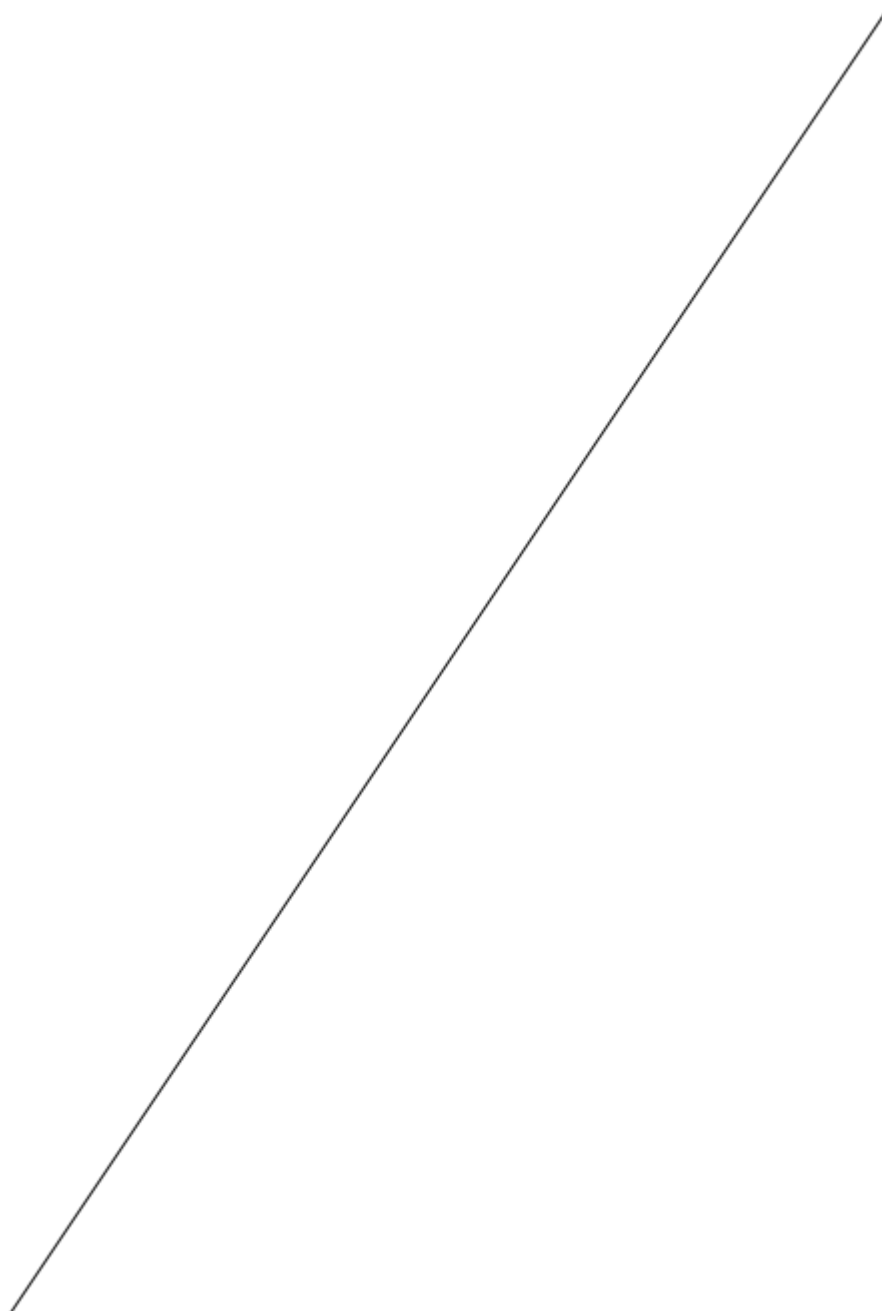


Istituto Regionale per le Ville Venete

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

Aggiornamento 2025



PREMESSA

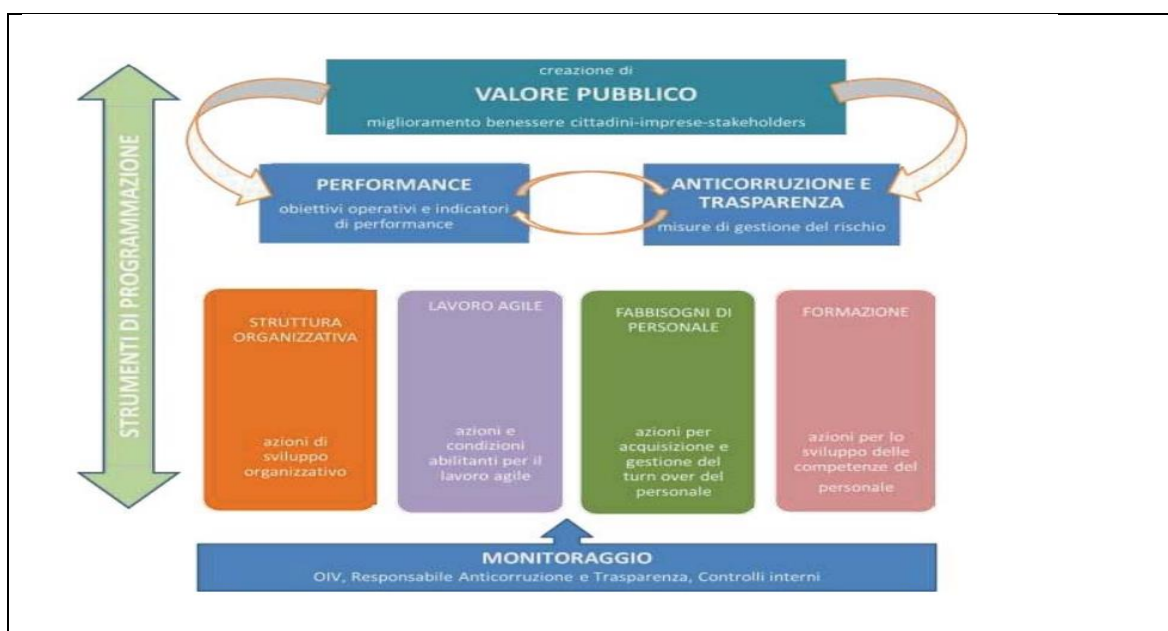
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 Funzioni.....	6
1.2 Analisi del contesto	8
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	10
2.1 Valore pubblico.....	10
2.2 Performance.....	12
2.2.1 Atti di riferimento per il processo di programmazione.....	12
2.2.2 Il ciclo di gestione della performance.....	14
2.2.3 Definizione degli obiettivi strategici ed individuali.....	14
2.2.4 La rendicontazione dei risultati.....	16
2.2.5 I sistemi di valutazione delle performance.....	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	19
2.3.1 La strategia IRVV.....	19
2.3.2 Strutture di riferimento.....	20
2.3.3 La gestione del rischio.....	21
2.3.4 - Trasparenza.....	25
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	26
3.1 Struttura organizzativa	26
3.2 Avvio lavoro agile.....	31
3.3 Fabbisogno di personale.....	34
3.4 Azioni positive.....	41
3.5 Formazione	42
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	43

PREMESSA

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) è uno strumento introdotto dal art. 6 del D.L. n. 80 del 09.06.2021, n. 80, conv. dalla L. n. 113 del 06.08.202, per superare la molteplicità e frammentazione degli strumenti di programmazione introdotti dalla norma nel tempo e creare un piano unico di governance. Il PIAO intende assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

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

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



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Tabella - Scheda anagrafica IRVV

Amministrazione pubblica	Istituto Regionale per le Ville Venete (I.R.V.V)
Indirizzo sede legale	Venezia - F.ta Santa Lucia – Cannaregio 23
Indirizzo sede operativa	Mira (VE) – Via Capitello Albrizzi, 3
PEC	villevenete@pecveneto.it
Indirizzo posta elettronica	segreteria@irvv.net
C.F.	80017460272
P.IVA	//
Sito istituzionale	www.irvv.net



Foto: Villa Pojana a Pojana Maggiore (VI) – tutelata UNESCO

1.1 Funzioni IRVV

Le funzioni dell'Istituto Regionale per le Ville Venete (IRVV) sono definite dalla Legge Regionale 63/79 s.m.i, in particolare l'art. 2 e 27 bis, ter, quater

Tabella: Funzioni IRVV

Consolidamento e restauro delle ville venete	Provvede, in concorso con il proprietario o sostituendosi ad esso, al consolidamento e al restauro delle ville venete, soggette alle disposizioni del "Codice dei beni culturali e del paesaggio"	Art. 2, c. 2
Promozione, miglior utilizzazione (anche mediante studi e ricerche)	Provvede alla promozione ed alla miglior utilizzazione, anche mediante studi e ricerche, delle ville venete	Art. 2, c. 2
Supporto alle politiche di promozione turistica	Fornisce supporto alle politiche di promozione turistica delle ville venete	Art. 2, c. 3, lett. a)
Restauro delle ville venete di proprietà regionale	Provvede al restauro delle ville venete di proprietà regionale e collabora alla valorizzazione delle collezioni ivi contenute	Art. 2, c. 3, lett. b)
Gestione di ville regionali	Può gestire le ville venete di proprietà regionale	Art. 2, c. 3, lett. e)
Espropri, acquisti di Ville Venete	Provvede anche attraverso l'istituto dell'esproprio, all'acquisto di Ville Venete, delle loro pertinenze, dei parchi e giardini che ne compongono il complesso monumentale	Art. 2, c. 3, lett. c)
Valorizzazione, conservazione e recupero del contesto figurativo	Promuove azioni volte alla valorizzazione, conservazione e recupero del contesto figurativo delle ville venete soggette alle disposizioni della parte II del Codice	Art. 2, c. 3, lett. d)

Tutela del contesto figurativo	Tutela del contesto figurativo delle ville venete anche attraverso segnalazioni ai Comuni	Art. 27 bis c. 2
Percorsi formativi per tecnico del restauro	Promuove percorsi formativi per tecnico del restauro dei beni culturali di cui all'Accordo Stato Regioni del 25 luglio 2012, ai sensi dell'articolo 2 del decreto del Ministro per i beni e le attività culturali 26 maggio 2009, n. 86 [...];	Art. 2, c. 3, lett. f)
Elaborazione progetti di rilevante interesse per la valorizzazione del patrimonio culturale	Elabora progetti di rilevante interesse per la valorizzazione del patrimonio culturale; promuove e partecipa, con enti pubblici e privati, a progetti nazionali, europei e internazionali, anche ai fini dell'accesso ai finanziamenti pubblici e privati compresi quelli comunitari in materia	Art. 2, c. 3, lett. g)
Progetti di conoscenza e formazione	Promuove, anche in accordo con il MIUR, progetti di conoscenza, di formazione e di istruzione	Art. 2, c. 3, lett. h)
Sensibilizzazione della comunità	Promuove la sensibilizzazione della comunità ed in particolare delle giovani generazioni al riconoscimento del valore storico culturale e paesaggistico delle Ville venete e dei beni storici ed artistici in quanto elementi determinanti della qualità della vita e dell'identità veneta, oltre che opportunità di sviluppo economico e sociale legato al territorio	Art. 2, c. 3, lett. i)
Promuove la conoscenza della storia	Promuove la conoscenza della storia delle ville venete, della cultura e delle tradizioni ad esse connesse, anche attraverso i propri archivi e biblioteca. Promuove la costituzione di una rete di archivi pubblici e privati relativi alle Ville venete ed il loro territorio.	Art. 2, c. 3, lett. l)
Componente all'Osservatorio regionale per le ville venete	Partecipa come componente all'Osservatorio regionale per le Ville Venete costituito dalla Giunta Regionale	Art. 27 ter
Sportello Unico delle Ville Venete (SUVV)	Svolge funzione di Sportello Unico delle Ville Venete per fornire servizi informativi e operativi ai soggetti privati ed agli Enti, costituito presso l'Istituto.	Art. 27 quater

1.2 Analisi del contesto

L'Istituto, ai sensi della Legge Regionale n. 63 del 24.08.1979, 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**, dove si trovano ville venete, molto diverse: la Regione del Veneto e la Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia (a statuto speciale).

Tabella: Il contesto operativo nell'ambito del quale opera l'IRVV (contesto esterno)

Regione del Veneto		Regione autonoma del Friuli Venezia Giulia	
E' 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		E' 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	I dati di Prometeia a luglio stimano la crescita del Pil Veneto a +1,1% , contro la previsione nazionale dello 0,9%	Il PIL 2024	I dati di Prometeia a luglio stimano la crescita del Pil FVG a + 0,9% nel 2024, in linea con la media nazionale
Flussi turistici che coinvolgono anche le ville venete	+ 4,7 di arrivi rispetto il 2022	Flussi turistici che coinvolgono anche le ville venete	+3,0 di arrivi rispetto il 2022
Delittuosità	posizionamento al di sotto la media nazionale	Delittuosità	posizionamento al di sotto la media nazionale
Nell'ultima relazione della Direzione investigativa antimafia si legge che in Veneto "emerge la capacità degli esponenti della 'ndrangheta di intrattenere rapporti d'affari con gli operatori locali preferendo alle forme tradizionali di intimidazione l'avvio di interlocuzioni con imprenditori, professionisti, e funzionari pubblici"		Anche il Friuli Venezia Giulia si trova nel mirino delle mafie: le organizzazioni criminali si muovono scegliendo di andare nelle zone dove si sentono sicure, dove riuscivano a mimetizzarsi. E' quanto è emerso durante l'evento "Mafie in FVG, come affrontarle?" tenutosi il 6 dicembre 2024.	

A chi si rivolge l'attività dell'Istituto:

Tabella: Gli stakeholder dell' IRVV

Stakeholder primari: sono quanti hanno proprietà, diritti, interessi o aspettative nell'attività dell'IRVV	Proprietari delle ville venete (pubblici e privati) chiamati a preservare in prima persona il patrimonio architettonico costituito dalle ville venete ma sostiene spese di manutenzione e i costi di gestione
	Professionisti (Ingegneri, Architetti, Geometri) che coadiuvano i proprietari nelle scelte di conservazione delle ville
Altri stakeholder primari	Regioni Veneto e Friuli Venezia Giulia
	Soprintendenze
	Comuni

Stakeholder secondari stakeholder: 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 l'ente di riferimento dei proprietari delle Ville. Oggi dialoga e supporta continuamente oltre 1100 Ville (www.villevenete.org)
	Associazione Dimore Storiche Italiane (ADSI): nata nel 1977 riunisce i proprietari di dimore storiche (case, palazzi, ville e castelli soggetti a vincolo) e ne favorisce la conservazione (www.associazionedimorestoricheitaliane.it)
	Associazione Ville venete & Castelli: opera da circa 30 anni in Italia e all'estero per far conoscere le ville venete di Veneto e Friuli come strutture turistiche (www.villevenetecastelli.com)
	Consorzio Ville venete riunisce le Ville Venete che si occupano di attività turistica. Iniziativa realizzata nell'ambito del Progetto "Residenze reali, ville, castelli e giardini storici (ex art. 1, c. 1228 della L. 296/2006) (www.villeveneteforyou)
	Associazione Ville venete dell'Adige (ViVeA) riunisce proprietari di ville venete, gestori, appassionati, professionisti, studiosi che desiderano prendersi cura del territorio dell'arte dei valori che hanno generato l'ambiente (www.associazionevillevenedelladige.it)
	Associazione imprenditori ville venete riunisce imprenditori, studiosi, proprietari di villa con il comune obiettivo di sostenere, agevolare, conservare e valorizzare le ville venete (www.imprenditorivillevenete.it)
	Ordini professionali di Veneto e Friuli Venezia Giulia (ingegneri, architetti, geometri)
	Uffici Scolastici Regionali del Veneto e del Friuli
	ANCI di Veneto e Friuli Venezia Giulia

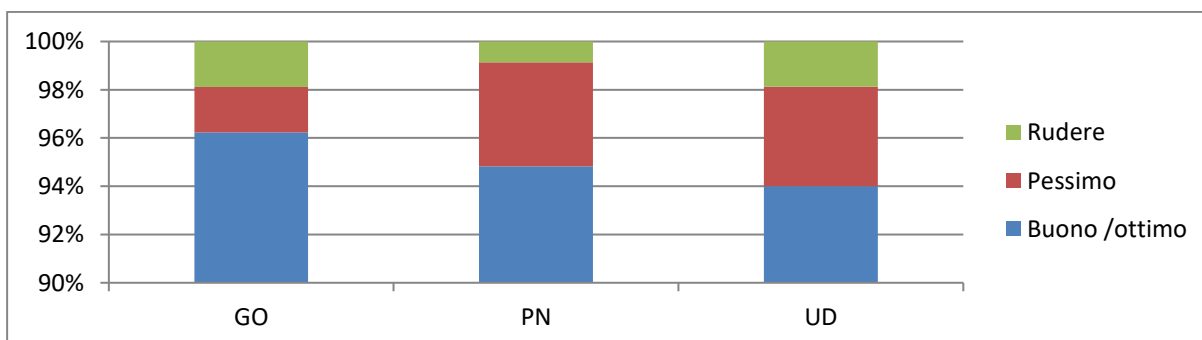
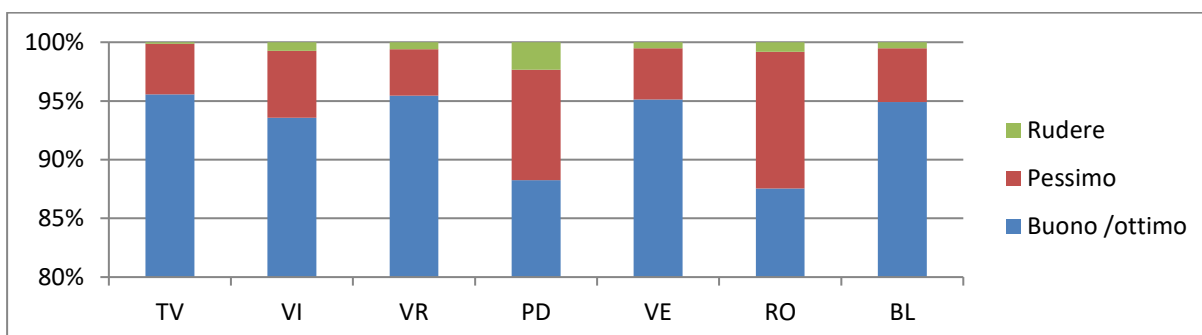
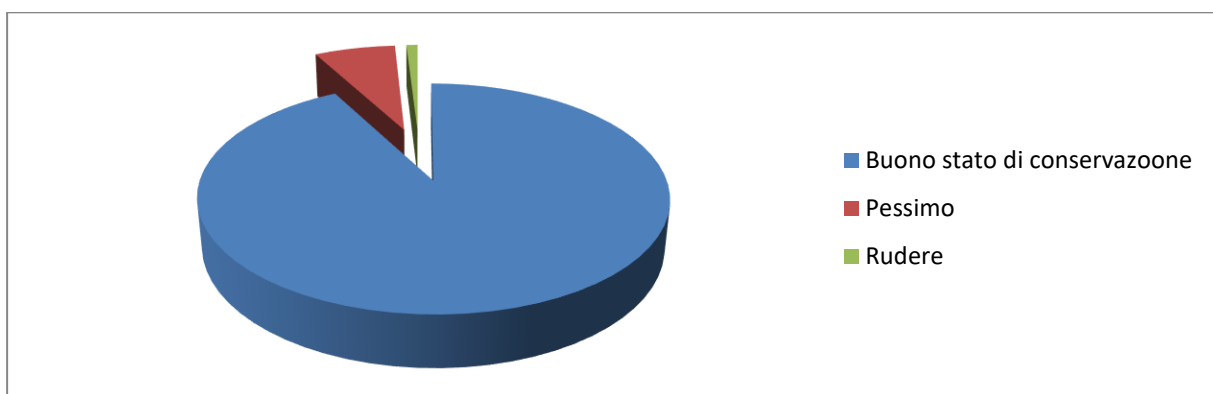
Possibili modifiche del contesto	Evoluzione delle aspettative dei proprietari, enti, destinatari delle politiche aziendali
	Vincoli di risorse che derivano dalla gestione e dalle norme nazionali
	Evoluzione delle normative di riferimento

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Lo stato attuale di conservazione delle ville venete dimostra i risultati dell'attività svolta dall'Istituto per il consolidamento e il restauro delle ville venete

Stato di conservazione delle ville venete:

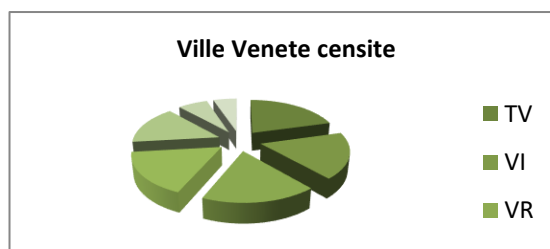
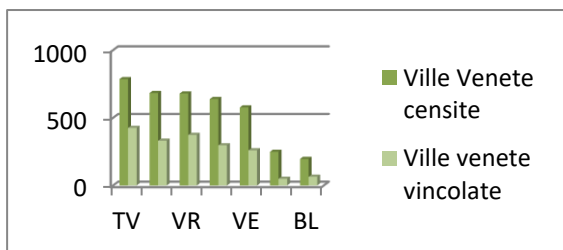


Fonte: catalogazione IRVV 2016

Le Ville venete censite dall'Istituto nei territori del Veneto del Friuli Venezia Giulia sono complessivamente oltre **4200** (oltre 3800 in Veneto e oltre 400 in FVG)

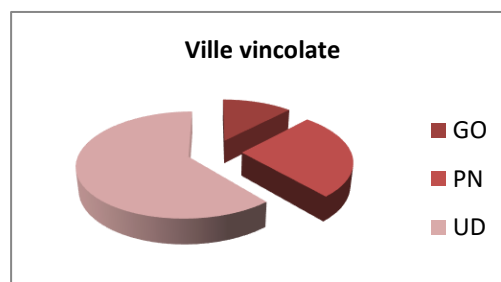
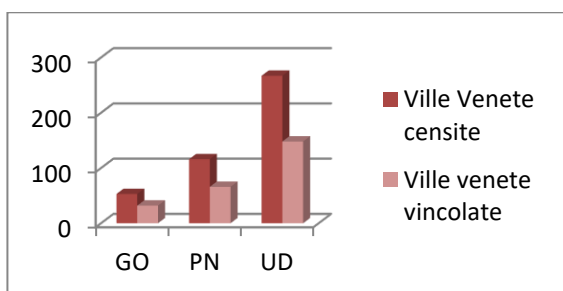
Numero complessivo delle Ville venete nella Regione Veneto

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



Numero complessivo delle Ville soggette a vincolo nel Friuli Venezia Giulia

FRIULI VENEZIA GIULIA	GO	PN	UD	totale
Ville venete censite	53	117	268	438
Ville venete vincolate	32	66	148	246



2.2 Performance

2.2.1 Atti di riferimento per il processo di programmazione

Il Piano, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, deve essere adeguatamente e concretamente collegato con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale della Regione.

DEFR

(Documento di Economia e Finanza Regionale – approvato con DCR n. 98 del 27.11.2024 – DCR n. 100 del 11.12.2024)

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
 Prog. 05.01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
 Prog. 05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
 Prog. 05.03 – Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali
 Altre missioni del DEFR cui l'IRVV fa riferimento:
Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio
Missione 07 - Turismo

Obiettivi strategici

Concordati con la Regione Veneto - Area marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport – per l'IRVV

Obiettivi strategici per l'IRVV concordati con l'Area marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport

Legge Regionale n. 42 del 14.11.2018 “Modifiche della legge regionale 18 dicembre 1993, n. 53 "Disciplina delle attività di vigilanza e di controllo sugli enti amministrativi regionali" e disposizioni di coordinamento”
 L'IRVV viene vigilato e controllato dalla Direzione Beni e Attività Culturali dell'Area marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport.

Agenda 2030

Agenda 2030 Strategia Nazionale e di quella Regionale per lo Sviluppo sostenibile

PNRR

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

L.R. 63/79
L. 233/91

Legge Regionale n. 63 del 24.08.1979 “Norme per il funzionamento dell'Istituto Regionale per le Ville venete “IRVV” come modificata dalla L.R. 43/19

Legge n. 233 del 23.07.1991 “Finanziamenti per il restauro ed il recupero delle Ville Venete”
 Mutui Contributi

PIAO
 Piano Integrato di Attività e Organizzazione

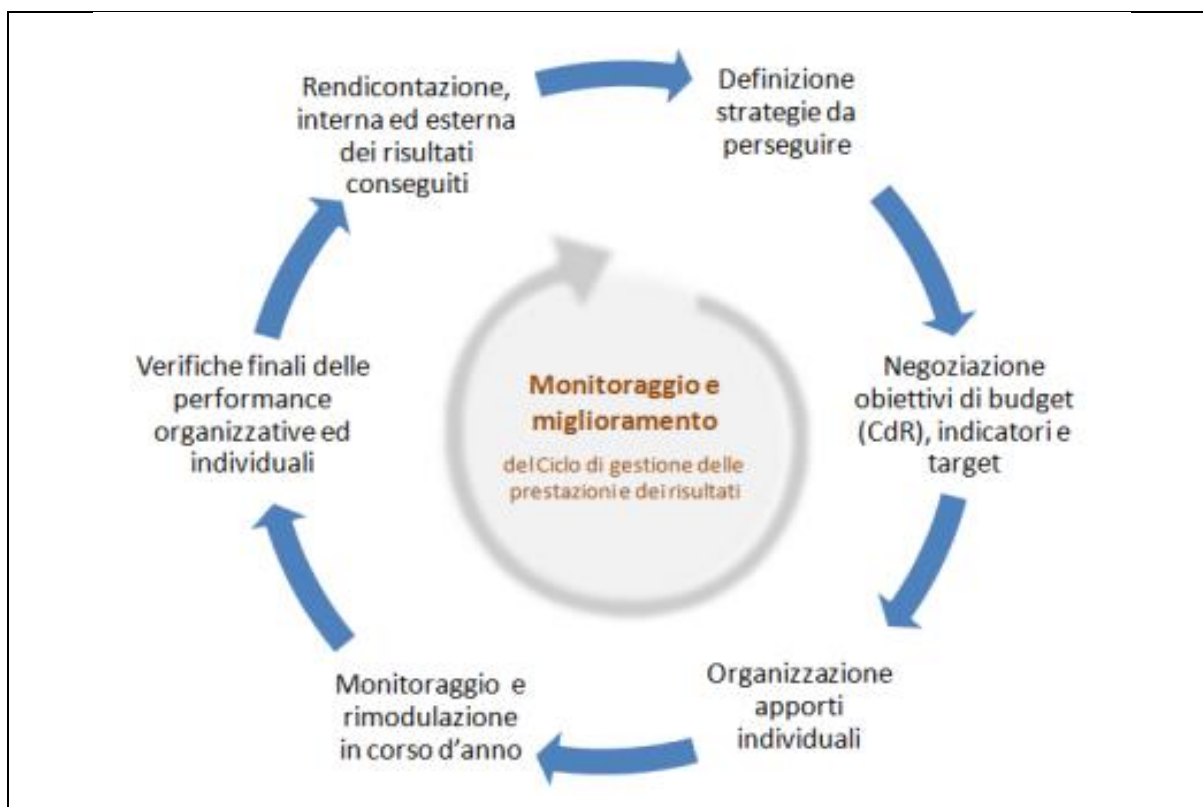
PIAO (Piano Piano Integrato di Attività e Organizzazione)

DEFR Documento di Economia e Finanza Regionale – Regione del Veneto	
Obiettivi di medio lungo termine 2024-2026	Obiettivi strategici
1 - Favorire la conservazione del patrimonio culturale attraverso l'assegnazione di risorse per progetti selezionati tramite bando. Proseguire il percorso di salvaguardia del prezioso patrimonio delle Ville Venete, per tramandarle intatte alle future generazioni.	Sviluppare, valorizzare e tutelare l'heritage regionale, il patrimonio culturale e ambientale e paesaggistico.
2 - Favorire la fruibilità e l'accesso ai beni culturali anche da parte delle categorie svantaggiate. Nell'ambito delle risorse PNRR, l'Istituto realizza interventi di rimozione delle barriere architettoniche, in particolare quello presso Villa Pojana.	Potenziare l'offerta culturale.
3 - Promuovere azioni volte alla valorizzazione, conservazione, recupero, ripristino e accessibilità di ville parchi, giardini e contesto figurativo delle Ville venete. Oltre alle consolidate attività di valorizzazione e promozione volte alla conoscenza della villa, in particolare presso le nuove generazioni è previsto l'avvio di un percorso di studio e raccolta di dati per disporre di un quadro complessivo del valore generato dalle Ville Venete, cui si affianca anche il censimento di parchi e giardini storici.	Sviluppare, valorizzare e tutelare l'heritage regionale, il patrimonio culturale e ambientale e paesaggistico.

Legge Regionale 63/79 s.m.i	
Attività istituzionali	• regolare gestione dei procedimenti e degli atti amministrativi, regolare tenuta dei registri degli atti e degli accessi agli atti, le pubblicazioni e la trasparenza • regolare sviluppo del Ciclo della Performance • realizzazione delle attività di prevenzione della corruzione • completamento del processo di transizione digitale; • formazione del personale • gestione ordinaria della sede in Villa Venier Contarini • - gestione e realizzazione delle attività per la tutela della privacy
Concessioni di finanziamenti (mutui e contributi)	Attraverso l'elaborazione, approvazione e gestione dei nuovi bandi per l'erogazione di finanziamenti, nel rispetto dei principi informatori della legge istitutiva e del codice dei beni culturali. L'attività di finanziamento è realizzata con risorse proprie e statali (Legge n. 233/91)
Gestione di ville regionali – interventi diretti	Villa Venier Contarini a Mira (VE) Villa Pojana a Pojana Maggiore (VI) Villa Loredan a Sant'Urbano (PD) Interventi diretti
Studi – ricerche - catalogazione	Aggiornamento del catalogo on line Progetti editoriali
Iniziative di promozione e valorizzazione	l'obiettivo di avvicinare e far conoscere il patrimonio culturale costituito dalle ville venete e che si ritiene abbiano la caratteristica di avere un positivo e ampio riscontro a parte del pubblico.

2.2.2 Il ciclo di gestione della performance

Il **Ciclo della performance** rappresenta un processo continuo che collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati e la valutazione della performance, sia a livello organizzativo che individuale



2.2.3 Definizione degli obiettivi di performance strategici ed individuali

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

	RACCORDO - DEFR - PIAO	OBIETTIVO di performance organizzativa di EFFICIENZA INTERNA	INDICATORE	Valore peggiore	Valore migliore	Peso
OB. 1	DEFR: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PTPCT  	Formazione specialistica riservata al personale con particolare attenzione agli argomenti inerente alla prevenzione dei reati, la trasparenza, la privacy	Numero corsi seguiti	1	4	10%
OB. 2	DEFR: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PTPCT  	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione, mitigazione, trattamento dei rischi corruttivi Revisione della mappatura dei processi , valutazione dei rischi, definizione misure di prevenzione - anno 2025	Tempi	31.12.25	30.11.25	20%
	RACCORDO PNRR - DEFR - PIAO	OBIETTIVO di performance organizzativa di EFFICACIA ESTERNA	INDICATORE	Valore peggiore	Valore migliore	Peso
OB. 3	DEFR: Ob IRVV 3) medio lungo termine Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali". Missione 07 – Turismo PTPCT - monitoraggio  	Percorso partecipativo di incontro gli stakeholder primari dell'Istituto: i proprietari di ville venete e i professionisti (ingegneri, architetti, geometri) che li coadiuvano, per conoscere le aspettative dei proprietari nei confronti dell'Istituto e le necessità soddisfabili (Ville Venete in ascolto)	Report sulle aspettative per Regione	1	2	30%
OB. 4	DEFR: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali". Missione 07 – Turismo   	Iniziative di valorizzazione e promozione delle ville venete per intensificare sforzi e risorse per promuovere il patrimonio architettonico e culturale regionale che comprende anche le ville venete	Numero iniziative	1	3	40%

Tabella: sviluppo temporale degli obiettivi

OBIETTIVI di performance organizzativa di EFFICIENZA INTERNA													
Mese		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
OB. 1	Formazione	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OB. 2	Monitoraggio - Revisione mappatura dei processi									0	0	0	0
OBIETTIVI di performance organizzativa di EFFICACIA ESTERNA													
Mese		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
OB. 3	Percorso partecipativo di incontro gli stakeholder				0	0	0	0					
OB. 4	Iniziative di valorizzazione e promozione delle ville			0	0	0	0	0	0	0	0		

2.2.4 La rendicontazione dei risultati

La Relazione annuale sulla performance è il documento attraverso il quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance dell'anno precedente, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo

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

2.2.5 I sistemi di valutazione delle performance

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

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

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

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

70%	Performance organizzativa (50%)	
	Obiettivi di struttura	Obiettivi di Efficacia interna Ob. 1 .. Obiettivi di Efficacia Esterna Ob. 1
	Performance individuale (50%)	
		Obiettivo/i individuale 40% Obiettivo tempi di valutazione 10%
30%	Fattori di prestazione	
		1. capacità di gestione delle risorse umane 25% 2. capacità manageriali 45% 3. capacità di comunicazione 10% 4. gestione strumenti di valutazione dipendenti 20%

Il punteggio viene attribuito secondo il seguente sistema:

Completamente inadeguato	Completamente inadeguato	Parzialmente inadeguato	Parzialmente inadeguato	Sufficiente	Discreto	Buono	Molto Buono	Eccellente	Raggiunto e superato con qualità documentata
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

30% - B 40% - C 50% - D 60% - P.O.	Performance organizzativa (70%)	
	Obiettivi si struttura	
	Performance individuale (30%)	
		Obiettivo/i individuale
70% - B 60% - C 50% - D 40 % - P.O.	Fattori di prestazione (professionali e comportamentali) con pesi differenti per categoria	
		<u>Fattori professionali</u> 1 Preparazione (grado di approfondimento nello svolgimento delle mansioni affidate), 2 Competenza (capacità di svolgere i compiti attribuiti con la perizia necessaria), 3 Qualificazione (propensione ad allargare e arricchire le attività affidate), 4 Qualità (livello qualitativo raggiunto nelle prestazioni effettuate), 5 Puntualità (cura della programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività), 6 Autonomia (livello di indipendenza nel suggerire o fornire soluzioni idonee alle problematiche). <u>Fattori comportamentali:</u> 7 Flessibilità (propensione all' adattamento, al cambiamento professionale e/o organizzativo), 8 Relazioni (cura dei rapporti umani con i superiori, i colleghi e gli utenti esterni), 9 Guida (capacità nel dare impulso e motivazione al proprio lavoro e a quello dei colleghi), 10 Disponibilità (grado di collaborazione, spirito di servizio e dedizione al lavoro).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 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

Valore Pubblico della prevenzione della corruzione	Previene fenomeni di cattiva amministrazione	
	Persegue obiettivi di imparzialità	
	Sostiene la trasparenza	Informazioni uguali e reperibili nello stesso modo per tutti
	Favorisce la qualità delle pubbliche amministrazioni	Maggiore motivazione e responsabilizzazione nella gestione delle attività
		Maggiore collaborazione alla gestione della cosa pubblica e responsabilizzazione nell'accesso alle risorse
		Maggiore fiducia dei lavoratori
		Maggiore fiducia dei cittadini (Valore Pubblico legittimazione)

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

2.3.2 Strutture di riferimento

Tabella: Strutture di riferimento per l'anticorruzione

Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T).	RPCT dell'IRVV è il Direttore IRVV, unica figura dirigenziale presente nell'Istituto I compiti del R.P.C.T. sono definiti: a) dalla Legge n. 190/2012 b) dal D. Lgs. n. 39/2013, c) dal D. Lgs. n. 33/2013, d) dal DPR n. 62/2013, dal D. Lgs n. 165/2001 art. 54-bis e alla Legge n. 179/17
I Referenti per l'anticorruzione	Per l'IRVV sono individuati annualmente nei dipendenti IRVV di categoria D e C. I referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPC, affinché il medesimo disponga di elementi e riscontri sull'intera organizzazione e possa svolgere un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti dell'Istituto.
Dipendenti	Si intendono dipendenti coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria, nei ruoli dell'IRVV con contratto a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale. Rientrano nella medesima categoria, in analogia con l'ambito soggettivo di applicazione del codice di comportamento IRVV (art.2, codice di comportamento - Delibera C.S. n.29 del 07 06 2016) i titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione con l'IRVV, nonché i titolari di contratti di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati, e che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso l'IRVV. Ai fini del Piano per "collaboratori IRVV" si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono i rapporti di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Amministrazione IRVV (es.: co.co.co.)
Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)	L'Organismo, previsto dal Decreto Legislativo 150/2009 ed istituito con D.G.R.V 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.
Il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio	Con nota prot. n. 295726 del 04.07.2019, acquisita agli atti IRVV con prot. n. 3416/17.07.2019, della Regione Veneto – Segreteria Generale della Programmazione ha trasmesso delle indicazioni operative sulla metodologia procedimentale per la segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, in attuazione del D. Lgs. n. 231/2007 s.m.i. e della D.G.R.V n. 833 del 19 giugno 2019. Invio prot. n. 295726 del 04/07/2019". Con Delibere n. 35/CS del 10.10.2019 e n. 39/CS è stata recepita la D.G.R.V. n. 833 del 19 giugno 2019 e nominato il Direttore quale <u>Gestore per le segnalazioni</u> all'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia (UIF) delle operazioni sospette di riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, in attuazione del D.Lgs. n. 231/2007 s.m.i
Il Responsabile per la Protezione dei Dati (R.P.D. o D.P.O.)	Con Decreto del Direttore n. 186 del 12.11.2024 è stato nominato il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) esterno all'IRVV per la durata di tre anni.

2.3.3 La gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio corruttivo si articola in tre fasi:

- analisi del contesto (esterno e interno) e mappatura dei processi;
- valutazione del rischio specifico di corruzione;
- trattamento del rischio: identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

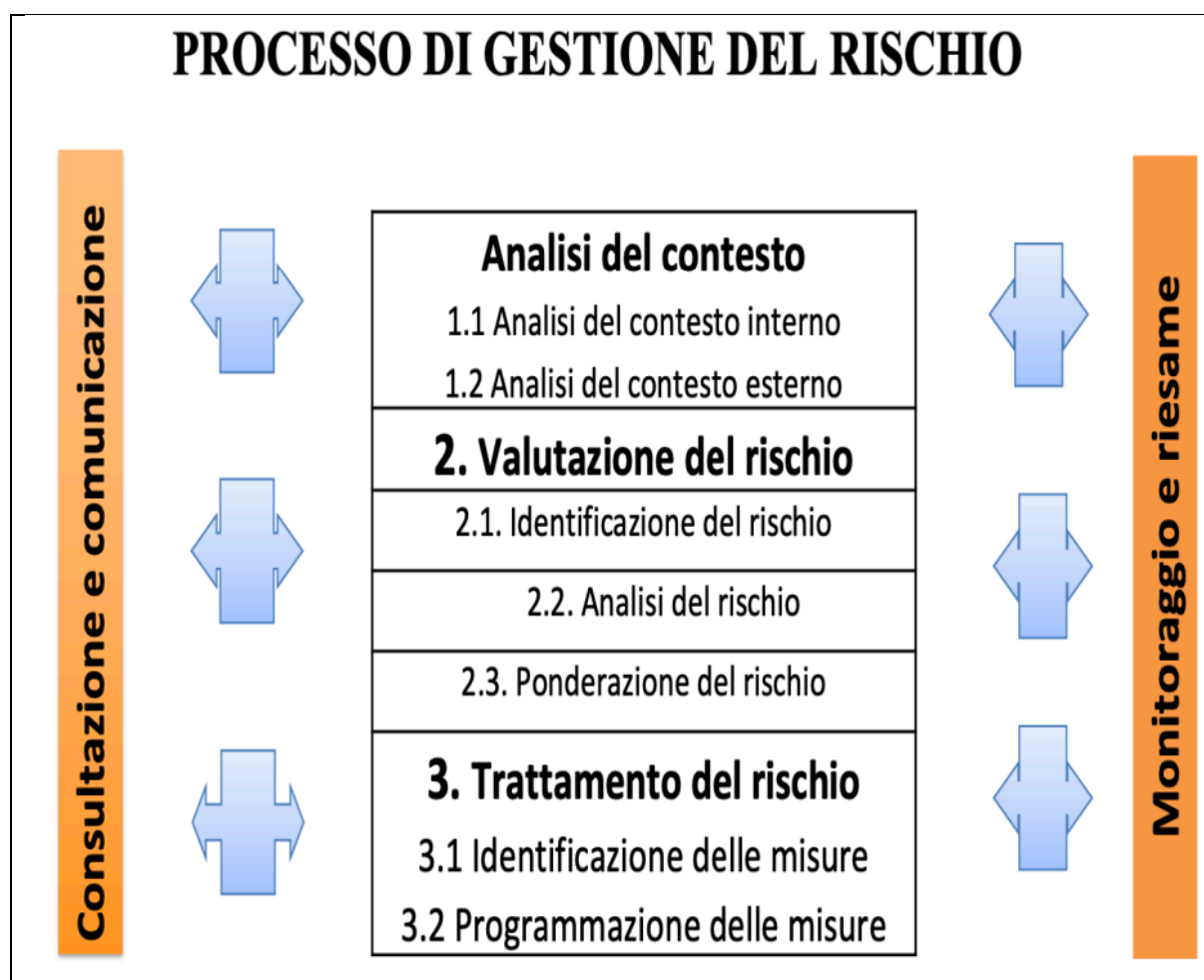


Tabella - Processi mappati per IRVV

ID	Descrizione generale del processo	Procedimento (Sintesi delle attività caratteristiche del processo)	I riferimenti normativi legati al processo	Misuratore
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	Numero di dipendenti interessati
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	Numero di concessioni
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	Numero di domande di mutuo
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	Numero di domande di contributo
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. n. 163/2006, D.Lgs. n. 50/2016 (ora D.lgs 36/2023) - Linee guida ANAC - Protocollo di legalità	Numero procedure
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)	art. 502 della L. 208/2015 (sotto € 1.000) - D.Lgs. n. 50/18.04.16 (ora D.lgs 36/2023) - D.Lgs. N. 118/23.06.11 - Art. 1, c. 1, L. n. 135/2012)	Numero procedure
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 art.7- L.R.63/1979 - L. 233/1991 - D.Lgs. 118/2011 e smi - L.R. n. 11/2014 art.8-L.R. n. 11/2013- L.R. n.49/1978-L.R. n. 2/2006 art. 25 - Dec Lgs n. 118/2011 e smi e D.L. N.50/2017 Convertito con modificazioni da L.96/2017	Mandati Reversali
8	Controlli e ispezioni	sopralluoghi e verifiche effettuati a seguito della concessione di mutui e contributi	Bandi di finanziamento IRVV	Numero di sopralluoghi effettuati

Tabella – Livello di rischio dei processi ($R \text{ (rischio)} = P \text{ (probabilità)} \times I \text{ (impatto)}$)

PROCESSI MAPPATI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	LIVELLO RISCHIO
1 Gestione del personale (acquisizioni e progressioni)	Reclutamento del personale e progressioni (acquisizioni nell'anno)	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	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	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	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)	MEDIO
6 Gare per affidamento servizi e acquisizione di beni	Procedimento relativo alla acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente	MEDIO
7 Gestione economico finanziaria delle entrate e delle spese	Gestione delle entrate derivanti da rimborso rate di mutui, interessi, e contributi da parte di Enti o altri soggetti / Gestione dei processi di spesa incluse le	MEDIO
8 Controlli e verifiche	Sopralluoghi e verifiche effettuati a seguito della concessione di mutui e contributi	BASSO

Tabella 2 – matrice dei rischi dell'Ente

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

Legenda

rischio alto
rischio medio
rischio basso

Tabella - Identificazione dei rischi specifici di processo - individuazione delle misure di prevenzione, mitigazione, trattamento del rischio

MISURE DI PREVENZIONE, MITIGAZIONE, TRATTAMENTO: PROCESSI MAPPATI: RISCHI SPECIFICI INDIVIDUATI:		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 (MESI)
Processo 1 - Processo di gestione del personale (acquisizioni e progressioni)	Riconoscere progressioni di carriera, scatti retributivi o incentivi premianti che non trovino adeguata corrispondenza con i piani di sviluppo e/o le competenze							O			12
Processo 2 - Concessione in uso di ville in gestione	Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	O				O					12
Processo 3 - Concessione mutui ex L.R. 63/1979 e L. 233/1991	Contatti informativi discriminatori volti a favorire una parte.	O									12
Processo 4 - Concessione contributi ex L.R. 63/1979 e L. 233/1991	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							O			12
Processo 5 - Gare per affidamento lavori.	Personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e gestire la gara d'appalto per la selezione del fornitore.				O						12
Processo 6 - Gare per affidamento servizi e acquisizione di beni	Personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e gestire la gara d'appalto per la selezione del fornitore.				O						12
Processo 7 - Gestione economico finanziaria delle entrate e delle spese	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa che possono alterare la libera concorrenza procurando vantaggi personali.				O			O			12
Processo 8 - Controlli e ispezioni	Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti		O								12

2.3.4 Trasparenza

La pubblicazione dei dati in possesso delle pubbliche amministrazioni intende incentivare la partecipazione dei cittadini allo scopo di:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni di corruzione e promuovere l'integrità;
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento

Obblighi di pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito www.irvv.net nel rispetto della tutela della privacy (Reg. 2016/679/EU)	D.lgs 33/13 D.Lgs. 39/2013 D.lgs 97/16 Delibera Anac 1310/2016 Delibere ANAC n. 1134/17 Delibera Anac n. 7 del 17.01.2023 Delibera Anac n. 495 del 25 settembre 2024
Amministrazione trasparente	Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE nella home page del sito istituzionale www.irvv.net https://www.irvv.net/zf/index.php/trasparenza/index/index
Identificazione dei referenti / responsabili della pubblicazione	Nel PTPCT https://www.irvv.net/ae01305/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8
Automatismi di pubblicazione (informatizzazione)	Supporto azienda Halley
Criteri per la gestione della trasparenza amministrativa:	• Costante aggiornamento • Completezza • Semplicità di consultazione • Comprensibilità • Omogeneità
Accesso agli atti (L.241/90) Accesso semplice Accesso generalizzato	Registro annuale degli accessi con riferimento alle attività di competenza nel rispetto di quanto stabilito nella Delibera n. 51/CS del 22.08.2017 https://www.irvv.net/ae01305/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/150

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organi dell'Istituto (ai sensi dell'art. 3 della Legge Regionale n. 63 del 24.08.1979)	Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente e presiede il Consiglio (art. 7 della L.R 63/79).
	Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 77 del 28.05.2021. Le sue funzioni sono definite dall'art. 6 della L.R 63/79).
	Il Revisore Unico dei Conti è stato nominato con Decreto del Presidente del Consiglio Regionale n. 4 del 20.05.2021. Le sue funzioni sono definite dall'art. 7 della L.R 63/79).

Personale in servizio (01.01.2025)	Dirigenza n. 1 Direttore	Unica figura dirigenziale dell'IRVV. In data 14.02.2024 con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 è stato nominato il nuovo Direttore – Arch. Franco Alberti in ruolo presso la Regione del Veneto e che ha ottenuto l'aspettativa per rivestire l'incarico a far data dal 01.06.2024, come preso atto con Deliberazione del Presidente n. 11 dell'11.06.2024.
	Comparto n. 9 unità	n. 2 Funzionari con incarico di elevata qualificazione n. 1 Funzionario (in distacco al 100% ma in part time all'80%) n. 3 Istruttori (di cui n. 1 in aspettativa senza assegni dal 17.06.2024 fino al 31.12.2026) n. 3 Operatori esperti (di cui 1 in comando in entrata part time al 70% fino al 31.01.2025 e poi al 90%)

Il **Personale** in servizio risulta essere costituito al 01.01.2025 di n. 9 unità effettive in quanto un dipendente è in aspettativa senza assegni ex art. 23.bis del D Lgs. 165/2001 e smi.

Tabella di sintesi – personale in servizio

Categorie	Organico Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 29/07/2020	Totale dipendenti in servizio	posti disponibili	NOTE
Direttore	1	1	0	il Direttore è un dirigente regionale in aspettativa senza assegni per rivestire il ruolo, dal 01.06.2024.
Dirigente Amministrativo	1	0	1	
Dirigente Tecnico	1	0	1	
D	7	3(*)	4	(*) n. 1 dipendente in distacco al 100% dalla Regione del Veneto e in Part-time all'80% su cinque giorni settimanali
C	7	3 (*)	4	(*) n. 1 dipendente in aspettativa senza assegni dal 17.06.2024 al 31.12.2026
B	3	3(*)	0	(*) n. 1 dipendente in comando in entrata dalla Regione del Veneto e in Part-time all'70% (fino al 31.01.2024 poi al 90%) su cinque giorni settimanali
TOTALI	20	10 (*)	10	((*): n. 1 dipendente in ruolo ma in aspettativa senza assegni dal 17.06.2024 al 31.12.2026 n. 1 funzionario in distacco dalla RV e n. 1 Operatore esperto in comando in entrata dalla RV

Organigramma: Struttura organizzativa IRVV – 01.01.2025

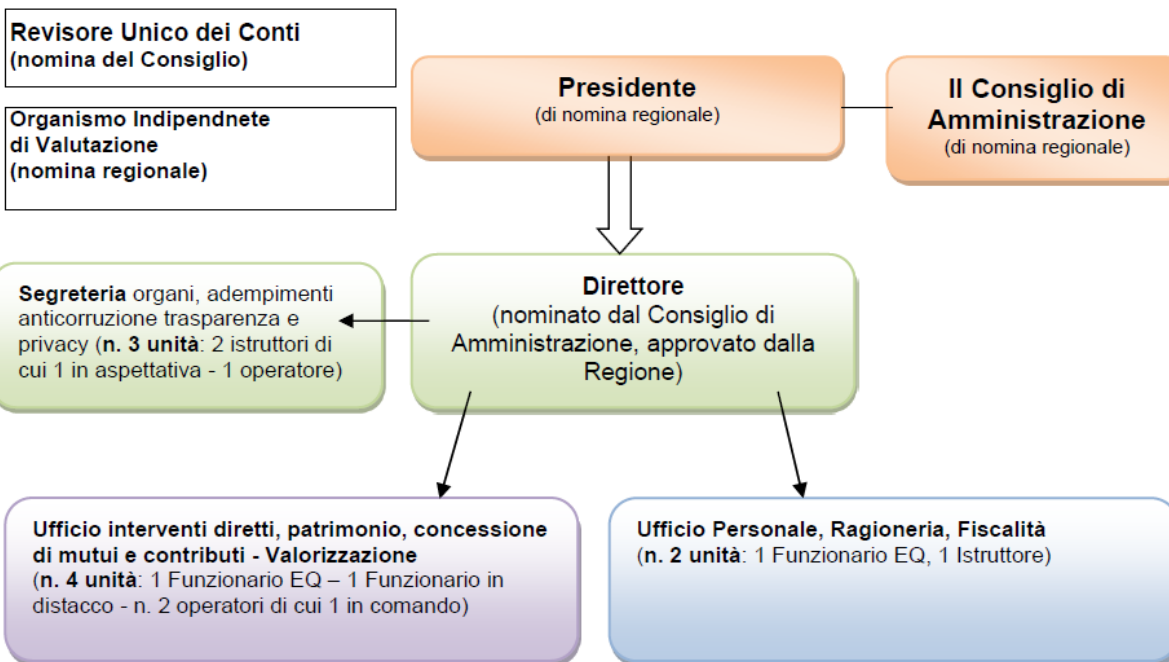


Tabella Distribuzione del personale per qualifica negli uffici

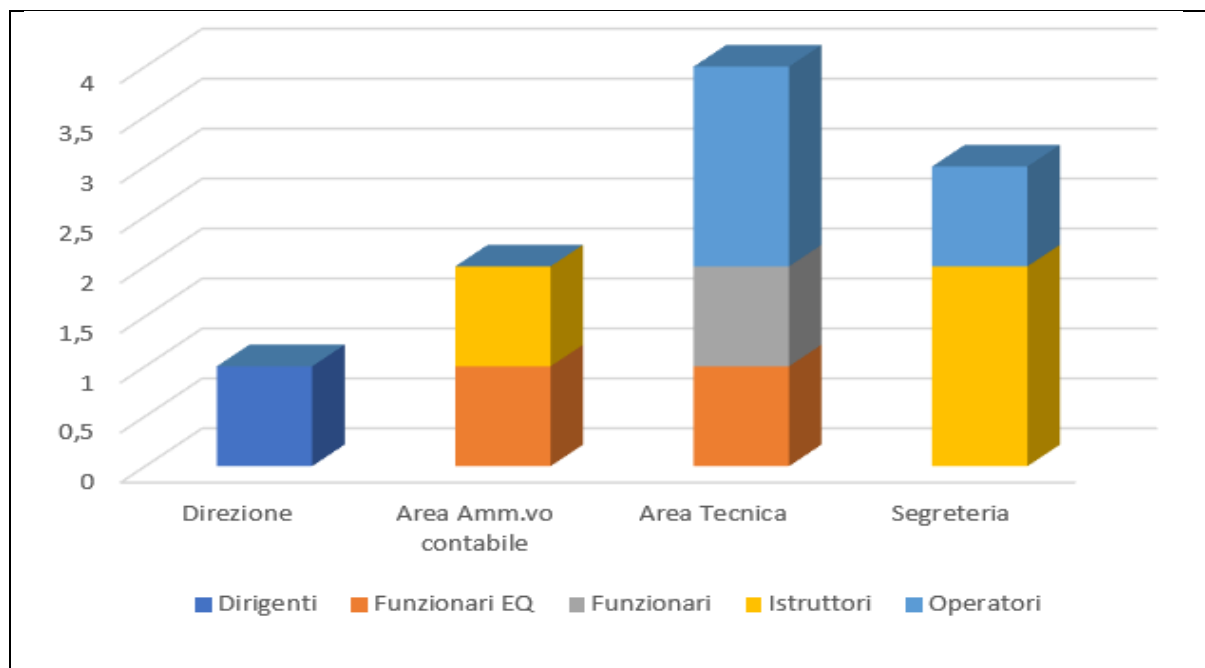


Tabella Distribuzione del personale per genere negli uffici

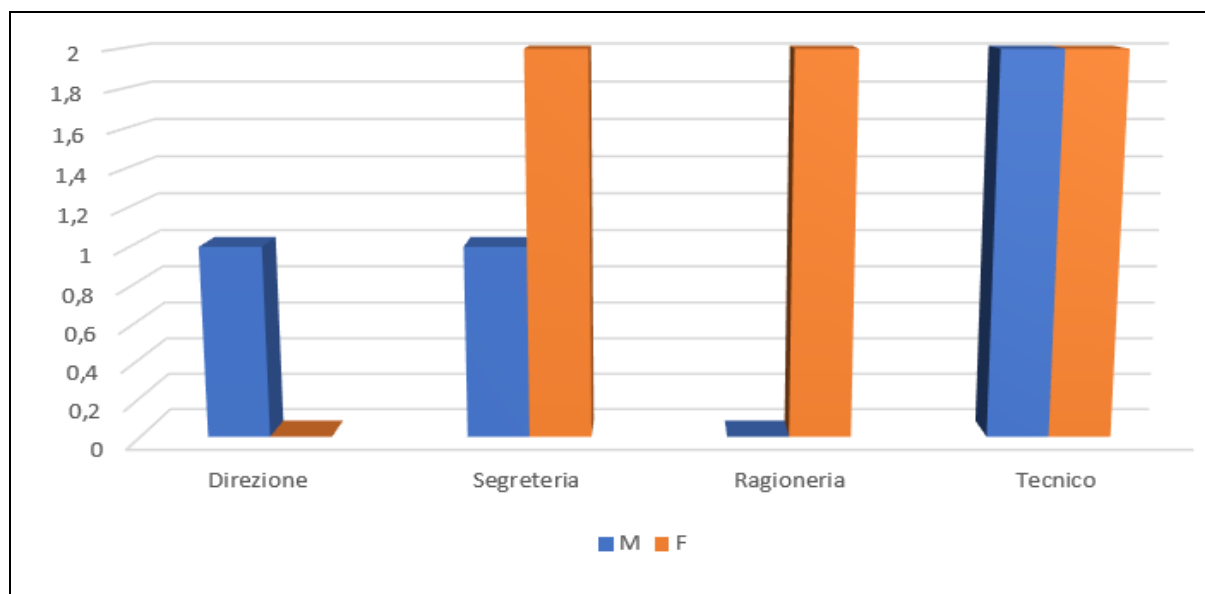


Tabella Distribuzione per genere nelle qualifiche

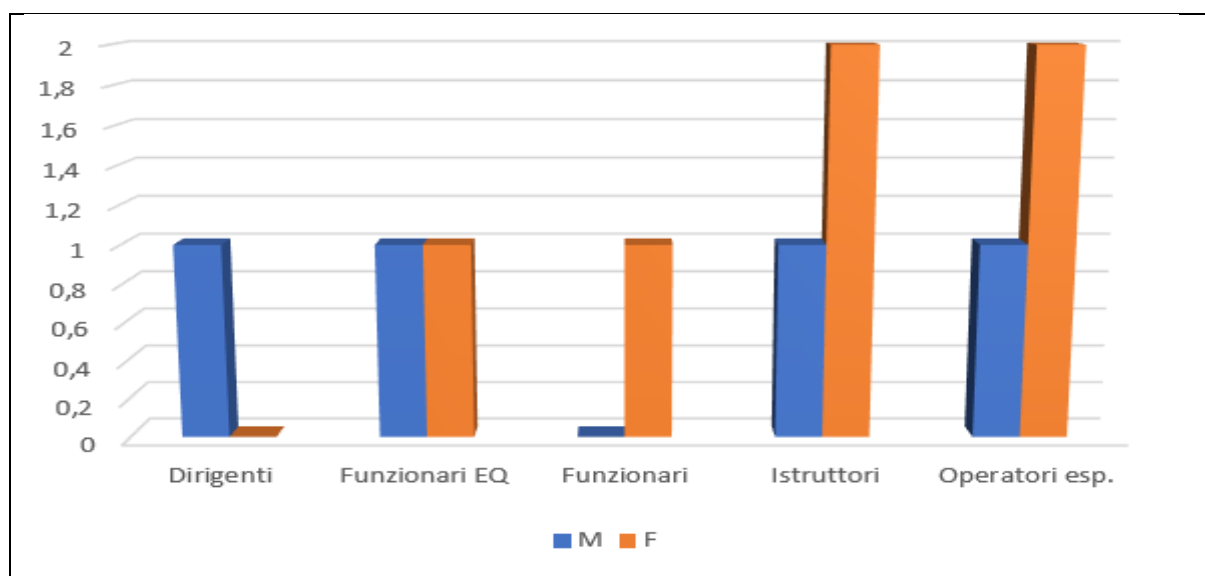


Tabella Distribuzione per genere nei livelli d'età

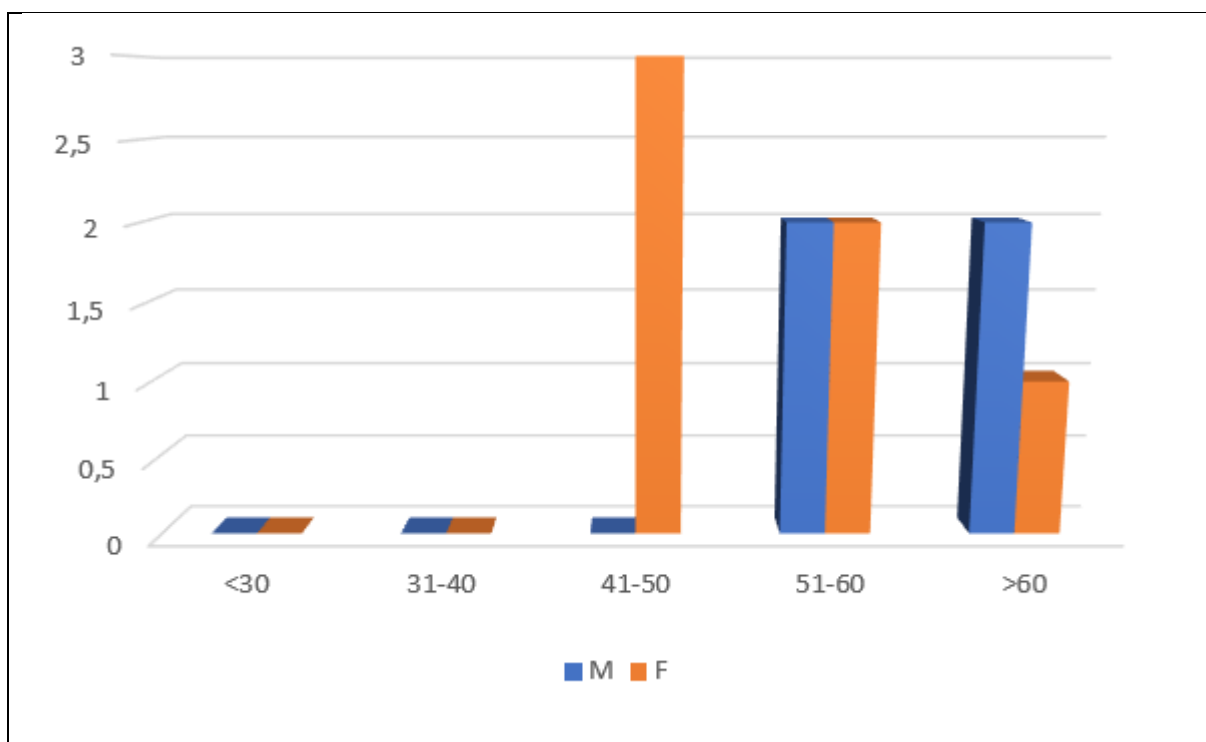
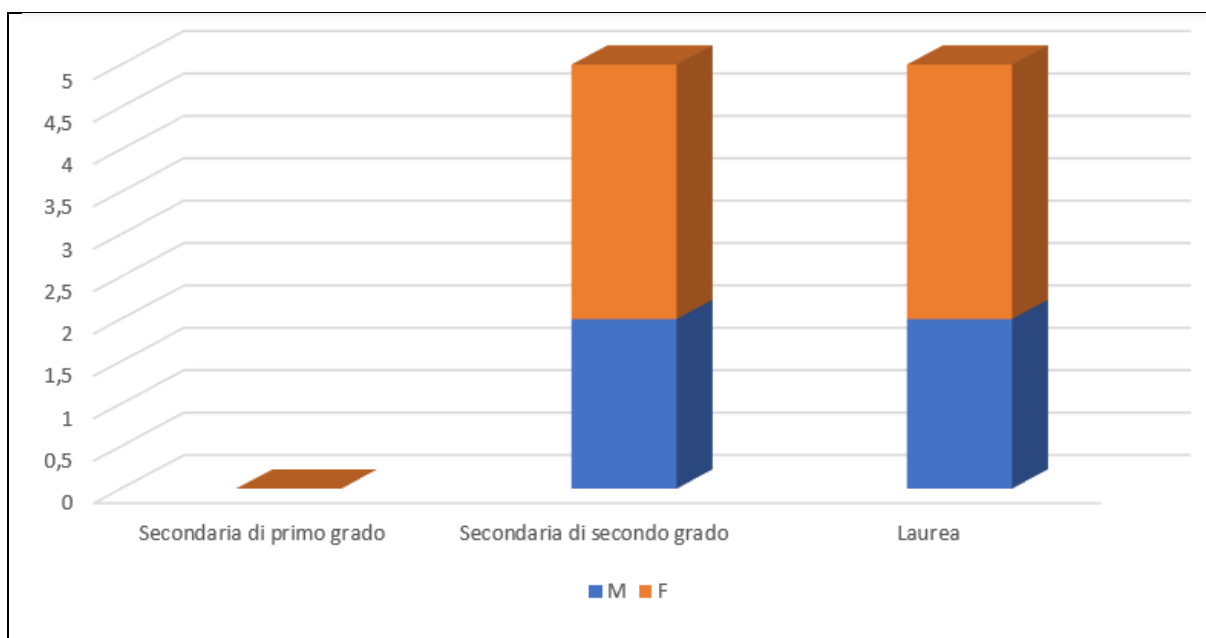


Tabella Distribuzione per genere nei titoli di studio



La situazione di criticità organizzativa dovuta alla carenza di risorse umane è stata oggetto di costante informazione e confronto con la Regione del Veneto che ha risposto con una mobilità, un distacco e un comando.

Il problema non è immediatamente superabile in quanto i limiti imposti dalla normativa nazionale non consentono di provvedere, se non in minima parte, ad assunzioni di personale, anche avendone la capacità finanziaria.

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

3.2 Avvio del lavoro agile

La Legge 22 maggio 2017, n. 81, Capo II, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, ha introdotto il Lavoro Agile come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

È una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, pertanto, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Con Delibera n. 40 del 28.01.2021 il Consiglio di Amministrazione ha stabilito che per l'IRVV il ricorso al Lavoro Agile è incompatibile con l'esiguo numero di personale in servizio ed incompatibile con i principi efficienza, efficacia e tempistiche nell'erogazione dei servizi, non procedendo alla approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro agile (POLA), e stabilendo di prevedere il ricorso al Lavoro Agile in via residuale ed applicando la disciplina stabilita per il personale della Regione del Veneto con D.G.R.V. n. 1833 del 29.12.2020, opportunamente adattata alla struttura organizzativa dell'IRVV.

La struttura organizzativa dell'Istituto non è modificata e continua ad essere costituita da personale in servizio numericamente inferiore alle reali necessità. In questi ultimi anni però si è posta l'attenzione sulla digitalizzazione del processo operativo dell'Istituto attuando già a decorrere dal 2022 un processo di dematerializzazione dei documenti protocollati e degli atti

e provvedimenti amministrativi adottati dall'IRVV dal 2012 con l'adozione del programma Halley del protocollo e conseguente conservazione in cloud di tutti i documenti ivi presenti. Nel corso del 2024 è stata conclusa la scansione anche gli archivi contabili dell'IRVV degli ultimi 20 anni, dotandosi di una piattaforma informatica, denominata "ARCA", nella quale è possibile visionare tutti i mandati e reversali con relativa documentazione dal 2003 e implementabile con tutti i prossimi documenti contabili prodotti.

L'intera infrastruttura informatica in dotazione all'IRVV, inoltre, è pienamente operativa e rispetta i dettati e principi di cui alla normativa Agid in materia di protezione dei dati e sistemi di sicurezza in quanto si sono attuate tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza e sicurezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. In particolari i PC portatili in dotazione al Direttore e ai due funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione hanno già incorporato il sistema di accesso da remoto in massima sicurezza (VPN) e la possibilità di collegamento alla rete internet con il dispositivo 5G fornito dalla Regione del Veneto in virtù della Convenzione sottoscritta con la Direzione regionale ICT. Sono a disposizione inoltre altri PC portatili già con il sistema operativo e le misure di sicurezza installati.

Si è cercato di rendere facilmente accessibili le informazioni e la documentazione al fine di consentire di svolgere l'attività lavorativa in modo più efficiente ed efficace, sopperendo, in parte, alla mancanza di personale.

Queste nuove condizioni lavorative hanno portato a riconsiderare l'adozione del Lavoro Agile, applicato in via emergenziale dall'Istituto durante la pandemia da Covid-19, richiamando i criteri utilizzati per l'applicazione.

Con Decreto del Direttore n. 48/2020 successivamente rettificato/integrato con Decreto del Direttore n. 51/2020, infatti, in ossequio alle disposizioni di cui al DPCM del 11.03.2020, ha individuato i servizi indifferibili dell'IRVV nell'emergenza allora in corso, per i quali deve essere prevista la presenza in sede:

ATTIVITA' DI SEGRETERIA/PROTOCOLLO: deve essere garantito il ricevimento e protocollazione della corrispondenza, nonché la gestione delle telefonate. Individuazione del personale: 1 unità (categoria B o C);

AREA TECNICA: deve essere garantita l'attività di apertura e chiusura della sede, il presidio, da remoto, delle Ville in gestione (Villa Loredan a Sant'Urbano (PD) e Villa Pojana a Pojana Maggiore (VI), la sicurezza nei locali degli uffici con la presenza di un addetto di primo soccorso e, per quanto possibile, antincendio: Individuazione del personale: 1 unità (categoria D o B).

AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE: garanzia del rispetto delle scadenze contabili, contributive e fiscali che risultano a tutt'oggi non totalmente prorogate, gestione del personale

come previsto dall'articolo 1, c. 2 p. 14 del CCNL 1994/1997 NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI: Individuazione del personale: 1 unità (categoria D o C) solo in caso di effettiva necessità;

In questo contesto preliminare si ritiene di confermare il contenuto del provvedimento del Direttore sopra citato, ribadendo che l'istituzione del lavoro agile per una percentuale del personale in servizio che ne faccia richiesta e fissata, al momento, nel limite minimo consentito pari al 15%, sia valutabile positivamente e non comprometta lo svolgimento efficace ed efficiente dell'attività d'Ufficio, qualora adeguatamente regolamentato e limitato.

L'Istituto intende avviare, a decorrere dal 2025, l'iter per l'attivazione e regolamentazione attuativa del "Lavoro Agile", in coerenza e nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel CCNL del personale del comparto Funzioni Locali 2019-2021 – Titolo VI "Lavoro a distanza", in particolare agli articoli 66 e ss. e ispirandosi alla regolamentazione regionale in materia da ultimo la DGRV n. 145 del 24.02.2023.

Si rinvia, pertanto, ad un successivo provvedimento l'approvazione del regolamento di tale istituto, previa applicazione dell'articolo 5, comma 3 lettera l) del CCNL del comparto, tenendo in considerazione fin d'ora che l'IRVV, nel consentire l'accesso al lavoro agile, oltre a dare importanza e cura alla conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività, facilitando l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, sviluppando e rafforzando le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, si impegnerà a perseguire le seguenti finalità;

- Introdurre e promuovere nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, valorizzando le forme collaborative a tutti i livelli dell'organizzazione;
- Promuovere e favorire la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa;
- Divulgare le conoscenze di base della normativa e del Lavoro Agile e favorirà la partecipazione ai corsi formativi che potenzino le competenze digitali presenti nella piattaforma digitale denominata "Syllabus" messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, a cui l'IRVV si è registrato adottando ed assegnando ad ogni dipendente un percorso formativo in relazione alle specificità dell'attività dallo stesso svolta.

3.3 Fabbisogno di personale

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta considerando i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle diverse strutture, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente, con gli obiettivi di efficienza, economicità e qualità dei servizi agli studenti, in considerazione dei seguenti fattori:

- assenza di eccedenze di personale e situazioni di sovrannumerarietà, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs.n. 165/2001;
- correlazione alle previsioni di cessazione del personale del comparto a tempo indeterminato;
- rispetto dei "vincoli finanziari";
- definizione della dotazione organica quale "dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale.

Data l'assenza di situazioni di eccedenze di personale, attestato con Deliberazione del Presidente dell'IRVV n. 1 del 14.01.2025 e ribadendo il concetto su esposto relativo alla Dotazione organica, si è valutato l'aspetto finanziario e le limitazioni imposte dalla normativa in materia di assunzioni e contenimento dei costi.

Nell'ultimo quinquennio, a decorrere pertanto dal 01.01.2020, si sono verificate n. 3 cessazioni di personale con diritto al trattamento di quiescenza:

- n. 1 dipendente appartenente alla categoria giuridica D – Specialista Tecnico a decorrere dal 01.07.2020;
- n. 1 dipendente appartenente alla categoria Giuridica B – Esecutore con funzioni di autista, a decorrere dal 01.09.2022
- n. 1 dipendente di categoria C – Istruttore contabile in forza all'Ufficio Ragioneria a decorrere dal 01.05.2023.

Il dipendente di categoria D è stato sostituito con un altro dipendente proveniente dal comune di Curtarolo (PD) con mobilità in entrata, dapprima in posizione di comando e poi trasferito definitivamente a decorrere dal 01.05.2021 nei ruoli dell'IRVV.

Tale spesa, pertanto, considerandola neutra, non erode la capacità assunzionale dell'IRVV ma incide solamente nel limite da rispettare imposto dall'articolo 1, comma 557 della L. 296/06.

Il dipendente di categoria B invece è stato sostituito con un dipendente in posizione di comando in entrata dalla Regione del Veneto e in part-time (al 70% fino al 31.01.2025 e poi al 90%) a decorrere dal 01.07.2022. La scadenza del comando è prevista per il 30.06.2025 e la dipendente ha già espresso parere negativo alla stabilizzazione nei ruoli dell'IRVV per cui, entro tale data, occorre concordare con la Regione del Veneto la possibilità di avvalersi, per la medesima dipendente, di altri istituti quali ad esempio il distacco presso l'IRVV.

Anche tale modalità di sostituzione mantiene inalterata la capacità assunzionale dell'IRVV.

Lo stesso procedimento di sostituzione è stato attuato per la dipendente di categoria C, per cui si è avviata la procedura di mobilità e assunto un dipendente appartenente alla medesima Area, in seguito a trasferimento dai ruoli della Regione del Veneto a quelli dell'Istituto a decorrere dal 01.11.2023.

Anche tale operazione non incide pertanto nella capacità assunzionale, che resta intatta. Il dipendente in questione però, a decorrere dal 17.06.2024 è in aspettativa senza assegni, ex articolo 23 bis del D.Lgs. 165/2001 e smi, fino al 31.12.2026.

Considerato che l'IRVV non ha proceduto, pertanto, nell'ultimo quinquennio ad assunzioni di personale, con ricorso a strumenti diversi dalla mobilità, in sostituzione di quello cessato, si è reso necessario provvedere alla determinazione dei risparmi riferiti alle cessazioni intervenute nell'ultimo quinquennio, quindi a decorrere dal 01.01.2020.

Inoltre, occorre precisare che nel corso del triennio 2025-2027, non si prevedono cessazioni di personale per la maturazione del diritto al trattamento di quiescenza, riconducibile ai requisiti previsti per la pensione di vecchiaia e anticipata. Potrebbero verificarsi cessazioni in virtù della maturazione dei requisiti per altre forme di quiescenza anticipata (es: quota 103 e smi). Considerato che tali scelte sono individuali e non ancora formalizzate esplicitamente, non si ritiene di considerarle nelle previsioni, rinviando ad un successivo aggiornamento del Piano qualora la situazione si verificasse effettivamente.

Alla luce di quanto esposto, e preso atto delle nuove disposizioni normative introdotte dalla Legge di Bilancio 2025 (L. 204 del 31.12.2024) il cui articolo 1, commi 126 e 127, apporta modifiche sostanziali alle disposizioni del DL 95/2012 conv. con L. 135/2012 riferite agli oneri derivanti dall'acquisizione di personale all'esito dei processi di mobilità di cui al primo periodo a cui si provvede nei limiti delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, fermo

restando quanto previsto dall'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In sostanza il budget assunzionale accumulato, dall'1.1.2025, data di entrata in vigore della Legge di Bilancio, è utilizzabile non solamente per nuove assunzioni ma anche per acquisizioni di personale tramite l'istituto della mobilità. Viceversa anche le cessazioni di personale per mobilità esterna incrementano la capacità assunzionale.

Si riassume nel seguito il "budget assunzionale" disponibile al 01.01.2025 da parte dell'Istituto Regionale per le Ville Venete per assunzioni da realizzarsi nel triennio di riferimento (2025-2027). Si è tenuto conto del fatto che dal 2022 non è più prevista la possibilità di computare le cessazioni previste in corso d'anno per determinare la capacità assunzionale della medesima annualità. Le cessazioni determineranno il budget dell'anno successivo.

BUDGET ANNUALE 2025 (*) - competenza							
Numero cessazioni	Anno cessazione	Cat. giur. accesso	Retribuzione fondamentale	Oneri riflessi su retribuzione fondamentale	Valore medio trattamento accessorio	Oneri riflessi su trattamento accessorio	Importo annuo
1	2023	C1	€ 22.091,49	€ 7.770,29	€ 8.809,71	€ 2.845,54	€ 41.517,03
100% Spesa cessazioni anno 2024							
1	2022	B1	€ 19.581,67	€ 6.887,54	€ 8.809,71	€ 2.845,54	€ 38.124,46
100% Spesa cessazioni anno 2020							
1	2020	D1	€ 24.039,49	€ 8.455,39	€ 8.809,71	€ 2.845,54	€ 44.150,13
TOTALE	BUDGET ANNUALE 2024 - competenza e resti riferiti al quinquennio precedente						€ 123.791,62

(*) gli importi sono riferiti al tabellare previsto nel CCNL 2016/2018

Qualora il budget annuale del 2025 non fosse utilizzato potrà essere riportato nel 2026 e nel 2027, con la decurtazione della spesa delle cessazioni riferite all'anno 2020, per decorrenza di un periodo superiore al quinquennio.

BUDGET ANNUALE 2026/2027 -

Numero cessazioni	Anno cessazioni	Cat. giur. accesso	Ributuzione fondamentale	Oneri riflessi su ributuzione fondamentale	Valore medio trattamento accessorio	Oneri riflessi su trattamento accessorio	Importo annuo
0	0						
Resti del quinquennio							€ 79.641,49
TOTALE	BUDGET ANNUALE 2026/2027 - resti riferiti al quinquennio precedente						€ 79.641,49

Se il budget annuale del 2025 non viene utilizzato potrà essere riportato nel 2026 con delle riduzioni. Il budget 2026 per assunzioni, sarà, infatti, pari a € 79.641,47 in quanto riferito ai soli risparmi di spesa dal 2021 al 2025. Si perderà infatti la possibilità di utilizzare il risparmio anno 2020 e non sono previste cessazioni di personale nel 2025 e 2026, quindi nessuna quota in conto competenza.

Richiamato il contenuto della Deliberazione del Presidente n. 11 dell'11.06.2024 con la quale si prendeva atto della presa servizio effettiva dal 01.06.2024 del Direttore, arch. Franco Alberti, con contratto di lavoro a tempo determinato per la durata di tre anni e comunque non oltre 90 giorni dalla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione, ove quest'ultima intervenisse in data anteriore a quella di scadenza del suddetto incarico.

Stante la non ancora definitiva struttura gestionale si ritiene di non prevedere assunzione di personale con qualifica dirigenziale ma, al contempo, l'assunzione di alcune figure atte a rinforzare l'organico presente per un'Amministrazione più efficace ed efficiente nel perseguire le finalità di cui alla L.R. 63/79 recentemente modificata ed integrata.

Per quanto concerne le modalità di acquisizione dall'esterno delle figure professionali sopra citate che si prevede di reclutare, è necessario fare riferimento alla nuova disciplina legislativa intervenuta a livello nazionale e attendere le indicazioni da parte della Regione del Veneto in merito alle condizioni di applicabilità della Deliberazione di Giunta Regionale n. 1547 del 17/11/2020 – "Modifiche alla DGR 84/2019 riguardante il contenimento delle spese di personale degli Enti regionali".

Il provvedimento, adottato nelle more del completamento del processo di riordino e razionalizzazione degli Enti strumentali previsto dall'art. 10, L.R. 7/2011, e al fine del contenimento delle spese di personale, prevede l'adozione della modalità di verifica preventiva su alcuni atti degli Enti regionali afferenti alla gestione del personale, quali quelli comportanti

in via diretta una spesa; verifica della legittimità degli stessi e della compatibilità con la programmazione e gli indirizzi regionali attinenti all'attività dell'ente strumentale.

Nell'attesa di indicazioni regionali rivolte agli Enti strumentali in merito alle procedure da seguire per nuove acquisizioni di personale, si prevede di ricoprire il fabbisogno di personale indicato con il ricorso all'istituto della mobilità e per una figura direttamente con l'utilizzo delle graduatorie regionali in vigore per il profilo di istruttore amministrativo/economico.

Nella presente pianificazione vengono previste le seguenti azioni di reclutamento:

✓ Anno 2025

- Assunzione con utilizzo delle graduatorie regionali in essere di un Istruttore Amministrativo/economico per l'Ufficio Ragioneria, in quanto la preliminare procedura di mobilità, conclusasi con l'assunzione per mobilità di un dipendente di categoria C dalla Regione del Veneto, dopo un periodo di attività presso l'Ufficio, è stato trasferito all'Ufficio Tecnico e poi posto in aspettativa senza assegni fino al 31.12.2026. Considerato pertanto, che la procedura di mobilità è stata esperita ante il 01.01.2025 si ritiene di procedere con l'assunzione con utilizzo di graduatorie regionali, già richieste a decorrere dal 2023;
- Assunzione, qualora la preliminare di procedura di mobilità non andasse a buon fine, con utilizzo delle graduatorie regionali in essere, di un Funzionario economico/amministrativo a supporto dell'Area Amministrativo/contabile;
- Assunzione, previa attivazione preliminare di procedura di mobilità, di un Operatore Esperto di categoria B, anche in affiancamento di altro dipendente assegnato all'Ufficio Tecnico, con mansioni di manutentore, gestore del magazzino e del parco nonché con funzioni di autista. Il profilo da ricoprire richiede, pertanto, figure professionali caratterizzate da esperienza, conoscenze specialistiche. Ciò sarà possibile nel momento in cui un dipendente appartenente all'area in questione sia dimissionario (per maturazione dei requisiti per il trattamento di quiescenza) o in caso di scadenza del comando in entrata (dal 01.07.2025), in quanto il dipendente attualmente in tale posizione non intende acconsentire alla stabilizzazione nei ruoli dell'IRVV.
- Acquisizione di un Istruttore tecnico a supporto dell'Area Tecnica, con ricorso all'istituto del comando in entrata o distacco dalla Regione del Veneto nei limiti e nel rispetto delle disposizioni in materia sia nazionali che della medesima amministrazione regionale;

Nel corso del 2025 è prevista inoltre l'attivazione di n. 1 stage di formazione extracurriculare semestrale eventualmente rinnovabile in virtù delle disposizioni di cui alla L.R. 3/2009 e della DGRV n. 1816 del 07.11.2017, con la sottoscrizione di Convenzioni con gli Atenei di Architettura e/o altri, nel rispetto delle disposizioni di cui alla normativa regionale in materia;

✓ Anni 2026-2027 si rimanda ad una successiva programmazione che sarà effettuata in sede di approvazione del prossimo PIAO in relazione allo stato delle assunzioni avvenute nel corso del 2025.

Le assunzioni complessivamente individuate nel piano triennale dei fabbisogni di personale sono essenziali a colmare la carenza di figure professionali necessarie per lo svolgimento dell'attività gestionale ordinaria, che ha assunto complessità notevoli in virtù sia della normativa in continua evoluzione che degli obiettivi di programmazione che sono stati assunti per il triennio 2025-2027 dal Consiglio di Amministrazione.

Nel triennio di riferimento si valuterà, altresì, la fattibilità all'attuazione delle progressioni verticali qualora fossero modificate le condizioni previste dal CCNL del comparto attualmente in vigore. Si potranno inoltre prevedere ulteriori assunzioni in relazione ad una definizione dell'attività e dell'organizzazione da attuarsi in collaborazione con la Regione del Veneto.

Si auspica comunque di acquisire personale di categoria C e D anche per il tramite del distacco dalla Regione del Veneto così come previsto dal comma 4 dell'articolo 25bis della L.R. 63/79 introdotto con la L.R. 3/2021, al fine di superare i limiti assunzionali imposti dalla normativa vigente e il tetto di spesa massimo consentito per il personale dipendente e di riuscire a perseguire le missioni istituzionali così come annoverate nella legge istitutiva modificata con L.R. 49/2019.

Nella tabella seguente viene rappresentato il limite massimo potenziale di spesa, pari alla media della spesa di personale negli anni 2011-2013, e il pieno rispetto in riferimento al fabbisogno del personale nel triennio 2025/27:

TOTALE SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 693.517,13	€ 685.640,90	€ 684.524,28	€ 687.894,10
SPESA PERSONALE - RENDICONTO ANNO 2023 (Direttore in servizio fino al 01.03.2023 poi sostituito con Direttore regionale in distacco parziale all'IRVV)			€ 351.707,46
SPESA PERSONALE – STIMA ANTE RENDICONTO 2024 (nuovo Direttore in servizio dal l'1.6.2024)			€ 399.938,00
SPESA PERSONALE 2025 PRESUNTA CON PIANO DEL FABBISOGNO 2025/27, includendo il costo totale del Direttore e altri oneri rientranti nel c. 557, art. 1 L. 296/06: A) Con incremento personale in servizio di un Istruttore, un funzionario, e uno stage semestrale rinnovabile o due stages semestrali per complessivi € 124.020,00) B) Con ulteriore acquisizione di un Istruttore in comando in entrata			A) € 543.960,00 B) € 585.470,00

I valori inseriti si riferiscono al costo per il personale calcolato con il CCNL 2016-2018 al netto dei rinnovi contrattuali. Con l'incremento del personale si sono stimati in aumento anche gli oneri riferiti all'acquisto di buoni pasto e al rimborso spese di missione.

Si conferma che il costo del personale complessivamente preventivato con l'applicazione del CCNL del personale del comparto e dell'area Funzioni Locali 2019-2021, attualmente in vigore, trova pienamente copertura nello stanziamento dei relativi capitoli del Bilancio di Previsione 2025-2027 adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 18.12.2024 e divenuto esecutivo con la presa d'atto della struttura regionale referente per il controllo atti ex L.R. 53/93 e smi (Direzione Beni, Attività Culturali e Sporto) pervenuta con prot. n. 134 del 14.01.2025.

3.4 Azioni positive

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

1. formazione:	L'obiettivo della formazione è la valorizzazione del patrimonio professionale presente all'Istituto fornendo al contempo un valore aggiunto in particolare in periodi come questi ultimi anni in cui l'amministrazione pubblica è investita da una corrente di innovazioni normative la cui complessità richiede necessari approfondimenti al fine di poter assicurare la legittimità degli atti e provvedimenti assunti
2. benessere organizzativo	Nel 2021 il Comitato Unico di Garanzia ha discusso sull'adozione di un Modello di questionario per la rilevazione del benessere del personale, sulla base del fac-simile ministeriale,
3. orari di lavoro;	Favorire e garantire attraverso un'appropriata e qualora possibile personalizzata articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali. Diversificazione, anche temporanea e flessibilità, soprattutto in entrata ed in uscita, con particolare riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli o necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili
4. avvio Lavoro agile	Nel triennio 25/27 si attiverà il Lavoro Agile con l'obiettivo della conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività, facilitando l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, sviluppando e rafforzando le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
5. sviluppo di carriera e professionale	compatibilmente con la normativa in vigore in materia di sviluppo di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.
6. informazione	Garantire un'adeguata informazione a tutti i dipendenti riguardo la normativa sulla pari opportunità e sull'attività che l'Istituto si propone di attuare

3.5 Formazione

Livelli di azione formativa	Formazione a carattere generale a carattere diffusivo
	Formazione al personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione

Nel periodo di riferimento, si prevede:

Obiettivi formativi di periodo	Aderire ai percorsi formativi predisposti dalla Regione del Veneto per il proprio personale e aperto agli Enti strumentali con una impostazione operativa che si riferisca prioritariamente alle modalità di applicazione delle norme nell'organizzazione in generale.
	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
	Assegnazione di percorsi formativi nel Portale Syllabus strettamente collegati alle mansioni proprie di ogni singolo dipendente
	Realizzare dei corsi di formazione sull'impiego consapevole ed efficace dei programmi di lavoro in uso presso l'Istituto (a titolo esemplificativo Halley e Ascot)
	Realizzare un seminario in house, con la collaborazione del DPO per la sensibilizzazione sulla tutela della privacy nel rispetto Regolamento europeo 2016/679/UE.
	Realizzare attività formative o affidare i servizi di formazione dedicati al personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione (es: applicazione codice dei contratti pubblici e relativi aggiornamenti normativi).
	Sensibilizzare il personale: sui reati contro la Pubblica Amministrazione, sul Codice di condotta del pubblico dipendente, sulla comunicazione collaborativa.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Monitoraggio del valore pubblico	Ogni anno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 53/1993, l'Istituto trasmette alla Giunta regionale e al Consiglio regionale, entro il mese di febbraio, una relazione motivata e documentata sull'attività svolta nell'anno precedente nella quale vengono affrontati i risultati conseguiti con il programma di attività deliberato all'inizio dell'anno.
Monitoraggio della performance	Ogni anno nella Relazione sulla Performance confluiscono i dati dell'organizzazione, per quanto riguarda la sintesi delle informazioni di interesse degli stakeholder, l'analisi del contesto interno ed esterno di riferimento, l'analisi dei punti di forza e di debolezza, l'analisi dei risultati raggiunti dalla struttura e dai dipendenti con riferimento agli obiettivi di struttura. Sia gli obiettivi di struttura che gli obiettivi individuali sono oggetto di un monitoraggio intermedio. I risultati di indagini di customer satisfaction costituiscono un'occasione ulteriore per verificare la qualità dei servizi e della soddisfazione degli utenti
Monitoraggio dei rischi corruttivi e trasparenza	il monitoraggio prende avvio ad inizio anno con la predisposizione della sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione e viene svolta durante tutto l'anno in una verifica continuativa delle singole misure di trattamento del rischio. Nel corso dell'anno è inoltre previsto un audit che precede la revisione della mappatura dei processi. La predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione costituisce un'ulteriore opportunità di monitoraggio. Per quanto riguarda la trasparenza il RPCT è affiancato da referenti (Cat. C e D) lo supportano nell'annuale predisposizione della griglia della trasparenza stabilita con delibera ANAC. Per l'IRVV e gli Enti Strumentali, la Regione del Veneto periodicamente monitora l'andamento delle attività di anticorruzione e trasparenza con questionari e audit.
Monitoraggio sull'organizzazione	Consente la programmazione del fabbisogno di personale, la verifica delle spese di personale, dell'indebitamento, della sostenibilità economico finanziaria, la numerosità e il turn-over del personale nel rispetto dei vincoli normativi in vigore.