 Direttore a tempo determinato;
- tale carenza di organico non è immediatamente superabile in quanto i limiti imposti dalla normativa nazionale non consentono di provvedere ad assunzioni di personale, anche avendone la capacità finanziaria;
- di tale situazione è stata attenzionata la Regione del Veneto che ha risposto attivando un distacco e un comando verso l'IRVV.

I processi relativi al personale, posti in essere nel corso del 2024:

- nomina del nuovo Direttore in seguito a selezione avviata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 37 del 05.10.2022;
- attribuzione differenziali stipendiali all'interno dell'Area con Decreto del Direttore n. 135 del 02.08.2024.

Il rischio corruttivo del processo di gestione del personale è risultato essere BASSO: poco probabile in ragione del numero oggettivo di procedimenti fattibili e con impatto trascurabile.

Il rischio specifico individuato per il processo di gestione del personale riguardava la possibilità di “Riconoscere progressioni di carriera, scatti retributivi, o incentivi premianti che non trovino adeguata corrispondenza con i piani di sviluppo e/o con le competenze”.

La misura di mitigazione prevenzione /mitigazione/trattamento del rischio individuata per il rischio sopra evidenziato è la **supervisione e il monitoraggio** delle attività svolte dai responsabili dei Procedimenti.

Fase I – selezione del/dei procedimenti da verificare

Fase II – analisi degli step dei procedimenti

Fase III – report con valutazioni.

Le tempistiche di attuazione: 12 mesi

I responsabili dell'attuazione della misura: Direzione e Ufficio Personale.

Gli indicatori di monitoraggio: report di monitoraggio

Processo 1 - Processo di gestione del personale (acquisizioni e progressioni)

RISCHI RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE, MITIGAZIONE TRATTAMENTO DEI									
	TRASPARENZA	ROTAZIONE DEL PERSONALE	CONFLITTO DI INTERESSI: ASTENSIONE	FORMAZIONE	PROCEDURE	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO	RISPETTO DEI TERMINI	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI	TEMPERISTICA DI REALIZZAZIONE
Riconoscere progressioni di carriera, scatti retributivi o incentivi premianti che non trovino adeguata corrispondenza con i piani di sviluppo e/o le competenze							X			12 MESI

Misure già adottate sono:

- **rotazione del personale** indiretta con l'acquisizione di nuovo personale (che però successivamente ha richiesto aspettativa);
- 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;
- la **formazione del personale**.

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

Le ville gestite dall'IRVV oggetto di possibili concessioni in uso sono tre:

Villa Venier Contarini a Mira (VE), anche sede dell'Istituto: il servizio per l'apertura straordinaria e nei fine settimana è stato affidato ad una Cooperativa.

Villa Pojana a Pojana Maggiore (VI), tutelata Unesco, dal 2014 è gestita dall'IRVV per conto della Regione del Veneto; è oggetto di un accordo annuale di collaborazione con il Comune di Pojana che ne affida poi l'apertura ad una Cooperativa.

Villa Loredan a Sant'Urbano (PD) è inserita nel piano di alienazione del patrimonio immobiliare della Regione Veneto (D.G.R.V. n. 1340 del 23.09.2019). Gli spazi della villa sono saltuariamente concessi al Comune di Sant'Urbano per ospitare iniziative di breve durata.

Sono presenti specifici Regolamenti d'uso per Villa Venier e Villa Pojana che definiscono criteri, modalità di concessione degli spazi, nonché i costi per chi ne faccia richiesta.

Il rischio corruttivo del processo per la **concessione in uso delle ville venete** in gestione all'IRVV (di proprietà regionale) è BASSO: (probabile in ragione del numero di procedimenti fattibili e con impatto marginale). Per poter valutare il rischio corruttivo sono state considerate tre variabili: il valore (definito nei regolamenti d'uso); gli spazi utilizzati; la durata della concessione.

Il rischio specifico individuato per questo processo consiste nell'effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.

Misure:

- definire una **procedura** per l'automatica definizione delle somme da indicare al richiedente inerenti alla concessione in uso della villa (spese per pulizia, riscaldamento, guardiania) in applicazione al Regolamento approvato con Delibera n. 2 CA del 06.02.2013 s.m.i (ultima modifica apportata con Delibera n. 35 P del 10.10.2023 ratificata dal Consiglio).

- **trasparenza:** pubblicazione dei parametri di calcolo.

Si ritiene inoltre di poter valutare la digitalizzazione del processo.

Tempistiche di attuazione: 12 mesi

Responsabili dell'attuazione: Ufficio Tecnico in collaborazione con il CTS (Comitato Tecnico Scientifico)

Indicatori di monitoraggio: regolamento per le concessioni

Processo 2 - Concessione in uso di ville in gestione all'Ente

RISCHI RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE, MITIGAZIONE TRATTAMENTO DEI									
	TRASPARENZA	ROTAZIONE DEL PERSONALE	CONFLITTO DI INTERESSI: ASTENSIONE	FORMAZIONE	PROCEDURE	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO	RISPETTO DEI TERMINI	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI	TEMPERISTICA DI REALIZZAZIONE
Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	X				X					12 MESI

Misure già attuate:

- definizione della scheda istruttoria con check list delle fasi da seguire e delle verifiche da effettuare (procedura);
- la **rotazione del personale** con lo spostamento dall'Ufficio Segreteria all'Ufficio Tecnico di un dipendente in comando;
- gestione del **conflitto di interesse** (si veda sopra);
- **formazione** con sensibilizzazione sui temi della prevenzione della corruzione;

10.3.3 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 comporta che il processo in questione sia in assoluto quello a più elevato rischio corruttivo.

Il rischio di processo relativo alla concessione dei mutui IRVV è ad oggi valutato come MEDIO (probabile e con un impatto serio, con particolare riferimento all'aspetto economico - privo di riscontri mediatici). E' tuttavia doveroso ricordare che fino al 2022 il rischio corruttivo per questo processo risultava essere ad ALTO RISCHIO a motivo della vicenda processuale riguardante un ex dipendente.

Rischio specifico identificato per il processo è la possibilità di contatti informativi discriminatori volti a favorire una parte.

La misura di mitigazione prevenzione/mitigazione/trattamento dei rischi specifica individuata è la **trasparenza** attraverso la pubblicazione di FAQ.

Fasi di attuazione:

Raccolta delle domande pervenute ed il successivo inserimento di una risposta univoca generale nella sezione di FAQ

Tempistiche di attuazione: si ritiene di prorogare di ulteriori 12 mesi le tempistiche per la realizzazione di tali misure

Responsabili dell'attuazione delle misure: Ufficio Tecnico

Indicatori di monitoraggio: pubblicazione FAQ

Processo - Concessione mutui ex L.R.63/1979 e L. 233/1991

MISURE DI PREVENZIONE, MITIGAZIONE TRATTAMENTO DEI RISCHI 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
	Contatti informativi discriminatori volti a favorire una parte.	X								

Misure già attuate:

Rotazione del personale con lo spostamento dall'ufficio segreteria all'ufficio tecnico di un dipendente in distacco;

Conflitto di interesse:

- gestione del conflitto di interessi con Delibera del Presidente n. 2 del 17.04.2020;

Procedure:

- definizione nel Bando di criteri di concessione che non consentano all'istruttore di intervenire;
- verifiche prodromiche alla liquidazione degli stati di avanzamento dei lavori effettuate da Ufficio Ragioneria;
- definizione dei criteri di concessione oggettivi per definire una griglia di valutazione omogenea;

Commissione:

- svolgimento dell'istruttoria da parte di una Commissione per evitare possibili scelte personalistiche;

Supervisione e monitoraggio:

- identificazione dei centri di responsabilità nelle fasi del procedimento con l'Istituzione delle ex Posizioni Organizzative, ora Elevate Qualificazioni.
- gestione del **conflitto di interessi** con la citata Delibera del Presidente n. 2 del 17.04.2020.

10.3.4 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 del contributo 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 di processo relativo alla **concessione dei contributi** è per le ragioni sopra indicate stato valutato come un rischio MEDIO (probabile con impatto moderato).

Il rischio specifico individuato per il processo di concessione di contributi è la successiva integrazione della documentazione allegata alla domanda o Integrazione della documentazione allegata alla domanda oltre il termine di scadenza effettuata in violazione del bando e in modo discriminatorio.

Misura per mitigare i rischi evidenziati è la **supervisione e monitoraggio**,

L'intervento sulla procedura, necessario a ridurre i rischi corruttivi, va ad incidere in particolare sulle verifiche prodromiche alla liquidazione per le 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 Revisore unico dei Conti ma che potrebbe anche consistere nel ricorso a commissioni esterne o interne coinvolgendo altri uffici.

Fasi di attuazione:

Fase I – selezione del/dei procedimenti da verificare

Fase II – analisi degli step dei procedimenti

Fase III – report con valutazioni.

Processo - Concessione contributi ex L.R. 63/1979 e L. 233/1991

MISURE DI PREVENZIONE, MITIGAZIONE TRATTAMENTO DEI RISCHI 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
	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		

Misure già attuate

Conflitto di interesse:

- gestione del conflitto di interessi con Delibera del Presidente n. 2 del 17.04.2020;

Rotazione del personale rotazione interna (n. 1 dall'ufficio segreteria all'ufficio tecnico)

Procedure:

- definizione nel Bando di criteri di concessione che non consentano all'istruttore di intervenire;
- verifiche prodromiche alla liquidazione del contributo, svolte dall'Ufficio Ragioneria, seguite da verifiche (sopralluogo);

Supervisione e monitoraggio:

- identificazione dei centri di responsabilità nelle fasi del procedimento con l'Istituzione delle ex Posizioni Organizzative, ora Elevate Qualificazioni.

Tempistiche di attuazione: 12 mesi per la verifica in ordine alla fattibilità di un procedimento informatizzato

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

Indicatori di monitoraggio: scheda istruttoria / provvedimenti

10.3.5 Processo - Gare per affidamento lavori

Una doverosa premessa per poter analizzare il processo di affidamento di lavori (nonché acquisizione di servizi e forniture) è di tener conto del nuovo Codice dei contratti di cui al Decreto

Legislativo n. 36/2023 e del fatto che nel corso del 2023 non sono stati avviati particolari procedimenti per lavori .

Il rischio corruttivo del processo relativo all'**affidamento lavori** è stato valutato come MEDIO, (probabile ma con un impatto non eccessivamente rilevante, non tanto per il valore, quanto per l'assenza di visibilità mediatica).

Il rischio specifico individuato per il processo **gare per affidamento lavori** è il Personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e per bandire la gara d'appalto per la selezione del fornitore.

Misura per mitigare il rischio evidenziato è la **formazione** del personale

- corsi formativi SYLLABUS "Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs 36/2023";
- corsi realizzati dalla Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana;
- da aziende di formazione (Centro Studi Alta Padovana).

Fasi di attuazione

Fase I – formazione del personale con particolare riferimento alla conoscenza del nuovo Codice degli appalti (D.lgs 36/23) (in atto);

Tempistiche di attuazione 12 mesi

Responsabili dell'attuazione delle misure: Personale tecnico

Indicatori di monitoraggio: attestati di partecipazione

Processo 6 - Gare per affidamento lavori.

MISURE DI PREVENZIONE, MITIGAZIONE TRATTAMENTO DEI RISCHI	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
RISCHI SPECIFICI				X						12 MESI
Personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e per bandire la gara d'appalto per la selezione del fornitore.				X						12 MESI

Misure già realizzate:

- gestione del possibile **conflitto di interessi**
- recepimento della D.G.R.V n. 671 del 18/06/2024 - Indirizzi operativi per la gestione delle procedure semplificate di acquisizione di servizi, forniture e lavori sotto la soglia di rilevanza europea [...]. Artt. 45 - 55 e Allegati II.1 e II. 2 al Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36

10.3.6 Processi riguardanti l'affidamento di servizi e l'acquisizione di beni

Il rischio corruttivo del processo riguardante l'**affidamento di servizi** è stato valutato come MEDIO (probabile ma senza particolare impatto economico).

Rischio specifico: identificato come possibile è personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e per bandire la gara d'appalto per la selezione del fornitore

La misura individuata per mitigare il rischio evidenziato è la **formazione** del personale in materia di acquisizione di beni e servizi (D.lgs 36/2023) e formazioni in materia di 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).

Tempistiche di attuazione: 12 mesi

Responsabili dell'attuazione delle misure: Ufficio Ragioneria e Direzione

Indicatori di monitoraggio: attestati di partecipazione/ report

Processo 6 - Gare per affidamento servizi e acquisizione di beni.

<p>MISURE DI PREVENZIONE, MITIGAZIONE TRATTAMENTO DEI RISCHI RISCHI SPECIFICI</p>	TRASPARENZA	ROTAZIONE DEL PERSONALE	CONFLITTO DI INTERESSI: ASTENSIONE	FORMAZIONE	PROCEDURE	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO	RISPETTO DEI TERMINI	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI	TEMPERISTICA DI REALIZZAZIONE
<p>Personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e per bandire la gara d'appalto per la selezione del fornitore.</p>				X						12 MESI

Attività già realizzate:

- la **formazione**;
- soluzione al problema del **conflitto di interessi**;
- **procedure**; ricorso sistematico a procedure informatizzate;
- recepimento della D.G.R.V n. 671 del 18/06/2024 - Indirizzi operativi per la gestione delle procedure semplificate di acquisizione di servizi, forniture e lavori sotto la soglia di rilevanza europea [...]. Artt. 45 - 55 e Allegati II.1 e II. 2 al Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 con Delibera del Presidente n. 23 del 01.10.2024.
- per quanto riguarda i nuovi obblighi di **trasparenza**, si è provveduto all'adeguamento alla nuova normativa, il D.Lgs. n. 36/2023, che con l'art. 224, comma 4, ha modificato (con efficacia dal 1° luglio 2023) l'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013, dedicato proprio all'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione che ogni amministrazione ha obbligo di inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente", e che nel testo novellato rimanda alla normativa stabilita dall'art. 28 del nuovo Codice la quale, tuttavia, acquisterà efficacia dal 1° gennaio 2024 (art. 225, comma 4, D.Lgs. n. 36/2023).

10.3.7 Processo di gestione economico finanziaria delle entrate e delle spese

Le **entrate** dell'IRVV riguardano principalmente il rientro delle rate di mutuo; vengono poi: i contributi di gestione corrisposti dalla Regione Veneto (L.R. 63/79) e dalla Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia (L.R. 64/1980, art. 7) oltre a eventuali ulteriori contributi concessi da soggetti pubblici o privati.

Le **uscite** dell'Ente derivano da: pagamento delle retribuzioni del personale; erogazione di mutui e contributi; 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.

Il rischio di processo è stato considerato MEDIO (probabile ma con un impatto non eccessivo)

Il rischio specifico individuato per il processo consiste nella possibile omissione di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa che possono alterare la libera concorrenza procurando vantaggi personali.

Misura per mitigare il rischio evidenziato è la **supervisione** e monitoraggio con l'identificazione dei centri di responsabilità nelle fasi del procedimento, soprattutto per la liquidazione ed autorizzazione al pagamento.

Fase I – selezione del/dei procedimenti da verificare

Fase II – analisi degli step dei procedimenti

Fase III – report con valutazioni.

Tempistiche di attuazione: 12 mesi.

Responsabili dell'attuazione delle misure: Personale, Direzione

Indicatori di monitoraggio: report di verifica

Processo 7 - Gestione economico finanziaria delle entrate e delle spese

RISCHI RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE, MITIGAZIONE TRATTAMENTO DEI									
	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			12 MESI

Misure già attuate:

Conflitto di interesse:

- gestione del conflitto di interessi con Delibera del Presidente n. 2 del 17.04.2020;

– recepimento della D.G.R.V n. 671 del 18/06/2024 - Indirizzi operativi per la gestione delle procedure semplificate di acquisizione di servizi, forniture e lavori sotto la soglia di rilevanza europea [...]. Artt. 45 - 55 e Allegati II.1 e II. 2 al Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 con Delibera del Presidente n. 23 del 01.10.2024.

Rotazione del personale di fatto del personale di ragioneria (n. 1 pensionamento nel 2023 e n. 1 in ingresso (ora in aspettativa)

10.3.8 Processo relativo alle attività di controllo e ispezione

Si tratta principalmente di sopralluoghi nelle ville venete che hanno fatto richiesta di liquidazione di SAL, 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.

Il rischio di processo è stato valutato come BASSO (probabile ma marginale nell'impatto economico e mediatico).

Rischio specifico identificato come possibile è l'induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti;

Misura per mitigare il rischio evidenziato è la rotazione del personale, ove possibile, alternando il personale nei sopralluoghi finalizzati alla erogazione dei vari SAL, come già specificato per le procedure di erogazione di mutui e contributi.

Tempistiche di attuazione: 12 mesi

Responsabili dell'attuazione delle misure: Direzione

Indicatori di monitoraggio: verbali di sopralluogo

Processo 8 - Controlli e ispezioni

RISCHI RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE, MITIGAZIONE TRATTAMENTO DEI									
	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								12 MESI

Misure attuate:

procedure: stesura del verbale di sopralluogo;

rotazione del personale di fatto (pensionamento e attivazione distacco).

11 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

11.1 Trasparenza

Nel sito istituzionale www.irvv.net è presente la sezione “Amministrazione Trasparente” in cui sono presenti le pubblicazioni richieste dal D.lgs 33/13 s.m.i, dalle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017 e dall'Aggiornamento 2017 del PNA (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017), dalla Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 e da ultimo dalla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 con la quale sono stati messi a disposizione tre nuovi schemi relativi alla trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e a quelli concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Tutto il personale è coinvolto nell'intento di ottemperare, nei termini, tutte le pubblicazioni prescritte per garantire la trasparenza amministrativa.

Il personale viene coinvolto nelle periodiche verifiche, in particolare in occasione del monitoraggio dell'OIV (c.d. griglia della trasparenza trasmessa).

11.2 Accesso civico

In Amministrazione Trasparente è pubblicato il Registro annuale degli accessi, nelle forme previste dall'ordimento.

Il diritto di accesso è il potere/diritto degli interessati di richiedere, di prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi. **(Ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90)** “...al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi”.

L'**accesso civico “semplice”** è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, in connessione con l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo all'IRVV di pubblicare documenti, informazioni o dati.

L'**accesso civico “generalizzato”** (cd FOIA) è il diritto attivabile da chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; inoltre, l'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione. Le esclusioni e i limiti all'accesso civico generalizzato derivano dalla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo l'attuale ordinamento (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013).

Con Delibera n. 51/CS del 22.08.2017 è stata definita la disciplina e le istruzioni operative per l'attuazione dell'Accesso civico generalizzato (c.d. **FOIA**). Di cui D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

11.3 Codice di comportamento del personale

Con Delibera n.29/CS del 07/06/2016 è stato approvato il Codice di Comportamento del personale IRVV che definisce, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i comportamenti che i dipendenti dell'IRVV sono tenuti ad osservare, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Codice si applica a tutto il personale dipendente dell'IRVV, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale.

L'IRVV estende altresì gli obblighi di condotta previsti dal presente codice, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, vengono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

A seguito della pubblicazione delle nuove Linee Guida ANAC è previsto il rinnovo del Codice di comportamento. Per quanto riguarda l'elaborazione del codice di comportamento, l'IRVV si adeguerà agli indirizzi della Regione Veneto.

Il Codice di comportamento e Codice Disciplinare, che reca l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione art. 7 L. n. 300/1970), sono pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Il personale è a conoscenza del fatto che, ai sensi dell'art. 1, co. 44 della L. 190/2012, la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

11.4 Rotazione del personale

Si ritiene, per l'IRVV che si debba tener conto di quanto stabilito dal comma 221, art. 1, della L. 208/28 dicembre 2015 che ha previsto la "non applicazione" dell'art. 1, comma 5 della L. 190/2012 nel caso in cui la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione.

Nonostante la rotazione risulti impraticabile per l'alta specializzazione del personale per materia e per il numero di personale in servizio, negli ultimi anni il pensionamento di alcuni dipendenti e l'acquisizione di nuovo personale attraverso gli istituti del distacco e della mobilità, ha di fatto comportato il rinnovo degli uffici.

11.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Con Delibera del Presidente n. 2 del 17.04.2020 è stata recepita la 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".

Il personale è stato informato del recepimento delle linee guida con nota prot. n. 2279 del 11.05.2020.

Le Linee guida forniscono indicazioni di carattere generale in materia di conflitto di interessi con lo scopo di fornire indicazioni al fine di "rendere più facile" l'individuazione di una eventuale situazione di conflitto e nello stesso tempo indicare il successivo comportamento corretto da seguire, sensibilizzando nel contempo tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla legge.

Il dipendente che ritiene di trovarsi in conflitto di interessi, attuale o potenziale, con l'attività che deve svolgere, è tenuto ad astenersi e a comunicare immediatamente per iscritto tale situazione al proprio dirigente di struttura, competente a decidere in merito. Le comunicazioni dovranno essere effettuate per iscritto e su specifica modulistica. Il dirigente, valutata la sussistenza del conflitto con la dovuta tempestività e comunque entro il termine di 20 giorni dal ricevimento della comunicazione, deve rispondere al dipendente.

Il P.N.A. 2019 aggiunge una nuova fattispecie di conflitto di interesse che può presentarsi nei casi di conferimento di un incarico nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico. In detti casi, la nomina, pur essendo conforme alle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, tuttavia configura una situazione di conflitto di interessi, generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite.

11.6 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di ufficio, attività e incarichi extraistituzionali

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi, la Legge n. 190/2012 è

intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Al momento non è stata definita con specifico provvedimento la procedura per la comunicazione di attività ed incarichi; per il momento la comunicazione da parte del dipendente avviene con domanda in carta semplice e si conclude con il provvedimento autorizzatorio.

Si prevede di recepire la procedura dalla Regione Veneto nei limiti imposti dalla diversa gestione informatica.

11.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190*” individua agli articoli 3 e ss. le fattispecie di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, disponendo, all'articolo 17, la nullità degli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni in esso contenute e, all'articolo 19, la decadenza dai medesimi in caso di incompatibilità.

L'articolo 18 del D. Lgs. n. 39/2013 succitato, prevede, inoltre, le sanzioni da applicare nei casi di conferimento di incarichi poi dichiarati nulli, stabilendo, al co. 2, che “I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza”.

Sulla materia è intervenuta altresì la delibera A.N.AC. n. 833 del 3 agosto 2016 con specifiche Linee guida in materia.

La Giunta regionale con la deliberazione 31 luglio 2018, n. 1086, ha adottato le “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità in ordine al conferimento degli incarichi di competenza del Presidente e della Giunta regionale ai sensi del D. Lgs. n. 8 aprile 2013, n. 39*” che dettaglia l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, l'attività istruttoria di verifica preliminare all'atto di conferimento dell'incarico nonché l'attività di verifica successiva all'atto di conferimento e definisce gli “incarichi” oggetto di applicazione della DGR predetta.

La verifica delle situazioni di inconferibilità degli incarichi IRVV risulta agevole e priva di significative problematiche, considerato il limitatissimo numero di cariche.

11.8 Controlli e verifiche

L'IRVV applica la D. G.R.V. n. 1266 del 3 settembre 2019 con la quale si sono approvate le “Linee guida per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 [...]”.

11.9 Formazione di Commissioni

Con Delibera n. 5/CS del 17.02.2017 e 36/CS del 28.06.2017, è stato approvato il “Regolamento di adozione dei criteri di 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”.

11.10 Tutela dell’autore di segnalazioni di reati o di irregolarità (whistleblower)

Con Delibera del Presidente n. 38 del 12.12.2023 l’Istituto ha adeguato la procedura per la segnalazione degli illeciti (whistleblowing) al D.lgs 10 marzo 2023 n. 24 che ha attuato la normativa europea in materia. Contestualmente alla procedura è stato adottato il "Modulo di segnalazione degli illeciti al Responsabile della prevenzione della corruzione dell’IRVV”.

Nel sito è inoltre pubblicato il link per la segnalazione diretta ad ANAC ai sensi del decreto legislativo n. 24/2023.

11.11 Formazione del personale

La formazione riveste, 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. 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.

Modalità di attuazione: formazione del personale dipendente con le medesime modalità dei dipendenti della Giunta della Regione del Veneto con sottoscrizione di apposite Convenzioni o richieste di partecipazione al programma formativo della Gazzetta Amministrativa.

L’Istituto ricorre inoltre ad aziende specializzate nel settore.

11.12 Protocolli di legalità /patti d’integrità negli affidamenti

I Protocolli di legalità e i Patti d’integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

In data 10 dicembre 2020 la Regione del Veneto con Anci Veneto, ANPCI, UPI Veneto, CGIL, CISL, UIL ha sottoscritto un “Protocollo di Intesa in materia di appalti” nel quale si stabilisce che

alla sua osservanza sono tenuti, tra gli altri, anche gli Enti strumentali come l'IRVV. Il Protocollo d'intesa, il cui schema è stato approvato con D.G.R. n. 1321 dell'8 settembre 2020, persegue l'obiettivo di definire e condividere strumenti di riferimento e di indirizzo organici ed efficaci, diretti a garantire e migliorare la qualità dei lavori e dei servizi appaltati, a salvaguardare i diritti, le tutele e la continuità occupazionale dei lavoratori coinvolti, a contrastare i fenomeni di *dumping* contrattuale e concorrenza sleale, a prevedere meccanismi trasparenti e certi di prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità. In merito ai contenuti, gli strumenti di indirizzo e operativi previsti, operano su diversi piani, con particolare riferimento.

Con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 28.01.2021 è stata recepita la D.G.R.V. n. 1822 del 29 dicembre 2020 e con nota prot. n. 546 del 01.02.2021 tale recepimento è stato comunicato al personale.

Negli affidamenti di lavori e servizi l'IRVV in qualità di stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare di sottoscrivere un patto di integrità (il cui modello è stato messo a disposizione dalla Regione del Veneto) che permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

11.13 Procedure informatiche

Con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 29.07.2020 è stato approvato lo schema di Convenzione per l'avvio del progetto di convergenza delle infrastrutture informatiche del sistema regionale veneto, incaricando, contestualmente, il Direttore di tutti gli adempimenti necessari per la relativa attivazione. Tale Progetto, avviato con D.G.R.V. n. 532 del 30.04.2018 è di estrema utilità per l'Istituto perché consente di neutralizzare le difficoltà dovute ad una infrastruttura informatica e a collegamenti di reti non evoluti tecnologicamente. Nell'ambito di tale collaborazione si intende individuare un percorso congiunto che consenta, sfruttando l'evoluzione delle tecnologie informatiche e di comunicazione, di sviluppare nuovi servizi e rendere più efficienti quelli attualmente disponibili. In prospettiva futura i rapporti sono dunque destinati a svilupparsi in ragione dell'implementazione di una serie di progettualità con riflessi positivi: si fa riferimento soprattutto al percorso di aggiornamento tecnologico completo del Data Center regionale che ne vedrà coinvolte le componenti hardware (rete, sicurezza e sistemi) nonché software (gestionale ed applicativo) al fine di dare seguito ad un modello multi-cloud ibrido. Tale rapporto collaborativo si sostanzierà nell'ottimizzazione (anche sotto il profilo della sicurezza) delle infrastrutture regionali di connettività onde facilitare l'interscambio di dati fra gli enti territoriali attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche, in un'ottica di interoperabilità/integrazione; sarà avviato mediante sottoscrizione dello schema di convenzione per l'avvio del progetto di convergenza delle infrastrutture informatiche del Sistema Regionale Veneto.

12 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL TRIENNIO 2025-2027

Le attività che si intende attuare e sviluppare nel triennio 2025-2027, coerenti con la normativa, il DEFR Regione Veneto per l'Istituto.

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

12. 1. Attività ordinarie

Rientrano in tale fattispecie alcuni adempimenti periodici obbligatori, tra cui :

➤ **Predisposizione annuale delle Relazione del R.P.C.T.**

Nel periodo di riferimento si prevede la predisposizione annuale delle Relazioni del R.P.C.T. stabilite dall'art. 1, comma 14 della L. 190/12 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, con le modalità e i prospetti definiti annualmente da ANAC.

➤ **Predisposizione degli aggiornamenti annuali al P.T.P.C.**

Nel periodo di riferimento si prevede la predisposizione annuale del P.T.P.C e relativi aggiornamenti.

➤ **Verifica periodica dell'efficace attuazione dei Piani**

Da realizzare con cadenza semestrale mediante:

- attivazione del sistema di *internal audit*;
- promozione di forme di consultazione, anche on line, sul proprio Piano di prevenzione della corruzione e sulle misure che intende implementare, per coinvolgere gli utenti, i propri collaboratori e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (stakeholder).

➤ **Individuazione delle misure di prevenzione e mitigazione del rischio**

Nei periodi di riferimento si intende procedere al:

- rinnovo della revisione della mappatura dei processi;
- rinnovo della valutazione e gestione del rischio;
- rinnovo dell'individuazione delle misure di prevenzione e mitigazione del rischio
- attuazione delle misure di prevenzione e mitigazione del rischio individuate con la mappatura e non ancora portate a termine.

➤ Partecipazione alla **Giornata della Trasparenza** organizzata ogni anno dalla Regione Veneto,

➤ Incontri periodici con O.I.V.

12.2 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 s.m.i, in particolare dalla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 con la quale sono stati messi a disposizione tre nuovi schemi relativi alla trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e a quelli concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Il personale sarà coinvolto nelle verifiche prodromiche alla redazione annuale della Griglia della trasparenza.

Il personale sarà maggiormente sensibilizzato sull'importanza delle pubblicazioni nei termini.

12.3 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.

12.4 Codice di comportamento del personale dell'IRVV

Nel periodo di riferimento si intende dare avvio all'aggiornamento del Codice Disciplinare e del Codice di Condotta, in linea con le linee guida ANAC e secondo le indicazioni della Regione del Veneto.

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 PTPCT 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.

12.5 Rotazione del personale

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

12.6 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.

12.7 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.

12.8 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Nel periodo di riferimento si intende sensibilizzare sulla necessaria verifica delle situazioni di 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.

12.9 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.

12.10 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 .

12.11 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 del Presidente n. 38 del

12.12.2023 nella quale è stata adottata una specifica Procedura per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti e "Modulo di segnalazione degli illeciti 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".

12.12 Formazione del personale

Per il triennio 2025-27 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;
- 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.

12.13 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 tra la Regione del Veneto e 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.

Nel corso dei periodi di riferimento si intende recepire il nuovo Protocollo di intesa sottoscritti dalla regione in materia di legalità e patti di integrità.

12.14 Procedure informatiche

Nel periodo di riferimento si intende procedere nel processo di digitalizzazione dei processi, 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.

12.15 Attuazione delle misure di prevenzione – mitigazione – trattamento dei rischi individuati per i processi IRVV

Nel corso del periodo di riferimento si intende dare attuazione alle misure di prevenzione, mitigazione e trattamento dei rischi individuate nella revisione della mappatura dei processi dell'Istituto così come precedentemente descritte.

13. MONITORAGGIO

Nel corso del periodo di riferimento saranno svolte attività di monitoraggio e verifica delle misure, da parte del R.T.P.C e dei Referenti:

- Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione
(n. 2 volte l'anno: 1 in occasione della predisposizione della griglia della trasparenza; 1 altra occasione. Nel 2024 si avrà un monitoraggio per verificare l'ottemperanza alla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024);
- Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione
(n. 1 volta l'anno in sede di processo di mappatura dei processi)
- Verifiche sull'idoneità delle misure di prevenzione.
(n. 1 volta l'anno dal R.P.C.T.).

14. RIESAME DEL PIANO

La Legge n. 190/2012 prevede che il RPC provveda “alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione”

In generale il P.T.P.C. deve essere riesaminato e aggiornato almeno annualmente, tenendo conto:

- di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- di leggi e regolamenti, europei, nazionali e regionali, che modificano le competenze e le attività dell'IRVV;
- della emersione, in sede di verifiche e monitoraggi, di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo dell'anno precedente.

Il riesame del Piano comporta, in particolare, l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sottofasi della gestione del rischio.

Nel corso del triennio l'IRVV promuoverà forme di comunicazione e consultazione, anche on line, sul proprio Piano di prevenzione della corruzione e sulle misure che intende implementare, per coinvolgere gli utenti, i propri collaboratori e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (stakeholder).

Il personale, che svolge attività che possono anche richiedere elevati gradi di specializzazione, avendo contatti costanti con gli stakeholder, siano essi privati, professionisti, imprese o altri enti pubblici, è particolarmente esposto a pressioni che possono essere esercitate per condizionarne l'attività e orientare scelte e decisioni dell'amministrazione per il perseguimento di interessi indebiti, con pregiudizio del corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

15. RACCORDO CON GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE

L'art. 1 comma 8 bis della l. n. 190/2012 come novellato dal d.lgs. n. 97/2016 ha sottolineato la necessità che *“che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza”* La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della L. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nei Piani della Performance (P.P.) e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali.

15.1 RACCORDO CON GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, risulta fondamentale che il P.T.P.C. sia adeguatamente e concretamente collegato con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale della Regione.

Il DEFR relativo al periodo 2025-27 è stato approvato con Delibera del Consiglio Regionale del Veneto n. 98 del 27.11.2024 e con successiva Delibera n. 100 del 11.12.2023 è stata approvata la nota integrativa. Il DEFR (Documento di Economia e Finanza Regionale) contiene il quadro congiunturale internazionale, nazionale e regionale, il contesto economico e i riflessi sulla finanza pubblica, il quadro di previsione delle entrate e di riferimento per la spesa, ed espone le linee programmatiche del triennio. Nel DEFR nella sezione “Indirizzi alle società ed agli Enti” è stabilito che l'IRVV è coinvolto nella **Missione 5 “Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali”**, ed 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. Nella gestione delle somme assegnate dalla Regione del Veneto, l'Istituto deve avvalersi della collaborazione degli Uffici tecnici della stessa sia per la definizione delle tipologie di intervento da adottarsi sia per il monitoraggio della spesa.

Il DEFR stabilisce i seguenti obiettivi di medio/lungo termine dell'Istituto:

- 1) Favorire la conservazione del patrimonio culturale attraverso l'assegnazione di risorse per progetti selezionati tramite bando.
- 2) Favorire la fruibilità e l'accesso ai beni culturali anche da parte delle categorie svantaggiate.
- 3) Promuovere azioni volte alla valorizzazione, conservazione, recupero, ripristino e accessibilità di ville parchi, giardini e contesto figurativo delle Ville venete.

Altre Missioni del DEFR della Regione Veneto nelle quali l'Istituto è coinvolto sono: la Missione 01 - *Servizi istituzionali, generali e di gestione* e la Missione 07 – *Turismo* con riferimento a quello nelle ville.

Il PNRR e il Piano Regionale di Ripresa e Resilienza (PRRR)

Il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** 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.

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, da utilizzare in fase di interlocuzione con il Governo ai fini del finanziamento con il “Recovery fund”.

Le proposte sono state formulate su specifiche schede al fine di rappresentare progetti idonei a garantire un effettivo cambio di passo della Regione e del Paese ma anche cantierabili in tempi brevi considerate le tempistiche previste dalla normativa europea.

Il PRRR consta di una scheda progettuale (la numero 43) denominata “Conservazione, promozione e valorizzazione delle ville venete” del macro progetto “5. Infrastrutture per l’attrattività turistica”.

L'Istituto partecipa alla progettualità denominata “Pojana Maggiore - Nuovo Hub Turistico” avente le seguenti principali caratteristiche: riqualificazione della torre del Castello di Pojana Maggiore, di proprietà del Comune, situata nelle immediate vicinanze di Villa Pojana (villa veneta progettata da Palladio e dal 1996 patrimonio dell’umanità dell’UNESCO), mediante la

realizzazione di uno spazio da dedicare ad ufficio IAT, che diventerà luogo focale per attività di valorizzazione del patrimonio della cultura di destinazione, promozione alla partecipazione culturale, realizzazione di azioni di supporto alla comunicazione, accoglienza turistica e diffusione delle informazioni sull'offerta del territorio di Pojana Maggiore e delle destinazioni ad essa limitrofe e connesse.

15.2 RACCORDO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, risulta fondamentale che il P.T.P.C. sia adeguatamente e concretamente collegato con il ciclo della *performance* dell'IRVV per il periodo di riferimento.

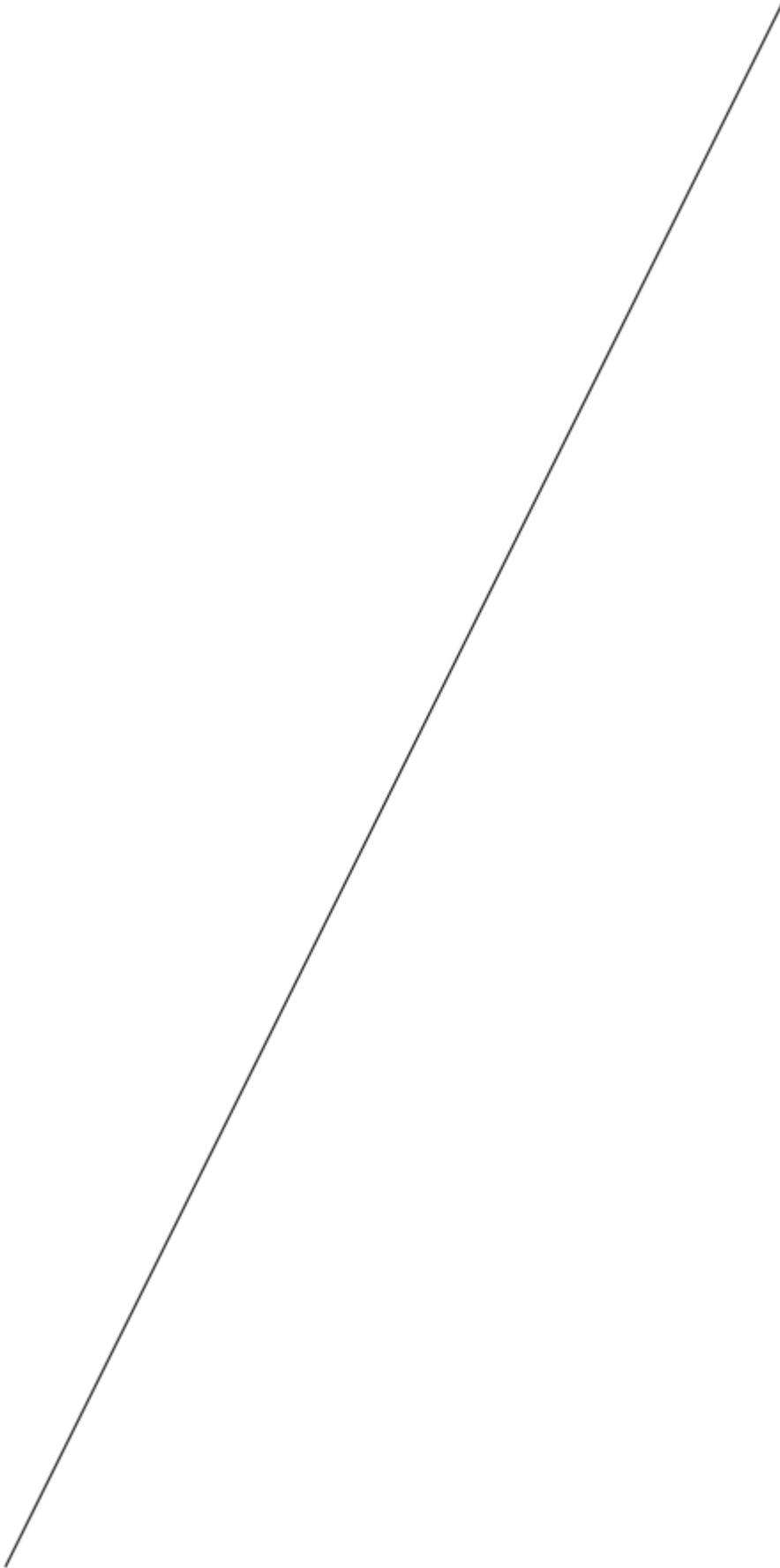
Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione devono essere traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al Piano della performance, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di performance organizzativa e individuale. Per orientare l'organizzazione pubblica verso un miglioramento della performance, dal punto di vista della cultura organizzativa, della legalità e dell'*accountability*, bisogna attivare delle iniziative specifiche volte al potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo e di incremento della trasparenza verso la collettività.

Per quanto riguarda la performance organizzativa (vedasi art. 8 del D.Lgs 150/2009), l'IRVV inserirà nei piani delle performance almeno un obiettivo, soggetto a valutazione, correlato all'attuazione dei piani e delle misure di prevenzione della corruzione, misurando l'effettivo grado di attuazione degli stessi, nel rispetto delle fasi e delle tempistiche prefissate.

PARTE SECONDA

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2025-2027

Aggiornamento 2025



PREMESSA

Nell'ultimo decennio il tema della trasparenza ha assunto 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.

16 - ATTUAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA E PROSPETTIVE DI SVILUPPO

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** 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 contemperando 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.

17. IDENTIFICAZIONE DEI RUOLI E RESPONSABILITÀ RISPETTO AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il sistema organizzativo utilizzato dall'IRVV per garantire il tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente responsabilizza tutti i dipendenti 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 predispone 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** svolge i seguenti compiti:

- predispone il P.T.P.C. e verifica l'attuazione delle misure previste dal Piano, comprese quelle legate all'applicazione delle norme sulla trasparenza, attraverso un'attività di monitoraggio costante;
- aggiorna il PTTI, all'interno del quale sono previste misure di monitoraggio sull'attuazione di obblighi di trasparenza;
- garantisce il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico;
- collabora con l'OIV nelle attività connesse all' "attestazione dell'OIV" sul rispetto degli obblighi di pubblicazione in capo a ciascuna struttura;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'autorità anticorruzione e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Per lo svolgimento di tale attività 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.

Il presente programma sarà comunicato ai diversi soggetti interessati, attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale www.irvv.net nella sezione "Amministrazione Trasparente".

18. PROGETTAZIONE E SVILUPPO DELLE SOLUZIONI INFORMATICHE A SUPPORTO DELLA TRASPARENZA

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

19. AGGIORNAMENTI SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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.

20. INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE IN ATTUAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione 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 (PTPCT)	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) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	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 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
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, 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)	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		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. 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) 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).	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 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 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 organi elettivi
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	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. 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) 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).	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 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 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 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	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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		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 e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	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

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico: 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
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 14, c. 1, 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
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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) 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 e dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente e, titolari di	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
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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
			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	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. 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	Ragioneria		

	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	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. f), 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 di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
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
	Contrattazioni e 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
	Contrattazioni e 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
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
Performance	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 accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	
		(da pubblicare in tabelle)	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	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Provvedimenti	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 sotto-sezione "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 sotto-sezione "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	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione	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		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		7) <i>link</i> 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
Bilanci	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
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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
	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 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
Beni immobili e gestione patrimonio	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
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segreteria
				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 a
	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
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		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 prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	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)	
	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, nonchè 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 relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione 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 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)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, 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 e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione	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

			della corruzione e della trasparenza			
		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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it gestiti da AGID	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 in Anagrafe tributaria	Annuale	Tecnico
		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'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tecnico
Altri contenuti	Dati ulteriori	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 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

I Funzionari E.Q, per competenza, seguono inoltre l'elenco degli obblighi di pubblicazione introdotti dalla Delibera Anac n. 7 del 17.01.2023:

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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
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	(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)	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)/smartCIG, 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)
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021</p>	<p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea</p>	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Commissione giudicatrice</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p>	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	<p>Tempestivo</p>

d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Fase esecutiva</p>	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p>Concessioni e partenariati pubblico privato</p>	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p>Affidamenti in house</p>	<p>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016</p>	<p>Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni</p>	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>

<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.</p>	<p>Progetti di investimento pubblico</p>	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	<p>Annuale</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

Con la Delibera del 25/09/2024, n. 495, l'ANAC ha approvato 3 schemi di pubblicazione per favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione Amministrazione Trasparente dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

I nuovi schemi approvati dall'ANAC sono relativi a:

- utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1);
- organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2);
- controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3).

Le amministrazioni e gli enti hanno a disposizione un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni. I dati dovranno successivamente essere pubblicati secondo i nuovi modelli.

L'ANAC ha approvato anche le Istruzioni operative (allegato n. 4), con raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni.

Contestualmente, l'ANAC ha reso disponibili sul sito ulteriori 10 schemi (allegati dal n. 5 al n. 14), non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni ed enti che intendano avviare una fase pilota, in relazione alle modalità di pubblicazione delle diverse tipologie e settori di dati previsti.

L'Istituto si impegna ad adeguare la struttura della sezione Amministrazione Trasparente nei termini previsti dalla normativa.

IL DIRETTORE – R.P.C.T.
Arch. Franco Alberti