

Istituto Regionale per le Ville Venete

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024 - Aggiornamento 2022

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

(approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.1 del 28.01.2022)

SOMMARIO

PARTE PRIMA

PREMESSA	7
1. SCOPO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
2. LA STRATEGIA IRVV	9
2.1 Periodo di riferimento.....	10
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	17
6. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	20
6.1 Definizioni.....	21
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
7.1.1 Compiti del R.P.C.....	22
7.2 I Referenti per l'anticorruzione.....	23
7.3 I Dipendenti.....	25
7.4 I Collaboratori	25
7.5 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	26
7.6 Altri soggetti istituzionali	27
SEZIONE GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	29
8. IL CONTESTO OPERATIVO E LE AREE A RISCHIO DELL'IRVV	29
8.1 Il contesto operativo esterno dell'IRVV.....	29
8.1.1 Il contesto delle illegalità	31
8.2 Il Contesto interno dell'IRVV	32

8.3 Il Personale.....	33
8.4 Aree a rischio obbligatorie.....	34
9. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	35
9.1 Il ruolo del R.P.C.T nel processo di gestione del rischio.....	35
10 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	36
10.1 Mappatura dei processi amministrativi a rischio.....	37
10.2 Valutazione del rischio di processo	40
10.3 Individuazione delle misure di prevenzione, mitigazione, trattamento del rischio.....	42
10.3.1 Processo di gestione del personale (acquisizioni e progressioni).....	42
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).....	43
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.....	53
11.1 Trasparenza	53
11.2 Accesso civico.....	53
11.3 Codice di comportamento del personale	54
11.4 Rotazione del personale	55
11.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	55
11.7 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di ufficio, attività e incarichi extraistituzionali.....	56
11.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	56
11.8 Controlli e verifiche.....	57
11.9 Formazione di commissioni.....	57
11.10 Tutela dell'autore di segnalazioni di reati o di irregolarità (whistleblower).....	57
11.11 Formazione del personale.....	57
11.12 Protocolli di legalità /patti d'integrità negli affidamenti	58
11.14 Procedure informatiche.....	59
12. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL TRIENNIO 2022-2024.....	60
12.1 Attività ordinarie	60

12.2 Trasparenza	61
12.3 Accesso civico.....	61
12.4 Codice di comportamento del personale IRVV.....	61
12.5 Rotazione del personale	62
12.6 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	62
12.7 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di ufficio, attività e incarichi extraistituzionali.....	62
12.8 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	62
12.9 Controlli e verifiche.....	62
12.10 Formazione di commissioni.....	63
12.11 Tutela dell'autore di segnalazioni di reati o di irregolarità (whistleblower).....	63
12.12 Formazione del personale.....	63
12.13 Protocolli di legalità /patti d'integrità negli affidamenti	64
12.14 Procedure informatiche.....	64
12.15 Attuazione delle misure di prevenzione, mitigazione, trattamento del rischio, individuati per processi IRVV	64
13. MONITORAGGIO	65
14. RIESAME DEL PIANO.....	65
15. RACCORDO CON GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE.....	66
15.1 RACCORDO CON GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA.....	66
15.2 RACCORDO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	68

PARTE SECONDA

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PREMESSA.....	70
16. ATTUAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA E PROSPETTIVE DI SVILUPPO	71
17. IDENTIFICAZIONE DEI RUOLI E RESPONSABILITÀ RISPETTO AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	72
18. PROGETTAZIONE E SVILUPPO DELLE SOLUZIONI INFORMATICHE A SUPPORTO DELLA TRASPARENZA	73
19. AGGIORNAMENTI SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	73
20. INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE IN ATTUAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA.....	74

PARTE PRIMA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024

Aggiornamento 2022

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nell'ambito della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della **scelta di prevenzione** accanto allo strumento della repressione della corruzione.

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

Il nuovo approccio al fenomeno corruttivo, non è più concentrato solamente sul versante penale, tramite strumenti repressivi tradizionali ma impone una nuova visione che individua una serie di strumenti di prevenzione del fenomeno corruttivo, quali la trasparenza, la cultura dell'integrità, i codici di comportamento dei dipendenti, il sistema delle responsabilità disciplinari già avviato con le modifiche introdotte dal D. Lgs. 150/2009.

Il collegamento tra le disposizioni della L. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) 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.

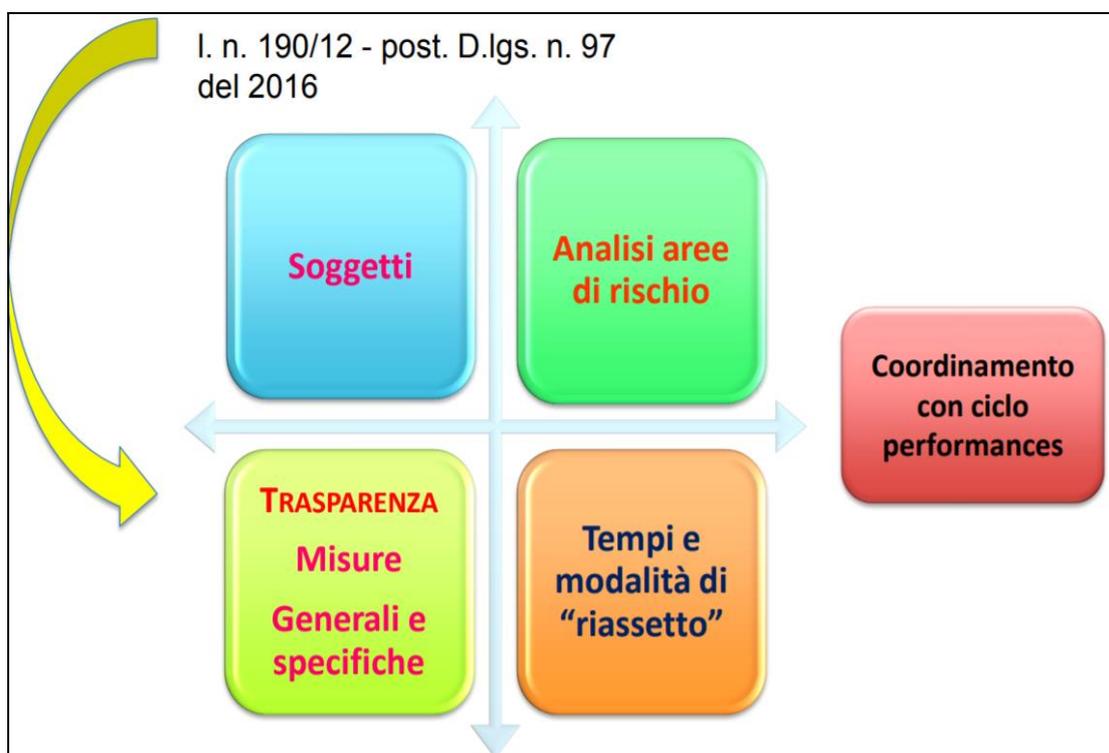
1. SCOPO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'IRVV con il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione intende contrastare i fenomeni corruttivi all'interno della struttura mediante lo **sviluppo di un sistema di prevenzione** della corruzione che oltre alle specifiche misure di prevenzione adottate, individua nella trasparenza uno degli elementi qualificanti della sua azione.

Al fine di realizzare un'adeguata strategia di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi risulta indispensabile assicurare una progressiva integrazione delle azioni che si riferiscono all'attività amministrativa regionale: programmazione, valutazione della performance, controllo interno, attività di verifica sul funzionamento del sistema di controllo interno, secondo quanto fissato dalla novellata Legge n. 190/2012.

Con il presente Piano, l'IRVV **intende prevenire e non sanzionare**, intervenendo su ciò che "potrebbe accadere"; analizzare il rischio, valutarne probabilità e impatto, diventano fondamentali per consentire di porre in essere strategie di contrasto a possibili eventi corruttivi.

Tuttavia non bisogna dimenticare che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.T è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, co. 14) e che tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della L. 190/2012 laddove specifica che anche la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del P.T.P.C.T, è fonte di responsabilità disciplinare.



2. LA STRATEGIA IRVV

La Legge n. 190/2012 prevede che ciascuna amministrazione adotti la propria strategia di prevenzione della corruzione, in coerenza con quanto stabilito dal legislatore e dai Piani Nazionali Anticorruzione, che si estrinseca nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'IRVV (P.T.P.C.T).

L'IRVV con il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza intende contrastare i fenomeni corruttivi all'interno della struttura mediante lo sviluppo di un sistema di prevenzione della corruzione che oltre alle specifiche misure di prevenzione adottate, individua nella trasparenza uno degli elementi qualificanti della sua azione:

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

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

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

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 gestionale della Regione*,
- adeguatamente e 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.

Si terranno inoltre in considerazione tutte le indicazioni direttive regionali e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

2.1 Periodo di riferimento

In coerenza con le disposizioni del PNA, l'arco temporale di riferimento del presente Piano è il **triennio 2022-2024**.

Ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano è oggetto di aggiornamento. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può proporre 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 inoltre nel corso del triennio saranno promosse 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 (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, in corso di sviluppo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta la cui adozione è stata rinviata, assieme all'adozione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), al 31 aprile 2022. Tenuto conto di queste sfasature temporali fra i due documenti, ove necessario, saranno proposte specifiche modifiche o integrazioni del P.T.P.C. da parte dell'IRVV.

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

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

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

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

Per quanto riguarda invece la metodologia per la gestione dei rischi corruttivi, nel 2022 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. 40 del 29.11.2021.

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* dal giapponese *kai* (cambiamento, miglioramento) e *zen* (buono, migliore) "miglioramento continuo".

2.3 Modalità di elaborazione

L'IRVV, In linea con quanto stabilito nel P.N.A., ha svolto, a partire dal 16 dicembre 2021 fino al 15 gennaio 2022 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.

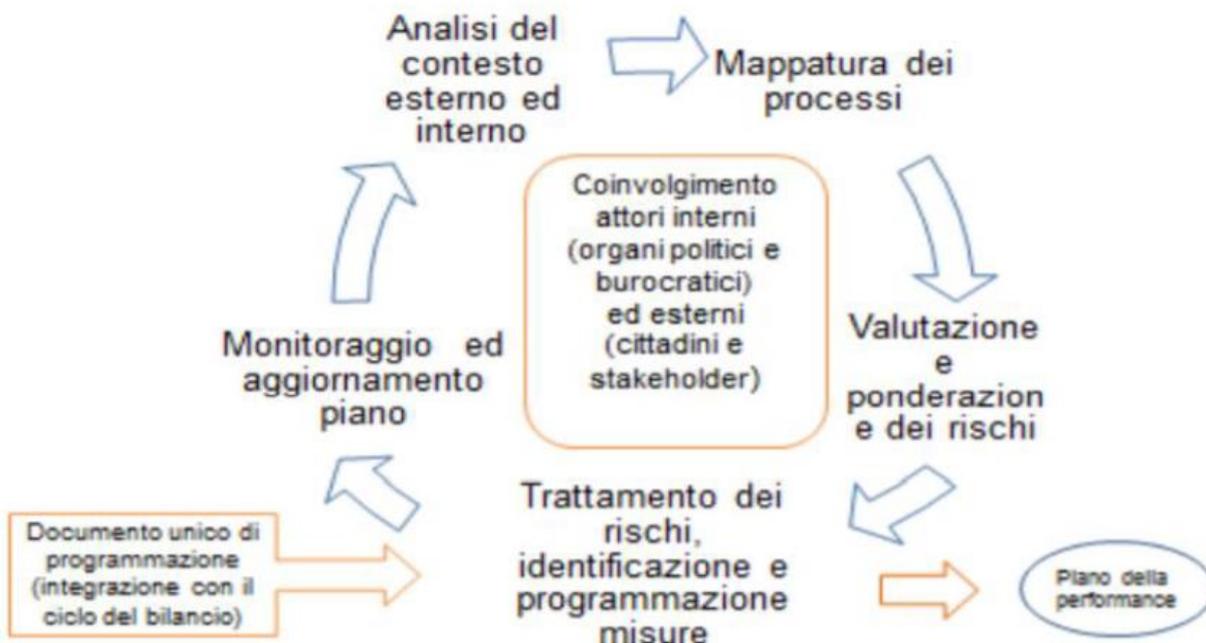
Si terranno inoltre ovviamente in considerazione le indicazioni **dell'Organismo Indipendente di Valutazione O.I.V.**

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.

il ciclo della prevenzione della corruzione:



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**, entrata in vigore il 28 novembre 2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, 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**, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, costituisce uno dei punti cardine della legge anticorruzione è la trasparenza amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità.

Il **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39**, recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di 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”. Fulcro della normativa è l’esigenza di assicurare l’esercizio imparziale delle funzioni pubbliche che deve essere tutelata dal R.P.C.T. che provvede a segnalarle all’ANAC cui compete la vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel decreto 39, che può svolgersi anche tramite l’esercizio di poteri ispettivi e di accertamento.

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.

Fondamentali per definire linee di indirizzo in materia di anticorruzione sono i **Piani Nazionali Anticorruzione**:

Il più recente **Piano Nazionale Anticorruzione 2019** ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni accumulate nel tempo, integrandole con orientamenti che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

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

4. NORMATIVA E DIPOSIZIONI REGIONALI

Legge Regionale 26 gennaio 2018, n. 1 “Modifica della legge regionale 28 dicembre 2012, n. 48 'Misure 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. 9 del 12.01.2021 “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 2021”.

D.G.R.V. n. 1832 del 29 dicembre 2020 “Attuazione della DGR n. 532 del 30/04/2018 e dell'art. 20 L.R. 44 n. 44 del 15.11.2019. Avvio del 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 “Approvazione delle clausole-tipo da inserire nei bandi di gara e/o nei contratti per l'applicazione del Protocollo di legalità sottoscritto in data 17 settembre 2019 e delle ulteriori clausole-tipo da inserire nella documentazione di gara e contrattuale, in attuazione delle Misure n. 29 e n. 32 del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2020-2022 della Giunta Regionale del Veneto approvato con D.G.R. n. 72 del 27 gennaio 2020. L. 190/2012, L.R. 48/2012”.

D.G.R.V. n. 1321 del 08 settembre 2020 “Approvazione dello schema di protocollo d'intesa in materia di appalti tra Regione del Veneto, ANCI Veneto, ANPCI, UPI Veneto, CGIL, CISL e UIL”.

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*”.

D.G.R.V. n. 1823 del 06 dicembre 2019 “*Aggiornamento degli indirizzi operativi per la gestione delle procedure di acquisizione di servizi, forniture e lavori sotto soglia comunitaria per le esigenze della Regione del Veneto. D.G.R. n. 1475/2017. D.Lgs. 50/2016, D.L. 32/2019*”.

D.G.R.V. n. 833 del 19 giugno 2019 recante “*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*”, recepita dall’IRVV con Delibera n. 35/CS del 10.10.19 ed integrata dalla successiva n. 39 del 22.10.2019 con la nomina del Direttore IRVV quale Gestore delle segnalazioni.

D.G.R.V. n. 951 del 2 luglio 2019 recante “*Approvazione dello schema di Protocollo di legalità tra Regione del Veneto, Uffici territoriali del Governo del Veneto, ANCI e UPI ai fini della 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 e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione del Veneto 2019-2021 approvato con DGR n. 63 del 29 gennaio 2019*”.

Le più recenti disposizioni dell’Istituto per la prevenzione della corruzione sono recepimenti di Delibere regionali in materia:

Delibere n. 35/CS del 10.10.2019 e n. 39/CS - Recepimento della D.G.R.V. n. 833 del 19 giugno 2019 e nomina del Gestore per le segnalazioni 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.

Delibera n.4/CS del 31.01.2020 - D.G.R.V. n. 1823 del 06 dicembre 2019 “*Aggiornamento degli indirizzi operativi per la gestione delle procedure di acquisizione di servizi, forniture e lavori sotto soglia comunitaria per le esigenze della Regione del Veneto. D.G.R. n. 1475/2017. D.Lgs. 50/2016, D.L. 32/2019*”. Recepimento.

Delibera del Presidente n. 2 del 17.04.2020 - D.G.R.V. n. 232 del 02 marzo 2020 “Linee guida in materia di conflitto di interessi e obbligo di astensione dei dipendenti della Giunta regionale e in materia di attuazione delle previsioni di cui all’art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001”. Recepimento.

Delibera n. 4 CA del 28.01.2021 – Recepimento del “Protocollo d’intesa in materia di appalti sottoscritto in data 10 dicembre 2020 da Regione del Veneto, ANCI Veneto, ANPCI Veneto, UPI Veneto, CGIL, CISL e UIL”.

Delibera n. 5 CA del 28.01.2021 - D.G.R.V. n. 1822 del 29 dicembre 2020 “Approvazione delle clausole-tipo da inserire nei bandi di gara e/o nei contratti per l’applicazione del Protocollo di legalità sottoscritto in data 17 settembre 2019 e delle ulteriori clausole-tipo da inserire nella documentazione di gara e contrattuale [...]”. Recepimento.

Delibera n. 6 CA del 28.01.2021 - Indicazioni operative per l’applicazione delle norme in materia di contratti pubblici del D.L. n. 76/2020, convertito nella legge n. 126/2020 recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale” approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome nella seduta del 17 dicembre 2020. Recepimento.

5. QUADRO ORGANIZZATIVO DELL'IRVV

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- tutte le attività gestionali e di controllo connesse al ruolo di responsabile di tutti i procedimenti, compreso quello degli acquisti di beni e servizi;
- la funzione di responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza;
- la funzione di responsabile economico-finanziario (impegni, liquidazioni, mandati e controlli);
- la funzione di controllo degli agenti contabili, 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** è costituito di n. 8 unità (2 Cat. D con P.O, 3 Cat. C, 3 Cat. B) 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.

Il personale è ripartito come segue in Uffici:

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

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

Servizio Tecnico, Lavori e Patrimonio, Valorizzazione, Catalogazione -> n. 3 dipendenti (1 Cat. D con Posizione Organizzativa - 2 Cat B)

Tabella di sintesi – personale in servizio rispetto alla dotazione organica

QUALIFICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
Direttore	1 (tempo det)
Dirigente Amministrativo	0
Dirigente Tecnico	0
Cat. D	2
Cat. C	3
Cat. B	3
Totale	9

Tabella Numero di dipendenti in servizio dal 2006 al 2021

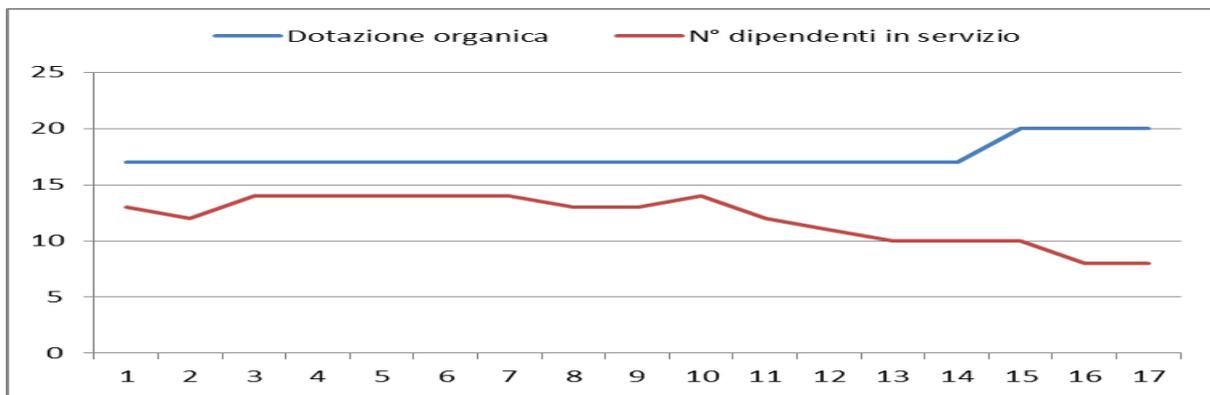
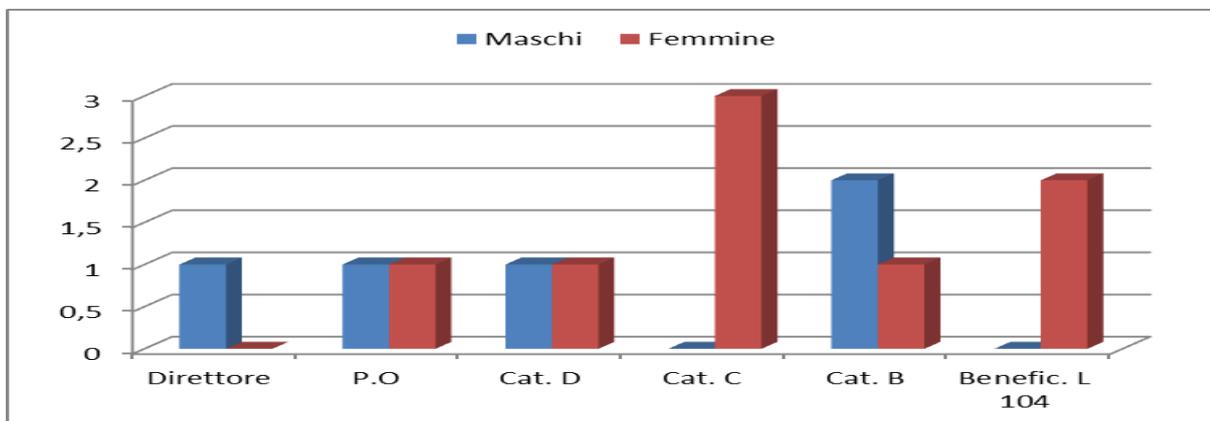
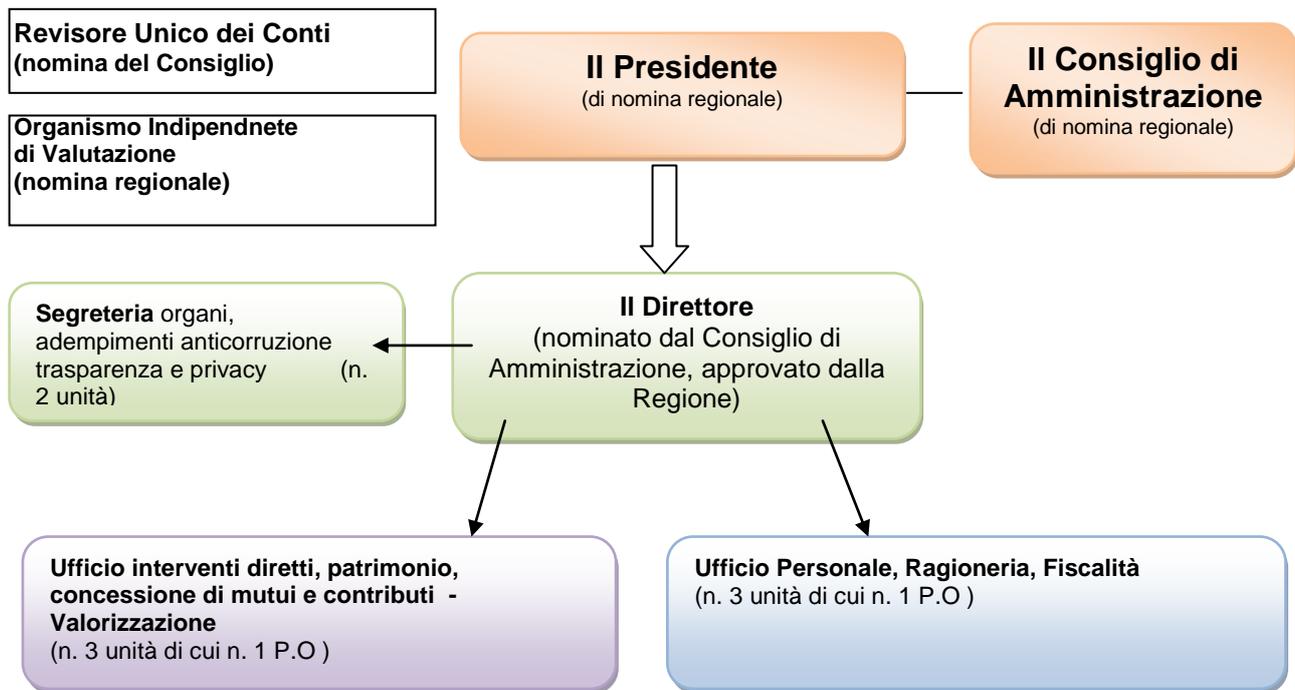


Tabella Distribuzione per genere



Organigramma: Struttura organizzativa IRVV - 2022



6. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

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).

6.1 DEFINIZIONI

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 che è possibile 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): costituisce le linee direttrici vincolanti per la predisposizione dei P.T.P.C.. La funzione principale è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. Il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

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

DEFRR Documento di Economia e Finanza Regionale

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

PTTI Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

RPC Responsabile della 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.), giusta Delibera del Consiglio di n. 49 del 17.12.2021 per il periodo 01.01.2022 al 31.12.2022. La nomina è stata comunicata ad ANAC con prot. 6972 del 20.12.2021.

7.1.1 Compiti del R.P.C.T.

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 di categoria D e C.

I referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPC, affinché il medesimo disponga di elementi e riscontri sull'intera organizzazione e possa svolgere un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti dell'Istituto.

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

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 P.T.P.C.T.;
- 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 P.T.P.C.T.;
- a segnalare tempestivamente al R.P.C.T. eventuali anomalie nella gestione delle proprie attività che hanno attinenza con fenomeni corruttivi e 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 P.T.P.C.T. 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 P.T.P.C.T.

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.

I dipendenti IRVV sono tenuti a:

- **collaborare nel processo di elaborazione** e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- **osservare le misure di prevenzione** previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, individuate presso la struttura di appartenenza e dall’Amministrazione regionale;
- adempiere agli obblighi di condotta stabiliti nel **Codice di comportamento** di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento regionale;
- effettuare le **comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi** e rispettare, se del caso, l’obbligo di astensione;
- **segnalare i presunti illeciti** (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012.

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.).

I collaboratori IRVV sono tenuti a:

- **osservare le misure di prevenzione** indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza individuate presso l’ufficio di appartenenza;
- **segnalare i presunti illeciti** (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza;
- adempiere, per quanto compatibili, agli **obblighi di condotta** previsti dal Codice di comportamento;
- effettuare le **comunicazioni prescritte** in materia di conflitto di interessi e rispettare, se del caso, l’obbligo di astensione.

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.

In particolare, il nuovo quadro delle competenze prevede che l'O.I.V.:

- **sostituisca il servizio di controllo interno;**
- **rilasci un parere obbligatorio** sul Codice di comportamento dell'Amministrazione;
- operi in **affiancamento al R.P.C.T.**, comunicando al Dipartimento Funzione Pubblica i dati specifici, sovrintendendo agli obblighi di pubblicazione degli stessi su web (trasparenza), con competenza specifica del Presidente dell'OIV alla firma annuale delle griglie elaborate dall'Autorità Anticorruzione;
- emetta annualmente un **parere vincolante sul sistema di misurazione e valutazione delle performance** dell'ente;
- individui modalità di **comunicazione con i cittadini**, anche in forma associata, relativamente al processo di misurazione delle performance organizzative.

Inoltre all'OIV, per quanto riguarda la prevenzione della corruzione, spettano, tra le altre, le seguenti funzioni:

- la verifica, anche ai fini della **validazione della Relazione sulla performance**, della coerenza tra i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- la verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai sensi del comma 8 bis dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016;
- il **parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento** ai sensi dell'art. 54 co 5 del D. Lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii.;
- i compiti connessi alla **misura generale obbligatoria della trasparenza** amministrativa, di cui agli artt. 43 e 44 del D. Lgs. n. 33 del 2013;
- la **verifica sui contenuti** della Relazione di cui al co. 14, art. 1, Legge n. 190/2012 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza: l'Organismo può

chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti, ai sensi del comma 8-bis dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016;

- la relazione all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ai sensi del comma 8 bis dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016;
- l'impiego delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati, ai sensi dell'art. 44 D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- la verifica, nell'ambito dei Piani per la Performance, **dell'attuazione di piani e misure** di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti sia rispetto la performance organizzativa che rispetto la performance individuale, ai sensi del PNA.

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 svolga l'attività di vigilanza e controllo, è stata individuata con 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 (GDPR), con Decreto del Direttore n. 130 del 15.10.2021, a seguito di trattativa diretta con il DPO, è stato nominato un nuovo D.P.O. per la durata di tre anni.

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” .

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

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

L'analisi del contesto ha lo scopo di inserire nel presente P.T.P.C. una nota, come richiesto dalla Determinazione A.N.AC., n. 12/2015, la cui finalità è quella di contestualizzare la realtà in cui l'attività dell'IRVV si trova ad operare.

8.1 Il contesto operativo esterno dell'IRVV

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 generata dalla domanda estera.

L'attività economica della Regione del Veneto ha registrato un significativo recupero nel corso del 2021; secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto è cresciuto nel secondo trimestre del 20,2 per cento rispetto al corrispondente periodo del 2020. Tale crescita è stata maggiore della media nazionale e ha permesso di recuperare circa i due terzi della caduta della prima metà del 2020. Secondo il sondaggio autunnale della Banca d'Italia, il fatturato delle imprese industriali è significativamente aumentato nei primi nove mesi dell'anno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, grazie anche alla ripresa degli ordini esteri; nella media dei primi sei mesi del 2021 le esportazioni regionali hanno infatti superato il corrispondente livello pre-pandemico. I flussi turistici sono più che raddoppiati per il Veneto, con un 51,6% in più di presenze nei primi dieci mesi dell'anno rispetto al 2020. A soffrire maggiormente sono ancora le città d'arte, mete appannaggio del turismo estero, dove il numero degli arrivi rispetto al 2019 resta comunque negativo.

Nel rapporto Banca d'Italia presentato a Trieste il 18 novembre emerge come nel primo semestre del 2021, l'attività economica della Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia sia stata in significativa ripresa. Il prodotto interno lordo regionale è cresciuto di quasi il 12 per cento, rispetto allo stesso semestre del 2020, a fronte dell'aumento del 7,6 per cento stimato a livello nazionale. L'attività è ripresa in tutti i settori, con un particolare contributo dell'industria dove la produzione sale del 46% secondo trimestre del 2021 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, dopo un aumento dell'11% nel primo. La ripresa è stata invece più contenuta nel comparto dei servizi, con un parziale recupero delle presenze turistiche nel primo semestre del 2021 (+57,6%), che tuttavia rimangono molto al di sotto del periodo pre-pandemia, soprattutto a causa della forte diminuzione dei turisti stranieri.

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

Gli stakeholder primari dell'Istituto, o stakeholder in senso stretto, ossia tutti coloro che hanno proprietà, diritti, interessi o aspettative nell'attività di un'azienda e senza il cui sostegno l'organizzazione cesserebbe di esistere:

- Proprietari di Ville Venete (pubblici e privati);
- Professionisti (Ingegneri, Architetti, Geometri),
- Regione del Veneto;
- Regione FVG;
- Soprintendenze;

vengono poi, come stakeholder secondari, cioè organizzazioni che non sono essenziali per la sopravvivenza dell'ente ma che possono comunque influenzare:

- Associazione per le Ville Venete,
- Associazione Ville Venete & Castelli,
- Consorzio Ville Venete,
- Associazione Dimore Storiche (Sezioni Veneto e F.V.G.),
- Ordini professionali di Veneto e Friuli Venezia Giulia (Ingegneri, Architetti, Geometri)
- Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto e gli Istituti Scolastici del Veneto,
- ANCI di Veneto e Friuli Venezia Giulia.

Nel corso del 2021, come del resto nel 2020, la carenza di liquidità dei proprietari delle ville venete è stata segnalata dalle principali associazioni di proprietari di ville venete (Associazione per le Ville Venete e l'Associazione Dimore Storiche del Veneto e del Friuli). Per dare risposta a questa esigenza l'Istituto ha protratto per l'anno 2020 e per il 2021 la sospensione delle due rate dei finanziamenti IRVV.

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. Il decreto legislativo n. 150 del 2009 e ss.mm.ii., nel disciplinare la rendicontazione della performance, ha coinvolto in maniera significativa gli stakeholder, definiti dalla delibera della CiVIT n. 89/2010, come "qualsiasi gruppo o individuo che può influenzare o essere influenzato dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione stessa". Con il decreto legislativo 74/2017 è stato stabilito che i cittadini possano partecipare attivamente al processo di misurazione della performance organizzativa, comunicando anche direttamente all'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) il proprio grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati dall'Amministrazione.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'IRVV opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò sia in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

Il rapporto del procuratore della Direzione distrettuale antimafia di Venezia, davanti alla Commissione parlamentare antimafia, conferma una realtà ormai assodata: le organizzazioni criminali di stampo mafioso si sono insinuate nelle attività produttive del Nord Italia e hanno numerosi interessi economici nella Regione Veneto. Il reato prevalente, ha specificato il procuratore, è stato quello di riciclaggio di denaro sporco. Un reato tipico in situazioni di commistione tra criminalità organizzata e mondo produttivo a cui si aggiunge l'assenza di segnalazioni da parte delle categorie economiche, un atteggiamento omertoso che favorisce il radicamento della malavita in fette sempre più grandi della società.

Tra i reati contestati, oltre a quelli tipici delle mafie, come l'estorsione e il traffico di droga, gli inquirenti hanno constatato anche quelli della cosiddetta criminalità economica, tra cui troviamo le truffe, le frodi e il riciclaggio.

Nel report di un anno di attività delle quattro Questure regionali del Friuli Venezia Giulia viene evidenziata una diminuzione diffusa su tutto il territorio dei reati anche se è stata segnalata una impennata invece delle truffe, frodi informatiche e reati ambientali.

8.2 Il Contesto interno dell'IRVV

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

La situazione di criticità organizzativa dovuta dovuta alla carenza di risorse umane è stata oggetto di segnalazione 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. Tali problematiche organizzative non sono immediatamente superabili in quanto i limiti imposti dalla normativa nazionale non consentono di provvedere, se non in minima parte, ad assunzioni di personale, anche avendone la capacità finanziaria.

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

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

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

Un primo tentativo per dare risposta a questa duplice esigenza - adeguata assunzione del personale e rideterminazione del fondo per il trattamento accessorio e di posizione - è stato raggiunto con l'approvazione dell'art. 1 della Legge Regionale 10 febbraio 2021, n. 3: va però richiamato che l'articolo è stato oggetto di impugnativa da parte del Governo alla Corte Costituzionale. Tale ricorso, di fatto, impedisce di definire con nuove assunzioni un reale assetto organizzativo.

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

8.3 Il Personale

La struttura organizzativa reale si presenta gravemente sottodimensionata. I dipendenti sono di un numero esiguo e prevalentemente di categoria C e B. Si è costantemente in regime di emergenza; situazione che si aggrava per l'aumento degli adempimenti normativi che si aggiungono alle funzioni ordinarie dell'Istituto.

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/controllato,
- 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. In tal senso si fa riferimento a 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.

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 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.

Il personale è stato coinvolto nelle verifiche prodromiche alla redazione della Griglia della trasparenza trasmessa all'OIV con nota prot. 3182 del 14.06.2021. L'OIV ha risposto con la nota di attestazione prot. n. 3532 del 29.06.2021. Il personale è stato inoltre coinvolto in monitoraggi

periodici in particolare in occasione della revisione della mappatura dei processi e gestione del rischio per il 2021, iniziata nel mese di febbraio e conclusa nel mese di novembre, sono stati inoltre svolti dei monitoraggi nel corso dell'anno (I° monitoraggio: svolto in data 26.07.2021, II° monitoraggio: svolto in data 18.10.2021 - livello di raggiungimento degli obiettivi e dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste per il 2021).

8.4 Aree a rischio obbligatorie

In via preliminare si rende necessario individuare quelle categorie di attività amministrative che, per le loro caratteristiche, devono essere necessariamente presidiate. La L. n. 190/2012 le evidenzia nei seguenti procedimenti:

- a) *autorizzazione o concessione;*
- b) *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;*
- c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.*

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione, ciascuna delle quali è stata a sua volta articolata in sottoaree, che devono essere prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione, rappresentando il contenuto minimale di ogni P.T.P.C., salvo eventualmente adattarle alla singola realtà organizzativa.

Nell'allegato 2 Piano Anticorruzione 2016 sono state specificate le aree a rischio corruzione obbligatorie. Per quanto riguarda l'IRVV a seguito di mappature dei processi sono stati individuati n. 6 processi rientranti tra quelli a rischio obbligatorio e n. 5 afferenti alla definizione di "altre aree", come esposto nella tabella sotto riportata.

Tabella distribuzione dei processi IRVV

	Area a rischio obbligatoria	Sottoaree
A	Acquisizione e progressione del personale	4 - acquisizione di personale 5 - progressioni
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture	6 - gare per acquisizione lavori 7- gare affidamento servizi e acquisizione di beni
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	9 - concessione mutui 10 - concessione contributi ex L.R.63/1979 e L. 233/1991 11- concessione di contributi da bando

ed in “altre aree”:

E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	8 - concessione in uso di Ville in gestione 12 - gestione economico finanziaria delle entrate 13 - gestione economico finanziaria delle spese 14 - programmazione e rendiconto delle attività economico finanziaria dell'Ente
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	15 - controlli verifiche ispezioni

9. LA GESTIONE DEL RISCHIO

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

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

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

In merito alle attività valutative dei rischi, il RTPC in collaborazione con i Referenti per l’anticorruzione e la collaborazione di tutto il personale effettua periodicamente una serie di attività di seguito elencate e che sono previste anche nel triennio 2020-2022:

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

- partecipazione agli incontri con OIV
- compilazione del questionario in materia di anticorruzione e trasparenza stabilito dalla Regione Veneto – Direzione Beni Culturali,
- partecipazione agli audit, anche in sede, in materia di anticorruzione e trasparenza
partecipazione ad incontri formativi presso la Regione Veneto.

10 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

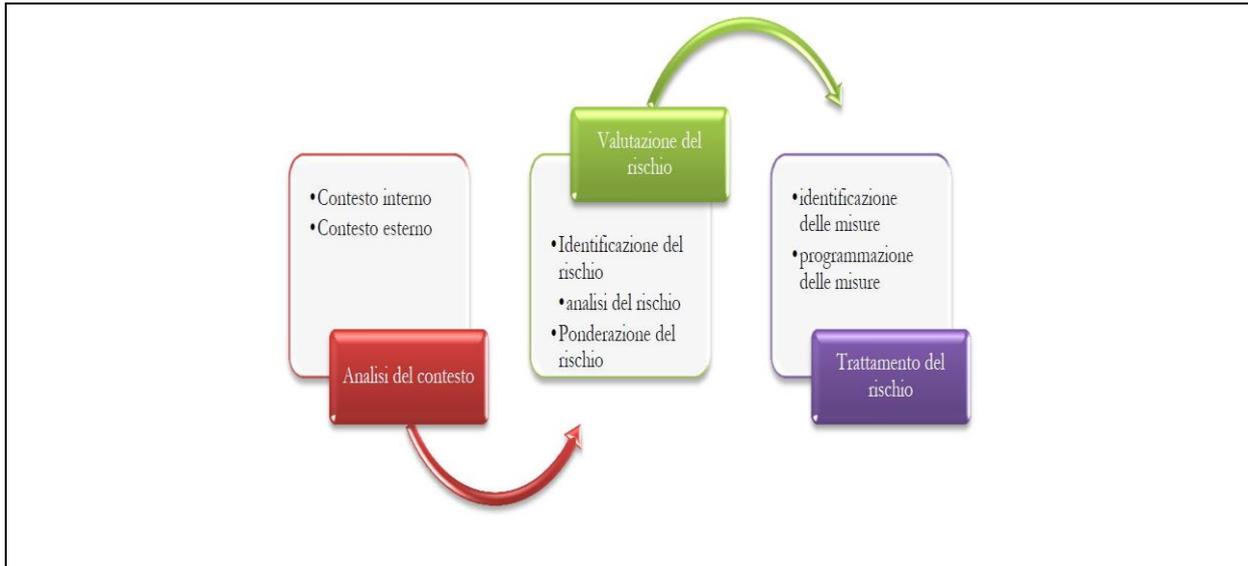
Il processo di gestione del rischio, come delineato e raccomandato dal Piano Nazionale Anticorruzione, che a sua volta riprende le indicazioni della norma tecnica UNI/ISO 31000:2010, per l'Istituto si articolerà sostanzialmente nelle tre fasi di:

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

L'avvio dell'attività di mappatura è preceduta da incontri informativi e di condivisione della metodologia e degli strumenti utilizzati anche dall'Amministrazione regionale.

Per processo s'intende una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione. In tale fase rientrano quindi, oltre alla mappatura dei processi, che identifica e definisce i processi/procedimenti, gli indicatori di misura e rileva le quantità prodotte per processo: la definizione delle risorse interne/esterne impiegate; la quantificazione del tempo lavorato; l'associazione delle risorse umane ai servizi/uffici; l'allocazione % delle risorse nei processi individuati; la riallocazione dei dipendenti eventualmente multi ufficio/servizio.

Il processo di cui trattasi viene gestito mediante l'utilizzo di applicativo informatico fornito dall'Amministrazione regionale e dalla medesima utilizzato per le medesime finalità.



10.1 Mappatura dei processi a rischio

L'aggiornamento 2021 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, approvato con Delibera del Consiglio n. 1 del 28.01.2021, ha evidenziato la necessità del riesame della strategia anti corruttiva e la necessità di una ulteriore revisione della mappatura dei processi e della valutazione del rischio rispetto a quanto emerso nel 2020, avvalendosi della medesima metodologia del "Control risk self assessment" (CRSA) e degli strumenti utilizzati dall'Amministrazione regionale. La revisione della mappatura dei processi e della valutazione del rischio da completare è stato individuato tra le linee e gli obiettivi strategici dell'Istituto del Piano della Performance 2021, approvato Delibera del Consiglio n. 2 del 28.01.2021. La revisione della mappatura dei processi è stata inoltre stabilita come obiettivo di performance di efficienza interna.

Per il 2021 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base di analogo percorso della Regione del Veneto, ha stabilito di escludere dalla mappatura i processi non riferiti alle aree di rischio corruttivo obbligatorio, ha unificato due processi.

Al termine delle operazioni di aggiornamento, così come riportato nella revisione al P.T.P.C.T approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 40 del 29.11.2021, i processi mappati individuati per l'IRVV sono i seguenti:

- 01 - Gestione del personale (acquisizioni e progressioni)
- 02 - Concessione in uso di Ville in gestione all'Ente
- 03 - Concessione mutui ex L.R. 63/1979 e L. 233/1991;
- 04 - Concessione contributi ex L.R.63/1979 e L. 2331991;
- 05 - Gare affidamento di lavori;
- 06 - Gare per acquisizione di beni e servizi;
- 07 - Gestione delle entrate e delle spese;

08 – Controlli e verifiche.

	Area a rischio obbligatoria	Sottoaree
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.63/1979 e L. 233/1991 4 - concessione contributi ex L.R.63/1979 e L. 233/1991

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

Per ciascun processo a rischio sono stati identificati: un misuratore, il tipo di norma e i capitoli di spesa associati al processo:

ID	Descrizione generale del processo	Procedimento (Sintesi delle attività caratteristiche del processo)	Misuratore	I riferimenti normativi legati al processo	I capitoli di spesa associati al processo
1	Gestione del personale (acquisizioni e progressioni);	Procedimenti relativi a reclutamento, progressione economica	Numero di dipendenti interessati	CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali - Leggi finanziarie statali	2160-2211-2342- 2150-2152-2153- 2160-2162-2161- 2163-2210-2211- 2212-2213-2214- 2342
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	Numero di concessioni	Regolamenti e Convenzioni	2113/0 - 2116/1
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	Numero di domande di mutuo	L.R. 63/79 L. 233/91	1310 - 1315
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	Numero di domande di contributo	L.R. 63/79 L. 233/91	1270 - 1275
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)	Numero procedure	D.Lgs. n. 163/2006, D.Lgs. n. 50/2016 - Linee guida ANAC - Protocollo di legalità	1110-1111-1115

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)	Numero procedure	art. 502 della L. 208/2015 (sotto € 1.000) - D.Lgs. n. 50/18.04.16 - D.Lgs. N. 118/23.06.11 - Art. 1, c. 1, L. n. 135/2012)	2195-2197-2198-2330-2240-2265-2270-2271-2340-2176-2300-2301-2425-2350
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	Mandati Reversali	L.R.FVG n.64/1980 - L.R.63/1979 - L. 233/1991 - D.Lgs. 118/2011 e smi - L 96/2017	1010 1020 2090 2095 2100 2105 1200 1201 2113 2114 2116 - tutti i capitoli di spesa del bilancio
8	Controlli e ispezioni	sopralluoghi e verifiche effettuati a seguito della concessione di mutui e contributi	Numero di sopralluoghi effettuati	L.R. 63/79 - Bandi di finanziamento IRVV	

Le risorse IRVV sono poi state allocate per i vari processi al fine di poter identificare i centri di rischio ma anche i titolari delle possibili azioni di mitigazione dei rischi.

ID	Descrizione generale del PROCESSO	Direzione e Uff. segreteria	Ufficio tecnico	Ragioneria, fiscalità, personale
1	Gestione del personale (acquisizioni e progressioni);	30	0	30
2	Concessione in uso di Ville in gestione all'IRVV	10	30	5
3	Concessione mutui ex L.R.63/1979 e L. 233/1991	10	20	10
4	Concessione contributi ex L.R.63/1979 e L. 233/1991	10	20	10
5	Gare per affidamento lavori	5	5	0
6	Gare per affidamento servizi e acquisizione di beni	10	10	15
7	Gestione economico finanziaria delle entrate e delle spese	10	0	30
8	Controlli e verifiche	15	15	5
TOTALE		100	100	100

10.2 Valutazione del rischio di processo

Impiegando la scheda di analisi del “Rischio processo” proposta dalla Regione, per ciascun processo si è cercato di individuare il "rischio processo" medio, definendo i livelli di probabilità e il possibile impatto.

Per valutare la probabilità del rischio sono state prese in considerazione le seguenti variabili: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, segregazione dei compiti, documentazione procedure, procedure informatizzate.

Per definire l’impatto sono state prese in considerazione le seguenti variabili: impatto organizzativo, impatto economico, impatto di immagine, impatto nell’organizzazione.

La media delle risposte per la probabilità e separatamente per l’impatto comporta una valutazione finale di esposizione al rischio corruttivo del procedimento esaminato.

Tabella 1: ANALISI DEI RISCHI - Rischio di processo

PROCESSO	DESCRIZIONE	PROBABILITÀ	IMPATTO	VARIAZIONE	
1	Gestione del personale (acquisizioni e progressioni);	Reclutamento del personale e progressioni (acquisizioni nell'anno)	POCO PROBABILE	MINORE	invariato
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	umentato
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	diminuito
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	SERIO	diminuito
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	MARGINALE	invariato
6	Gare per affidamento servizi e acquisizione di beni	Procedimento relativo alla acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dell’Ente	PROBABILE	MINORE	invariato
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	umentato
8	Controlli e verifiche	Sopralluoghi e verifiche effettuati a seguito della concessione di mutui e contributi	PROBABILE	MARGINALE	diminuito

La variazione in aumento della percezione del rischio relativo alla gestione economico finanziaria delle entrate e delle spese deriva dall'accorpamento di due processi. La variazione in aumento del processo "Concessione in uso di Ville in gestione all'IRVV" deriva invece dalla percezione individuale del valutatore (nel 2021 è stata fatta una sola concessione a titolo oneroso).

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

PROBABILITA' / IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO			3 - concessione mutui 4 - concessione contributi		
SOGLIA					
MINORE		1 - Gestione del personale (acquisizioni e 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		

Rispetto alla mappatura precedente, è evidente una migliorata percezione del rischio corruttivo da parte dell'Istituto. Ciò è dovuto, oltre che alla efficace applicazione delle misure di prevenzione, mitigazione e trattamento dei rischi definite negli ultimi anni, anche alla sensibilizzazione del personale sull'argomento raggiunta attraverso la formazione specialistica sull'argomento.

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

Dopo aver valutato la probabilità e l'impatto che si verificano eventi corruttivi per i processi mappati, sono stati identificati i "rischi specifici" di ciascun processo. Si è poi proceduto alla selezione di misure di prevenzione, mitigazione, trattamento dei rischi corruttivi identificati con l'indicazione della tempistica di attuazione delle misure e i referenti responsabili dell'attuazione.

10.3.1 Processo di gestione del personale (acquisizioni e progressioni)

Nell'analisi del rischio corruttivo 2021, il processo è stato valutato comunque come poco probabile e con impatto minore.

A seguire la tabella indicante il rischio corruttivo individuato per il 2021 per il processo e le misure di prevenzione, mitigazione e trattamento di tali rischi.

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	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.					X	X				36 MESI

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

Fasi di attuazione:

Fase I – Proceduralizzazione dei processi

Fase II – Informatizzazione delle procedure

Tempistiche di attuazione: 36 mesi

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

Indicatori di monitoraggio: provvedimenti

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

Le ville gestite dall'IRVV e pertanto concedibili in uso per iniziative sono tre: Villa Venier a Mira (VE), Villa Pojana a Pojana Maggiore (VI), Villa Loredan a Sant'Urbano (PD). Per le prime due esistono specifici Regolamenti d'uso che definiscono criteri, modalità di concessione degli spazi

e costi per chi ne faccia richiesta, inoltre Villa Pojana è oggetto di un Accordo di gestione sottoscritto con il Comune di Pojana Maggiore che è finalizzato a coordinare e migliorare l'efficienza della gestione, valorizzazione e la fruizione, in modo integrato, garantendo la salvaguardia del bene che rientra nel patrimonio UNESCO.

Nella valutazione del rischio, occorre tenere presenti tre variabili: il valore, gli spazi utilizzati e la durata della concessione.

Nell'analisi del rischio corruttivo, questo processo è stato valutato come probabile e di impatto marginale. A seguire la tabella indicante il rischio corruttivo individuato per il processo e le misure di prevenzione, mitigazione e trattamento di tali rischi:

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

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
Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.					X					12 MESI

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

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

Tempistiche di attuazione: 12 mesi

Responsabili dell'attuazione Ufficio Tecnico in collaborazione

Indicatori di monitoraggio: scheda istruttoria.

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, unito al fatto che non è totalmente conclusa la vicenda processuale di un ex dipendente, comporta che il processo in questione sia in assoluto quello a più elevato rischio corruttivo (molto probabile ed ad impatto serio) come evidenziato sopra.

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

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

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

Processo 3 - Concessione mutui ex L.R.63/1979 e L. 233/1991

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
Accettazione domanda incompleta					X	X	X			24 MESI
Contatti informativi discriminatori volti a favorire una parte.					X	X				24 MESI

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

Misure per mitigare il rischio evidenziato:

- Procedure,
- Informatizzazione delle procedure
- Supervisione e monitoraggio del processo,

L'intervento sulla **procedura**, necessario a ridurre i rischi corruttivi, che si intende realizzare consiste nella suddivisione del procedimento in più fasi con differenti centri di responsabilità:

- alla predisposizione del Bando, che definisce i criteri di concessione, non deve intervenire chi in seguito effettuerà l'istruttoria (approvato dal Consiglio di Amministrazione);
- i criteri di concessione previsti dal bando devono essere il più possibile oggettivi in modo da definire una griglia di valutazione omogenea (questo è molto difficile da realizzare perché ogni intervento ha proprie specificità che lo rendono unico) approvati dal Consiglio di Amministrazione);

- l'istruttoria dovrebbe essere svolta da una Commissione in modo che le valutazioni perdano eventuali connotazioni personalistiche, sulla base di una griglia di valutazione dettagliata per quanto riguarda i possibili punteggi da assegnare (approvata dal Consiglio di Amministrazione);
- le verifiche per liquidare gli stati di avanzamento dei lavori devono essere svolte da due/tre persone;
- deve essere effettuato un controllo a campione dei procedimenti anche con riguardo alla gestione da parte della banca di supporto alla gestione.

Fasi di attuazione:

Fase I: definizione di della scheda di istruttoria

Fase II: definizione del procedimento

Tempistiche di attuazione: 24 mesi

Responsabili dell'attuazione delle misure: Direzione, Ufficio Tecnico

Indicatori di monitoraggio: scheda / provvedimento / griglia di valutazione

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 dei contributi lo rende più probabile e ugualmente serio rispetto alla concessione del mutuo; anche in ragione del fatto che il contributo è a "fondo perduto" (un intervento finanziario caratterizzato dall'erogazione di un capitale del quale non si richiede la restituzione).

Nell'analisi del rischio corruttivo, il processo è stato valutato come molto probabile e di impatto serio.

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

Processo 4 - Concessione contributi ex L.R.63/1979 e L. 233/1991

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
Accettazione domanda incompleta						X				24 MESI
Successiva integrazione della documentazione allegata alla domanda Integrazione della documentazione allegata alla domanda oltre il termine di scadenza effettuata in violazione del bando e in modo discriminatorio							X	X		24 MESI

Rischi specifici: sono quelli evidenziati nella tabella sopra riportata.

Misure per mitigare il rischio evidenziato:

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

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

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

Fasi di attuazione:

Fase I – Revisione delle Procedure,

Fase II - Informatizzazione delle procedure;

Fase III – verifica di risultati con supervisione e monitoraggio,

Fase IV - Rispetto dei termini.

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

Per quanto riguarda il **procedimento** è stata migliorata la scheda di istruttoria, testato con successo nel corso degli anni scorsi.

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

Tempistiche di attuazione: 24 mesi per tutte le fasi

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

Indicatori di monitoraggio: scheda istruttoria / provvedimento

10.3.5 Processo relativo alle gare per affidamento lavori

Dal 2020, a motivo della pandemia, non sono stati avviati nuovi lavori; l'unico lavoro ancora aperto è quello avviato nel 2019 per il restauro conservativo dell'arco nord con valorizzazione dell'area nel parco di Villa Venier a Mira (VE) per un valore del progetto pari ad € 100.000,00.

Nell'analisi del rischio corruttivo, il processo è stato valutato probabile ma di impatto marginale.

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

Processo 5 - 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	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa - Capitolati specifici, che riducono il numero delle aziende qualificate in grado di soddisfare gli adempimenti del contratto.				X			X			18 MESI
Indebito frazionamento, funzionale all'utilizzo dell'affidamento diretto.	X			X			X			18 MESI
Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera - Mancata applicazione di penali dovute.				X			X			18 MESI

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

Misure per mitigare i rischi evidenziati, sono:

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

Fasi di attuazione

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

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

Responsabili dell'attuazione delle misure: Direzione, Ufficio Tecnico

Indicatori di monitoraggio: provvedimenti

10.3.6 Processo riguardante l'affidamento di servizi e l'acquisizione di beni

Nel corso del 2020 sono stati effettuati n. 42 procedimenti di acquisizione di servizi, forniture, tutti affidamenti sotto la soglia di € 40.000,00.

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

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

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

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
	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa - Capitolati specifici, che riducono il numero delle aziende qualificate in grado di soddisfare gli adempimenti del contratto.	X				X		X		
Personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e per bandire la gara d'appalto per la selezione del fornitore.				X						18 MESI
Indebito utilizzo dei motivi di urgenza, funzionale al ricorso dell'affidamento diretto.	X				X					18 MESI

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

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

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

Attività realizzate:

– soluzione al problema del **conflitto di interessi**: con Delibera del Presidente n. 2 del 17.04.2020- D.G.R.V. n. 232 del 02 marzo 2020 “Linee guida in materia di conflitto di interessi e obbligo di astensione dei dipendenti della Giunta regionale e in materia di attuazione delle previsioni di cui all’art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001”.

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

– miglioramento delle **procedure**:

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

10.3. 7 Processo di gestione economico finanziaria delle entrate e delle spese

La quasi totalità delle **entrate** riguarda il rientro delle rate di mutuo oltre ai contributi di gestione corrisposti dalla Regione Veneto ai sensi della L.R. 63/79 dalla Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia ai sensi della L.R. 64/1980, art.7 ed altri eventuali contributi concessi da soggetti pubblici o privati. L’IRVV per la gestione dei mutui concessi ai sensi L.R.63/79 e L.233/91, si avvale tramite convenzioni, dell’Ist. Bancario Intesa San Paolo spa e da Credit Agricole Friuladria Spa. Le rate di rientro dei mutui hanno le seguenti scadenze: 30/6, 31/12, 31/01 e 31/07. Le banche trasmettono semestralmente i prospetti in cui vengono elencati i mutuatari che devono restituire le rate con gli importi afferenti alla quota capitale e alla quota interesse e, successivamente i prospetti con i versamenti effettuati.

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

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

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

Tab. Processo 7 - Gestione economico finanziaria delle entrate e delle spese

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
Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa che possono alterare la libera concorrenza procurando vantaggi personali.					X		X			24 MESI

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

Misure per mitigare il rischio evidenziato:

- Procedure trasparenti e tracciabili;
- Supervisione e monitoraggio.

Fasi di attuazione: Fase unica: verifica a campione del procedimento da parte della Direzione e/o Revisori dei Conti .

Tempistiche di attuazione: 12 mesi

Responsabili dell'attuazione delle misure: Direzione, Ufficio Ragioneria

Indicatori di monitoraggio: numero di procedimenti monitorati

10.3.8 Processo relativo alle attività di controllo e ispezione

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

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

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

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			X		X			18 MESI
Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi)		X			X		X			18 MESI

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

Misure per mitigare i rischi evidenziati:

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

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

Fasi di attuazione:

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

Fase I: predisposizione di una check list da seguire

Tempistiche di attuazione: 18 mesi

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

Indicatori di monitoraggio: provvedimento

Tabella di sintesi delle misure previste:

MISURE DI PREVENZIONE, MITIGAZIONE, TRATTAMENTO DEI RISCHI DEI RISCHI DI PROCESSO INDIVIDUATI PER PROCESSO	TRASPARENZA	ROTAZIONE DEL PERSONALE	CONFLITTO DI INTERESSI	FORMAZIONE	PROCEDURE	INFORMATIZZAZIONE	SUPERVISIONE E MONITORAGGIO	RISPETTO DEI TERMINI	COMMISSIONI	TEMPISTICA
Processo 1 - Processo di gestione del personale (acquisizioni e progressioni)										
Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.					o	o				36 MESI
Processo 2 - Concessione in uso di ville in gestione all'Ente										
Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.					o					12 MESI
Processo 3 - Concessione mutui (L.R.63/1979 e L. 233/1991)										
Accettazione domanda incompleta					o	o	o			24 MESI
Contatti informativi discriminatori (favorire una parte)					o	o				24 MESI
Processo 4 - Concessione contributi (L.R.63/1979 e L. 233/1991)										
Accettazione domanda incompleta						o				24 MESI
Successiva integrazione della documentazione allegata alla domanda, Integrazione della documentazione allegata alla domanda oltre il termine di scadenza							o	o		24 MESI
Processo 5 - Gare per affidamento lavori.										
Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche				o			o			18 MESI
Indebito frazionamento, funzionale all'utilizzo dell'affidamento diretto.	o			o			o			18 MESI
Pressioni dell'appaltatore per la rimodulazione del cronoprogramma della realizzazione dell'opera - Mancata applicazione di penali dovute.				o			o			18 MESI
Processo 6 - Gare per affidamento servizi e acquisizione di beni.										
Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche	o				o		o			18 MESI
Personale poco competente per la corretta formulazione del capitolato e per bandire la gara d'appalto per la selezione del fornitore.				o						18 MESI
Indebito utilizzo dei motivi di urgenza, funzionale al ricorso dell'affidamento diretto.	o				o					18 MESI
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			24 MESI
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			o		o			18 MESI
Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi)		o			o		o			18 MESI

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 e dalle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017 e dall'Aggiornamento 2017 del PNA (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017).

La mole di lavoro degli uffici e la scarsità di personale di un ente di piccole dimensioni, tendono ad allungare i tempi di pubblicazione, tuttavia tutto il personale è coinvolto nell'intento di ottemperare, nei termini, tutte le pubblicazione prescritte dalla norma e successive modifiche.

Il personale è stato coinvolto nelle verifiche prodromiche alla redazione della Griglia della trasparenza trasmessa all'OIV con nota prot. n. 3182 del 14.06.2021 cui l'OIV ha risposto con la nota di attestazione prot . n. 3532 del 29.06.2021

A fine anno si è provveduto ad una ulteriore verifica sulle pubblicazioni.

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, l'amministrazione inserisce 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, nel corso periodo 2020/22 è prevista il rinnovo del Codice di comportamento.

Non bisogna dimenticare che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.T è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, co. 14) e che tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della L. 190/2012 laddove specifica che anche la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del P.T.P.C.T, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il Codice Disciplinare 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. Per quanto riguarda l'elaborazione del codice di comportamento l'IRVV si adegua agli indirizzi della Regione Veneto.

11.4 Rotazione del personale

Si ritiene trovi applicazione per l'IRVV 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.

Inoltre la rotazione che risulta impraticabile per l’alta specializzazione del personale per materia e per il numero di personale in servizio.

Nonostante non sia praticabile la rotazione del personale per quanto riguarda l’ufficio Tecnico, ove sono presenti i due processi a più elevato rischio corruttivo, la presenza di personale in distacco o in mobilità a tempo determinato, ha determinato di fatto la rotazione del personale negli ultimi tre anni.

Si sta valutando la rotazione del personale che effettua i sopralluoghi con riferimento al medesimo procedimento.

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. Nelle Linee guida viene definita dapprima il concetto generale di conflitto di interesse e sono individuate varie tipologie di conflitto di interesse e sono indicati poi gli obblighi discendenti dal riconosciuto conflitto di interessi in particolare: l’astensione e la segnalazione.

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 dei attività ed incarichi che al momento viene avviata dalla domanda del dipendente in carta semplice e si conclude con il provvedimento autorizzatorio. Si prevede di recepire quanto prima la procedura dalla Regione Veneto.

11.7 Inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

Il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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*" dettaglia particolarmente l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità 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 inconfiribilità degli incarichi IRVV risulta agevole e priva di significative problematiche, considerato il limitatissimo numero di cariche.

11.8 Controlli e verifiche

Si intende recepire 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 e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione del Veneto 2019-2021 approvato con DGR n. 63 del 29 gennaio 2019".

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".

1.

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

Con Delibera n. 43/CS del 26.07.2017 l'IRVV ha adottato una specifica Procedura per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti dell'IRVV, ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. approdando contestualmente: il "Modulo di segnalazione degli illeciti al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'IRVV" e il "Modulo di segnalazione della discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'IRVV".

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

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.

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

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

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

Modalità di attuazione: 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 a al programma formativo della Gazzetta Amministrativa.

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:

- all'attivazione di formule collaborative basate su processi di informazione e confronti preventivi tra le parti in relazione agli interventi previsti negli atti di programmazione;

- al rafforzamento dei contenuti della c.d. "clausola sociale" connessa al fenomeno del cambio appalto, a salvaguardia dell'occupazione e del reddito;
- alla garanzia del rispetto della contrattazione collettiva;
- alle *best practices* da seguire nelle scelte da operare in fase di preparazione delle procedure di affidamento e di predisposizione della documentazione di gara, nel rispetto della cornice normativa di riferimento;
- al potenziamento dei controlli da effettuare durante la fase di esecuzione dell'appalto

Come precisato all'art. 1, rientrano nell'ambito applicativo del Protocollo tutti gli appalti e le concessioni disciplinati dal D.Lgs. 50/2016

La D.G.R.V. n. 1822 del 29 dicembre 2020 ha infine approvato delle clausole-tipo da inserire nei bandi di gara e/o nei contratti e nella documentazione di gara e contrattuale. 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 2022-2024

Le attività che si intende attuare e sviluppare nel triennio 2022-2024, coerenti con la normativa, con la Missione 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione del DEFR Regione Veneto e gli indirizzi strategici previsti dalla Regione Veneto.

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 :

➤ **Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Dovrà essere designato un nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T) allo scadere di quello attuale, nominato con Delibera del Consiglio di Amministrazione Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 49 del 17.12.2021 per il periodo 01.01.2022 al 31.12.2022.

➤ **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.

➤ **Adempimenti L. 190/2012 art.1, comma 32**

Nel periodo di riferimento si prevede il regolare adempimento di quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 39 del 02.01.2016 e che consiste nella trasmissione annuale ad ANAC di URL di pubblicazione del file XML e codice fiscale dell'Ente.

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

Nel periodo di riferimento si prevede la predisposizione annuale del P.T.P.C. 2022-2024 e degli 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**
Nel 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 periodi di riferimento si intende proseguire nelle attività relative alla trasparenza nel rispetto degli adempimenti di trasparenza previsti dal D.lgs 33/13, dal D.lgs 97/16, dalla Delibera ANAC n. 1134/17 da pubblicare nel rispetto costante degli obblighi di cui al Regolamento 2016/679/EU (privacy) e la predisposizione annuale della griglia della trasparenza annuale per l'attestazione OIV.

Il personale sarà coinvolto nelle verifiche prodromiche alla redazione annuale della Griglia della trasparenza. Il personale sarà maggiormente sensibilizzato sull'importanza della pubblicazioni e sarà tenuto ad una verifica semestrale delle pubblicazioni di competenza con predisposizione di un breve report.

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 del procedimento di aggiornamento del Codice Disciplinare e del Codice di Condotta, in linea con le linee guida ANAC nonché delle indicazione della Regione del Veneto, con riferimento alle Linee Guida ANAC.

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

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

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 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 n. 43/CS del 26.07.2017 nella quale è stata adottata una specifica Procedura per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti, ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. approdando contestualmente: il "Modulo di segnalazione degli illeciti al Responsabile della prevenzione della corruzione dell’IRVV" e il "Modulo di segnalazione della discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell’IRVV”.

La procedura e la modulistica sono pubblicati nell’apposita sezione di Amministrazione Trasparente, sezione “prevenzione della corruzione”.

Per il periodo 2021-23 è prevista la revisione della Procedura per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti conformemente alle previsioni di cui alla Legge n. 179/2017 e linee guida ANAC.

12.12 Formazione del personale

Per il triennio 2022-24 si ritiene necessario:

- partecipare a corsi e seminari proposti dalla Regione del Veneto (es. la Giornata della Trasparenza)
- aderire ai corsi di formazione proposti dalla Regione del Veneto in collaborazione con GARI Gazzetta Amministrativa della P.A. e Regione Veneto

- realizzare dei corsi di formazione sull'impiego consapevole ed efficace dei programmi di lavoro in uso presso l'Istituto (a titolo esemplificativo lapis-web, ascot-web, opera);
- realizzare un seminario in house per la sensibilizzazione sulla tutela della privacy nel rispetto Regolamento europeo 2016/679/UE.
- realizzare attività formative dedicate al personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione.

In particolare per l'anno 2022 si intende sensibilizzare il personale, con specifici corsi di formazione:

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

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 la Regione del Veneto con Anci Veneto, ANPCI, UPI Veneto, CGIL, CISL, UIL, alla cui osservanza è tenuto anche l'IRVV in qualità di Ente strumentale della Regione così come approvato dalla DGRV n. 1321 del 08.09.2020.

Nelle procedure per l'acquisizione di beni, servizi e lavori viene inoltre utilizzato un modello per la sottoscrizione del patto di integrità. con il quale si stabilisce la formale obbligazione dei partecipanti al procedimento a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

12.14 Procedure informatiche

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

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

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 mappatura dei processi dell'Istituto così come precedentemente descritte.

13. MONITORAGGIO

Nel corso del triennio 2022-2024 saranno svolte attività di monitoraggio e verifica delle misure, da parte del RTPC e dei Referenti :

- Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione
(n. 2 volte l'anno con trasmissione di report - anche foglio excell);
- 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 8bis 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.

Con Delibera n. 135 del 29.11.2021 il Consiglio Regionale del Veneto ha approvato il DEFR Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) per il periodo 2022-2024 e con successiva Delibera n. 143 del 30.11.2021 è stata approvata la nota integrativa al DEFR. Finalità del DEFR è quella di rendere coerenti le scelte di programmazione e bilancio adottate a livello di governo centrale con quelle che le Regioni e gli strumenti sono chiamati conseguentemente ad adottare.

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. Nell' allegato 2 al DEFR, denominato “Indirizzi alle società ed agli

Enti” pagg. 266 -267 e nell’allegato 3 della nota integrativa al DEFR - pagg. 471/472 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 la conoscenza e la comprensione del patrimonio culturale rappresentato dalle Ville Venete da parte delle nuove generazioni, con particolare riferimento agli studenti della Scuola primaria e secondaria.
- 4) Promuovere azioni volte alla valorizzazione, conservazione, recupero, ripristino e accessibilità di parchi, giardini e contesto figurativo delle Ville Venete

Collegati con gli obiettivi strategici sono definite ulteriori obiettivi:

- Potenziare l’offerta culturale.
- Sviluppare, valorizzare e tutelare l’heritage regionale, il patrimonio culturale e ambientale e paesaggistico.
- Efficientare le reti, le infrastrutture e la mobilità.

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”.

Per il momento l’Istituto non è stato coinvolto nel processo di programmazione.

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. Quindi l’Istituto procederà ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l’attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Sarà necessario, come già avvenuto negli anni scorsi, introdurre tra gli strumenti previsti dal ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi 2022, quelli utili ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione: in particolare le attività connesse all’applicazione della legge 190/2012, tra le quali la predisposizione, lo sviluppo e l’attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla programmazione strategica ed operativa degli obiettivi da raggiungere, sia con riferimento al sistema di misurazione e valutazione della *performance*. Tale attività viene definita dall’ANAC il “*contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un’entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all’esecuzione di un’azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita*”.

PARTE SECONDA

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2022-2024

Aggiornamento 2021

PREMESSA

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

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

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

A tal fine l'IRVV ha avviato da tempo un percorso per garantire ai cittadini e a tutti i *portatori di interesse* visibilità della propria attività amministrativa utilizzando diversi strumenti e canali di comunicazione e contemporaneamente ha promosso processi di semplificazione amministrativa secondo i principi di accessibilità, fruibilità e completezza delle informazioni.

Seguendo quest'ottica l'IRVV, con il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*, si impegna a definire e a sviluppare le misure, i modi e le iniziative volti a garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, comprese le misure organizzative necessarie ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, con l'obiettivo finale di avere un'amministrazione sempre più trasparente in tutte le varie fasi delle sue attività e in definitiva più vicina ai cittadini.

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

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

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

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

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

in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

17. Identificazione dei ruoli e responsabilità rispetto agli obblighi di pubblicazione

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

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

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

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** 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, a partire dal primo gennaio 2022 utilizzerà 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 e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Uffici competenti
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione 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 e strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici per materia di competenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici per materia di competenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segreteria
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza
Organizzazioni e	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, 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	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	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) 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

	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 e, 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	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ragioneria
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 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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria

	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ragioneria	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ragioneria	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ragioneria	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ragioneria	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ragioneria	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ragioneria	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ragioneria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ragioneria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ragioneria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ragioneria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ragioneria
	Art. 14, c. 1, lett. 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

	Contrattazione 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
	Contrattazione 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 (da pubblicare in tabelle)	Criteria 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	
			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	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	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 a

	Provvediment i 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 (link 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 competenz a
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenz a
		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	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenz a
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti gli Uffici per materia di competenz a
	Atti delle amministrazio ni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazion e di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenz a
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenz a
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenz a

		di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza a
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza a
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza a
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza a
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza a

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza a
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti gli Uffici per materia di competenza a
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tecnico
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n.	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	33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico
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
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
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.A.C.	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
	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		Rilevi 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	
	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	

				33/2013)		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	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 e delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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 della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. 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 a
		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 a
		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 a

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/catalogo 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 e dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti gli Uffici per materia di competenza



Attività per le quali IRVV non è competente

IL DIRETTORE
Dott. Franco Sensini