



REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE DEL VENETO

Venezia, venerdì 3 marzo 2023

Anno LIV - N. 31

PARTE SECONDA

CIRCOLARI, DECRETI, ORDINANZE E DELIBERAZIONI

Sezione seconda

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

n. 145 del 24 febbraio 2023

Approvazione nuova disciplina del Lavoro Agile e del Lavoro da remoto per il personale della Regione del Veneto - Giunta regionale. Legge 22 maggio 2017, n. 81, Capo II. 1
[Organizzazione amministrativa e personale regionale]

n. 147 del 24 febbraio 2023

Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - M1 C1 Sub investimento 2.2.1 "Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR". CUP H11B21007650006: approvazione delle "Linee guida operative di semplificazione per l'attuazione del PNRR nella Regione del Veneto". 45
[Programmi e progetti (comunitari, nazionali e regionali)]

n. 174 del 24 febbraio 2023

Approvazione delle nuove disposizioni operative e procedurali per lo svolgimento delle attività di turismo rurale. Legge regionale 10 agosto 2012 n. 28 "Nuove disposizioni in materia di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, turismo rurale, fattoria didattica, enoturismo, oleoturismo" come modificata dalla legge regionale 20 settembre 2022 n. 23 "Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 10 agosto 2012, n. 28 «Disciplina delle attività turistiche connesse al settore primario», articolo 10, comma 2. 116
[Turismo]

n. 205 del 28 febbraio 2023

Approvazione della prima variazione del Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023-2024 dell'Amministrazione Regione del Veneto. D. Lgs 18.04.2016, n. 50, art. 21 e DM 16 gennaio 2018, n. 14, art. 7 146
[Opere e lavori pubblici]

Direzione - Redazione

Dorsoduro 3901, 30123 Venezia - Tel. 041 279 2862 - 2900 - Fax. 041 279 2905

Sito internet: <https://bur.regione.veneto.it> e-mail: uff.bur@regione.veneto.it

Direttore Responsabile Dott. Lorenzo Traina

PARTE SECONDA

CIRCOLARI, DECRETI, ORDINANZE, DELIBERAZIONI

Sezione seconda

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

(Codice interno: 497405)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 145 del 24 febbraio 2023

Approvazione nuova disciplina del Lavoro Agile e del Lavoro da remoto per il personale della Regione del Veneto - Giunta regionale. Legge 22 maggio 2017, n. 81, Capo II.*[Organizzazione amministrativa e personale regionale]*

Note per la trasparenza:

Con il presente provvedimento, a seguito dell'adozione con DGR n. 97/2023 del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2023-2025, che ha definito tra l'altro l'organizzazione e lo sviluppo del Lavoro Agile per il prossimo triennio, si propone l'adozione di una nuova regolamentazione del Lavoro Agile e del Lavoro da remoto per il personale della Regione del Veneto-Giunta regionale, aggiornata anche al recente CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 e in linea con le disposizioni normative nazionali vigenti, in sostituzione di quella precedentemente approvata con DGR n. 1833/2020.

L'Assessore Francesco Calzavara riferisce quanto segue.

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

Durante la fase emergenziale Covid, con DGR n. 938 del 14 luglio 2020, la Giunta regionale ha definito alcune linee di indirizzo per lo sviluppo di tale modalità lavorativa nell'organizzazione regionale, delineando un percorso di adeguamento progressivo a garanzia di un armonico passaggio da regime emergenziale a regime ordinario.

Con DGR n. 1833 del 29 dicembre 2020 la Giunta regionale si è dotata di una prima disciplina interna del Lavoro Agile ordinario, applicabile in periodo post Covid, venute meno le misure emergenziali vigenti in materia, in esito all'analisi degli aspetti positivi e delle criticità riscontrati nel corso del primo anno di pandemia e in relazione al primario interesse pubblico di massima efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

La regolamentazione interna del Lavoro Agile di cui alla citata DGR n. 1833/2020 ha rappresentato uno *step* fondamentale nel percorso di consolidamento di tale istituto nell'organizzazione regionale, come definito nell'ambito del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), adottato per la prima volta con DGR n. 58 del 26 gennaio 2021.

In particolare, a seguito dell'emanazione del D.M. dell'8 ottobre 2021 relativo al rientro in presenza del personale delle PA dal 15 ottobre 2021, che ha provveduto ad individuare le condizionalità e i requisiti organizzativi e individuali necessari per fare ricorso al lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini ad una adeguata qualità dei servizi, si sono creati i presupposti per dare avvio ad una prima fase transitoria di applicazione del Lavoro Agile ordinario tramite la sottoscrizione di accordi individuali, nelle more dell'adozione di ulteriori preannunciate disposizioni nazionali.

A questa prima fase transitoria è seguita, a decorrere dal 1 agosto 2022, l'effettiva messa a regime dell'istituto negli uffici regionali nell'ambito della percentuale massima del 30 % del personale che svolge attività *smartabili*, come previsto dal PIAO 2022-2024-Sezione 3.2 "Organizzazione del Lavoro Agile", di cui alla DGR n. 761 del 29 giugno 2022.

La stabilizzazione del Lavoro Agile nel contesto organizzativo della Giunta regionale ha portato nel corso del 2022 alla presentazione di n. 824 domande, di cui n. 591 sono state autorizzate alla sottoscrizione del previsto accordo individuale (n. 29 relative a situazioni eccezionali temporanee), n. 187 non sono state autorizzate e n. 46 risultano ancora in sospeso o in corso di istruttoria, con una copertura di circa il 29% del personale che svolge attività *smartabili*.

Ora, con la sottoscrizione in data 16 novembre 2022 del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021, il quadro normativo di riferimento risulta ulteriormente modificato.

Il nuovo CCNL per il personale non dirigenziale distingue l'istituto del Lavoro Agile, di cui alla citata Legge n. 81/2017 (artt. 63-68), dalle altre forme di lavoro a distanza identificate come lavoro da remoto (artt. 68-70), con contestuale disapplicazione delle precedenti disposizioni contrattuali in materia di Telelavoro. In particolare, per "lavoro agile" si intende una possibile modalità di effettuazione della prestazione lavorativa finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro, mentre per "lavoro da remoto" si intende l'esecuzione della prestazione lavorativa eseguita a distanza, con vincolo di tempo, nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e con idonea postazione di lavoro in luogo diverso dalla sede dell'ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a.

Alla luce di quanto sopra, parallelamente ai lavori di predisposizione del nuovo PIAO per il triennio 2023-2025, la Direzione Organizzazione e Personale ha attivato un processo di aggiornamento e revisione della regolamentazione interna del Lavoro Agile di cui alla citata DGR n. 1833/2020, in quanto strumento strettamente connesso all'esecuzione delle strategie e degli obiettivi di sviluppo individuati nella programmazione triennale.

Tale processo è stato oggetto di condivisione con la RSU e le OO.SS. rappresentative della dirigenza e del personale del comparto, tramite formale confronto in ottemperanza a quanto espressamente disciplinato dall'articolo 5, comma 3, lettera l) del citato CCNL Funzioni Locali, di cui si è dato conto con nota di chiusura della Direzione Organizzazione e Personale prot. n. 69633 del 6 febbraio 2023, al fine di procedere con l'adozione del presente provvedimento da parte della Giunta regionale.

La nuova Disciplina regionale del Lavoro Agile (cd. *Smart Working*) e del Lavoro da remoto, di cui all'**Allegato A**, parte integrante del presente provvedimento, intende recepire innanzitutto le disposizioni definite per il comparto dal nuovo CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 nonché aggiornare la procedura di attivazione e gestione delle posizioni di Lavoro Agile e delle altre forme di lavoro a distanza (ex Telelavoro).

Si evidenzia che spetta al Direttore di Direzione o equiparata (ovvero al Direttore di Area in caso di dirigente), valutare le domande di Lavoro Agile del personale assegnato, verificata e attestata la sussistenza delle condizionalità individuate dalla normativa vigente:

1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. che venga garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione in presenza;
3. che l'accordo individuale da sottoscrivere definisca gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione, le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento dello stesso Lavoro Agile;
4. che non risulti essere stato accumulato lavoro arretrato oppure, ove necessario, sia stato previsto un piano di smaltimento.

In sintesi, per quanto riguarda il Lavoro Agile, a seguito del confronto con le OO.SS., sono state apportate le seguenti specifiche integrazioni:

- esplicita non discriminazione e pari condizioni per i dipendenti regionali nell'applicazione dell'istituto;
- finalità della disciplina anche a favorire processi motivazionali e di benessere psicofisico con conseguente miglioramento dello spirito di appartenenza all'organizzazione, delle relazioni tra colleghi e della qualità del lavoro;
- inversione della metodologia di individuazione delle attività *smartabili*, in coerenza con la mappatura delle attività/procedimenti in essere;
- impegno dell'amministrazione ad introdurre pratiche di digitalizzazione e dematerializzazione dell'attività lavorativa anche al fine di agevolare la fruizione dell'istituto del Lavoro Agile;
- formazione per lavoratori agili valutabile ai fini delle progressioni economiche senza penalizzazioni anche in termini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera;
- possibile compensazione all'interno dell'Area di appartenenza ed anche tra Aree delle percentuali di dipendenti cui può essere riconosciuto il Lavoro Agile;
- superamento delle precedenti discipline assunte in materia, anche applicative.

Per quanto riguarda, infine, la quota massima di personale da adibire a Lavoro Agile, si evidenzia che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui alla recente DGR n. 97 del 30 gennaio 2023, ha previsto quale primo obiettivo del triennio 2023-2025 la sottoscrizione, su base volontaria, di accordi individuali ai sensi della Legge n. 81/2017 fino a un terzo (1/3) del personale che svolge attività *smartabili* senza pregiudizio alcuno nella tempistica e nei risultati.

Ciò consentirà ai Direttori responsabili maggiore flessibilità nella valutazione delle candidature. Potranno comunque essere valutate dal Direttore responsabile situazioni eccezionali debitamente documentate e temporalmente limitate che giustifichino il superamento della quota individuata dal PIAO.

In fase di monitoraggio dell'applicazione dell'istituto, in vista delle prossime annualità, l'Amministrazione si riserva di valutare ulteriori adeguamenti della quota sulla base del nuovo contesto organizzativo interno.

Con il presente provvedimento si propone inoltre la revisione della Disciplina del Telelavoro di cui all'Appendice della citata DGR n. 1833/2020, al fine di armonizzare la fattispecie al dettato del nuovo CCNL vigente che prevede altre forme di lavoro a distanza accessibili in alternativa al Lavoro Agile per il personale non dirigenziale, individuate come Lavoro da remoto presso il domicilio del dipendente oppure presso altre sedi concordate. Le postazioni di Telelavoro, domiciliari o satellitari, già assegnate a personale regionale in esecuzione della citata DGR n. 1833/2020 rientreranno nella regolamentazione del Lavoro da remoto e potranno essere rinnovate sulla base della Disciplina proposta con il presente provvedimento.

Analogamente a quanto definito in precedenza per il Telelavoro, per il Lavoro da remoto si prevede il mantenimento di un numero limitato di postazioni domiciliari/satellitari, con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione, solo per le posizioni non gestibili nell'ambito del Lavoro Agile e/o che presentano particolari situazioni personali/familiari individuate dalla stessa Disciplina.

L'esecuzione del presente provvedimento è demandata alla Direzione Organizzazione e Personale, in collaborazione con la Direzione ICT e Agenda digitale per la parte connessa ad aspetti tecnico-informatici, le quali adotteranno le misure necessarie per adeguata diffusione delle nuove disposizioni anche tramite pubblicazione nel sito intranet del *Personale Informa* e nel sito web <http://smartworking.regione.veneto.it>.

Decorso un termine di 30 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento, si prevede il superamento delle precedenti discipline assunte in materia di Lavoro Agile, anche applicative.

L'Amministrazione si riserva, per il tramite del Segretario Generale della Programmazione, sentito anche il Comitato dei Direttori e con il supporto della Direzione Organizzazione e Personale, la definizione di ulteriori linee di indirizzo per garantire omogeneità di applicazione tra le strutture della Giunta regionale.

Si precisa, infine, che il presente provvedimento non comporta spesa a carico del bilancio regionale.

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA REGIONALE

UDITO il relatore, il quale dà atto che la struttura competente ha attestato, con i visti rilasciati a corredo del presente atto, l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale, e che successivamente alla definizione di detta istruttoria non sono pervenute osservazioni in grado di pregiudicare l'approvazione del presente atto;

VISTA la Legge n. 81/2017, Capo II;

VISTO il D.L. n. 80/2021, art. 6 comma 6, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021;

VISTO il D.M. 8 ottobre 2021;

VISTO il CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022;

VISTE le DDGR n. 938 del 14 luglio 2020, n. 1833 del 29 dicembre 2020, n. 58 del 26 gennaio 2021, n. 761 del 29 giugno 2022 e n. 97 del 30 gennaio 2023;

DATO ATTO che il Segretario Generale della Programmazione ha attestato che il Vicedirettore di Area, nominato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1082 del 09/08/2021, ha espresso in relazione al presente atto il proprio nulla osta senza rilievi, agli atti della Segreteria Generale della Programmazione;

delibera

1. di approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare, esperite le previste fasi di confronto con le Organizzazioni sindacali, la Disciplina del Lavoro Agile e la Disciplina del Lavoro da remoto per gli uffici della Regione del Veneto-Giunta regionale di cui all'**Allegato A**, parte

integrante del presente provvedimento, che sostituisce la precedente DGR n. 1833 del 29 dicembre 2020;

3. di dare atto che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui alla DGR n. 97/2023 ha previsto quale primo obiettivo del triennio 2023-2025 la sottoscrizione, su base volontaria, di accordi individuali di Lavoro Agile fino a un terzo (1/3) del personale che svolge attività *smartabili* senza pregiudizio alcuno nella tempistica e nei risultati;
4. di demandare al Segretario Generale della Programmazione, sentito anche il Comitato dei Direttori e con il supporto della Direzione Organizzazione e Personale, la definizione di ulteriori linee di indirizzo per garantire omogeneità di applicazione tra le strutture della Giunta regionale;
5. di incaricare dell'esecuzione del presente provvedimento la Direzione Organizzazione e Personale, in collaborazione con la Direzione ICT e Agenda digitale, per la parte connessa ad aspetti tecnico-informatici, le quali adotteranno le misure necessarie per adeguata diffusione delle nuove disposizioni anche tramite pubblicazione nel sito intranet del *Personale Informa* e nel sito web <http://smartworking.regione.veneto.it>;
6. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa a carico del bilancio regionale;
7. di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino ufficiale della Regione.



REGIONE DEL VENETO

ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 1 di 40



REGIONE DEL VENETO

DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO
per il personale della Regione del Veneto – Giunta regionale
(Legge 22 maggio 2017, *Capo II*)

Segreteria Generale della Programmazione
Direzione Organizzazione e Personale
U.O. Pianificazione e gestione del rapporto di lavoro e sviluppo delle competenze
P.O. Disciplina Rapporto di lavoro



DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (cd. *Smart Working*)¹**CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**Normativa nazionale:

- Legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, Capo II “Lavoro Agile”, come modificato dal D.Lgs n. 105/2022;
- Circolare INAIL n. 48 del 2 novembre 2017 “Lavoro agile. Obbligo assicurativo e classificazione tariffaria, retribuzione imponibile, tutela assicurativa, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Istruzioni operative”;
- Linee Guida per le PA del Dipartimento per la Funzione Pubblica adottate previo confronto con le OOSS e d’intesa con la Conferenza unificata del 16 dicembre 2021
- Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali del 5 gennaio 2022

Normativa nazionale Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, art. 6 Piano integrato di attività e organizzazione
- DPR 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, art. 1 lett. e) (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)
- D.M. 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”

Contratti collettivi e decentrati:

- CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022 artt. 63-67
- CCDI Regione del Veneto, Personale del comparto 2018-2020 – parte normativa – 20 dicembre 2018, art. 18.

Premessa

Il Lavoro Agile costituisce una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa ed è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, per l’individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché i criteri di priorità per l’accesso sono stabiliti dall’Amministrazione, previo confronto con le OO.SS. rappresentative per il personale del comparto e per la dirigenza.

La programmazione e l’organizzazione del Lavoro Agile rientrano nell’ambito del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** di cui all’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021, che l’Amministrazione regionale è tenuta ad adottare entro il 31 gennaio di ciascun anno sulla base dello schema definito con D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

Articolo 1. Oggetto, definizione di Lavoro Agile e ambito di applicazione

1. Per Lavoro Agile, o *Smart Working*, si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata dall’Amministrazione con proprio regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa può essere eseguita in parte all’interno dei locali dell’ente e in parte all’esterno, senza una postazione fissa predefinita, entro i limiti massimi dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.

2. Il Lavoro Agile è un modello di organizzazione del lavoro fondato sulla restituzione alle persone di maggiore flessibilità, di autonomia nella scelta di spazi, orari e strumenti da utilizzare, a fronte di una maggiore responsabilizzazione su obiettivi/risultati.

¹ L’uso nel presente documento del genere maschile per indicare i soggetti titolari di diritti, incarichi pubblici e stati giuridici è da intendersi riferito ad entrambi i generi e risponde soltanto a esigenze di semplicità del testo.



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 3 di 40

3. La presente Disciplina regola l'applicazione del Lavoro Agile nel contesto lavorativo della Regione del Veneto-Giunta regionale, individua le procedure di accesso e le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, sulla base della normativa contrattuale e di settore vigente.

4. La presente Disciplina si applica in quanto compatibile a tutto il personale regionale, nel rispetto del principio di non discriminazione.

5. Il personale regionale in posizione di comando o distacco in uscita potrà svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile previo parere favorevole dell'Amministrazione in cui presta temporaneamente servizio, secondo la disciplina organizzativa prevista nell'ente ove svolge concreto servizio. Pertanto, la richiesta dovrà essere presentata all'ente di assegnazione che prenderà contatti con la Regione - Direzione Organizzazione e Personale ai fini degli adempimenti di cui all'art. 23 Legge n. 81/2017 (comunicazione obbligatoria sul portale del Ministero del Lavoro).

Analogamente, il personale dipendente di altre Amministrazioni in posizione di comando o distacco in entrata presenterà domanda sulla base della presente Disciplina, in accordo con i Responsabili della Struttura regionale in cui presta temporaneamente servizio. La Regione - Direzione Organizzazione e Personale prenderà contatti con l'ente di provenienza ai fini degli adempimenti di cui all'art. 23 Legge n. 81/2017 (comunicazione obbligatoria sul portale del Ministero del Lavoro).

In entrambi i casi lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà tener conto della regolamentazione interna dell'Amministrazione ove si presta effettivo servizio.

Articolo 2. Finalità

1. L'applicazione del Lavoro Agile risponde alle seguenti finalità:

- Introdurre e promuovere nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, valorizzando le forme collaborative a tutti i livelli dell'organizzazione;
- Favorire la digitalizzazione e la dematerializzazione delle attività, dei processi e dei procedimenti, garantendo comunque il miglior impatto per l'utenza in termini di accessibilità, anche da remoto, ai servizi offerti dalle strutture regionali;
- Razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando alla distribuzione del personale e l'uso dei locali, dall'altro assegnando dotazioni portabili senza duplicazioni, nel rispetto delle misure di prevenzione sanitaria vigenti;
- Sviluppare e rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere e favorire la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa;
- Favorire processi motivazionali e di benessere psicofisico con conseguente miglioramento dello spirito di appartenenza all'organizzazione, delle relazioni interpersonali, della qualità del lavoro.

Articolo 3. Realizzazione del Lavoro Agile

1. Il Lavoro Agile si realizza all'interno del preesistente rapporto di lavoro. Rimangono invariate la struttura di assegnazione e la posizione giuridico-economica del/la lavoratore/trice nell'organizzazione.

2. Il personale dipendente può eseguire la prestazione in modalità di Lavoro Agile quando sussistono i seguenti elementi essenziali:

- E' possibile svolgere le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro
- E' possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, senza che ciò comporti limiti o parzialità nella corretta effettuazione dell'attività di competenza, anche con riferimento alla necessità di attingere alla documentazione d'ufficio
- E' possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati, con risultati verificabili e in autonomia
- E' possibile valutare la prestazione del/della lavoratore/trice sulla base degli obiettivi assegnati, che sono programmati, condivisi e misurabili
- L'attività in modalità agile è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura
- Il/la lavoratore/trice dimostra adeguate capacità di lavorare in autonomia utilizzando la dotazione tecnologica a disposizione
- Non è rilevabile alcun potenziale rallentamento dell'azione amministrativa della struttura.



3. L'Amministrazione, per il tramite dei Direttori Responsabili, individua le attività non *smartabili* o parzialmente *smartabili* in coerenza con la mappatura dei processi connessa con il rischio corruttivo nell'ambito degli obiettivi di *performance* organizzativa. Sono esclusi dalla modalità agile i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. Parimenti, alcune strutture, per caratteristiche delle attività necessarie a garantire il puntuale adempimento delle funzioni istituzionali, potranno essere escluse dall'applicazione del Lavoro Agile su valutazione del Direttore Responsabile. E' impegno dell'Amministrazione e dei Direttori Responsabili introdurre pratiche di digitalizzazione e dematerializzazione dell'attività lavorativa anche al fine di agevolare la fruizione del lavoro agile.

Articolo 4. Principi generali

1. Il personale che intende aderire al Lavoro Agile deve aver adempiuto agli obblighi formativi programmati in materia di:

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, compresi rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici
- misure di sicurezza anche comportamentali sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Amministrazione
- previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali.

2. Inoltre, il personale in Lavoro Agile è tenuto a partecipare alle attività formative che l'Amministrazione riterrà di programmare in materia di:

- conoscenze di base della normativa e del Lavoro Agile
- modalità operative a supporto del Lavoro Agile (servizi e applicazioni digitali)
- partecipazione alle corsualità del Syllabus delle competenze digitali messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica e gestito in collaborazione fra il Responsabile della Transizione Digitale e la Direzione Organizzazione e Personale.

3. Il Lavoro Agile dovrà consentire il mantenimento di un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati pari a quello che normalmente viene garantito presso la sede dell'Amministrazione. Non comporta alcuna limitazione all'opportunità di sviluppo professionale e di formazione/aggiornamento professionale in generale offerto alle/ai alle dipendenti regionali né può influire aprioristicamente in senso negativo sulla valutazione del/della dipendente. La formazione per chi presta la propria attività in modalità agile deve essere valutabile ai fini delle PEO. A tal fine il/la dipendente non subisce penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

4. Ai fini di un'applicazione omogenea in relazione alla **percentuale massima di accordi di Lavoro Agile** individuata annualmente nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) come definito dal DM 132/2022, fatti salvi i criteri di priorità di cui al penultimo e ultimo capoverso del successivo art. 5, ciascun Direttore Responsabile favorisce, nell'ambito del contingente autorizzato, la rotazione del personale assicurando nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, tra colleghi che condividono i medesimi obiettivi di lavoro, un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in presenza e in *smart working*, nonché, per ciascun lavoratore, la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

5. In sintesi, sarà cura del Direttore Responsabile equilibrare il rapporto in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria struttura, tenendo conto delle contingenze che possono riguardare il proprio personale, fermo restando che la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza potrà essere raggiunta, per situazioni particolari, anche nella programmazione plurimensile.

6. Potranno comunque essere valutate dal Direttore Responsabile **situazioni eccezionali debitamente documentate e temporalmente limitate** che giustifichino il superamento della percentuale individuata dal PIAO. Per "temporalmente limitate" si intende relative a un periodo di almeno 10 giorni lavorativi e comunque non superiore a 4 mesi, eventualmente prorogabili.

7. Nel caso in cui la percentuale di accordi di Lavoro Agile individuata nel PIAO non venisse esaurita a livello di Direzione, la differenza può essere messa a disposizione per il possibile utilizzo da parte dell'Area di afferenza. Parimenti, nel caso in cui la medesima percentuale non venisse esaurita a livello di Area, la stessa può essere messa a disposizione delle altre Aree che ne facciano richiesta.



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 5 di 40

8. In casi straordinari, l'Amministrazione si riserva, per motivi di interesse pubblico o generale, di superare la percentuale di accordi di Lavoro Agile individuata nel PIAO.

Articolo 5. Adesione al Lavoro Agile e criteri di priorità

1. L'adesione al Lavoro Agile ha carattere volontario, tanto per l'Amministrazione quanto per il personale.

La richiesta di adesione al Lavoro Agile deve essere presentata utilizzando il modulo appositamente disponibile *on line* e con le modalità individuate nel sito del *Personale Informa*.

2. La richiesta dovrà contenere in sintesi il progetto di Lavoro Agile, tenuto conto dei requisiti della prestazione lavorativa di cui al precedente art. 3 e della dotazione tecnologica a disposizione, nonché un breve testo di autovalutazione da parte del/della lavoratore/trice con descrizione delle abilità/competenze personali e professionali che diano conto della scelta del Lavoro Agile. Ciò nell'ambito di attività/processi/procedimenti individuati dai Direttori di Direzione o equiparati come gestibili in modalità agile.

3. Il progetto di Lavoro Agile deve essere redatto in accordo con i propri Responsabili (Direttore di U.O. e/o Direttore di Direzione o equiparato, ovvero con il Direttore di Area per i progetti presentati da dirigenti). L'elaborazione del progetto presuppone necessariamente un'analisi di fattibilità e l'individuazione delle attività da svolgere, degli obiettivi da raggiungere e degli indicatori di risultato. In particolare, il Direttore Responsabile dovrà esaminare e valutare la sostenibilità della modalità di esecuzione della prestazione lavorativa da remoto verificando che le attività non richiedano una presenza continuativa del/della dipendente presso l'abituale sede di lavoro e siano efficacemente gestibili al di fuori della sede abituale di lavoro garantendo la medesima operatività. Dovrà inoltre verificare che l'attività in modalità agile sia compatibile con le esigenze di servizio e il presidio del contingente minimo per ciascun ufficio.

4. La richiesta, pertanto, dovrà essere approvata dal Direttore di Direzione, o equiparato, ovvero dal Direttore di Area, o equiparato (con visto favorevole del Direttore di U.O. ove presente), in quanto responsabile della gestione del personale assegnato ai propri uffici. L'eventuale parere negativo dovrà essere riportato nella richiesta, reso noto all'interessato/a e alla Direzione Organizzazione e Personale ed espressamente motivato. Le domande incomplete decadono dopo 3 mesi di giacenza nel portale dedicato, intendendosi non accolte.

5. La Direzione Organizzazione e Personale provvede all'istruttoria verificando la regolarità della richiesta e la conformità con la presente Disciplina; la Direzione ICT e Agenda digitale verifica la fattibilità tecnica, sulla base della strumentazione tecnologica disponibile e dell'attività da svolgere (si veda l'allegata "Scheda tecnica sulle dotazioni informatiche").

6. La fase istruttoria dovrà concludersi ordinariamente entro 45 giorni dalla ricezione della domanda. Acquisito il parere tecnico della Direzione ICT e Agenda digitale, la Direzione Organizzazione e Personale comunicherà all'interessato/a e alla Struttura di riferimento la chiusura della fase istruttoria sollecitando, in caso di esito positivo, l'elaborazione e la sottoscrizione dell'accordo individuale di cui all'art. 6.

Tale accordo dovrà essere tempestivamente trasmesso alla Direzione Organizzazione e Personale per gli adempimenti di rito, tra cui l'obbligo di comunicazione telematica al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (art. 23 Legge 81/2017; Circolare INAIL n. 48/2017).

7. La formalizzazione della modalità agile avverrà con nota della Direzione Organizzazione e Personale.

8. L'accesso al lavoro agile dovrà conciliare le esigenze di benessere e flessibilità delle lavoratrici e dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

9. Nella valutazione delle candidature i Direttori Responsabili dovranno verificare la sussistenza delle condizionalità previste all'art.3, tenendo conto delle caratteristiche soggettive dei/delle lavoratori/trici in relazione al grado di affidabilità, autonomia operativa e competenze di base, con particolare riguardo a:

- Capacità di lavorare in autonomia per raggiungere gli obiettivi misurabili assegnati
- Capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti
- Capacità di gestione del tempo
- Adeguate competenze digitali.

10. Ai sensi dell'art. 18 comma 3bis della Legge n. 81/2017, come modificato dal D.Lgs n. 105/2022, i Direttori Responsabili sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste formulate da:



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 6 di 40

- a) Lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge n. 104/1992
- b) Lavoratrici e lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della Legge n. 104/1992
- c) Lavoratrici o lavoratori che siano *caregivers* ai sensi dell'art. 1 comma 255 della Legge n. 205/2017.

11. L'Amministrazione avrà comunque cura di facilitare l'accesso al lavoro agile al personale che si trova in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure (a titolo esemplificativo e non esaustivo: condizioni di salute personali e dei componenti il nucleo familiare, distanza tra residenza/domicilio e sede di lavoro ecc.).

Articolo 6. L'accordo fra le parti

1. L'attivazione del Lavoro Agile si realizza mediante la sottoscrizione di un accordo individuale, anche in forma digitale, tra il/la lavoratore/trice e l'Amministrazione, nella persona del Direttore di Direzione, o equiparato, ovvero del Direttore di Area, o equiparato.

2. L'accordo deve prevedere, tra l'altro:

- a) la decorrenza della modalità agile, che non potrà essere precedente alla data di sottoscrizione dell'accordo;
- b) la durata della modalità agile, indicativamente non inferiore a un anno e non superiore a due;
- c) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali;
- d) l'individuazione in via previsionale di giornate standard di presenza in sede in modalità "ordinaria" e giornate in cui l'attività è svolta in modalità Lavoro Agile (su base settimanale o mensile);
- e) l'individuazione degli obiettivi ed attività da svolgere e degli indicatori per il monitoraggio e la verifica della prestazione resa;
- f) le forme di esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal/dalla lavoratore/trice all'esterno dei locali aziendali tramite gli strumenti tecnologici assegnati, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/1970;
- g) gli strumenti che il/la lavoratore/trice può/deve utilizzare;
- h) i tempi di riposo del lavoratore/trice, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore/trice dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (chiusura dei dispositivi in uso: pc, telefono ecc.);
- i) un recapito telefonico aziendale o privato, al quale poter deviare le telefonate entranti dalla linea fissa regionale;
- j) l'indicazione della fascia di contattabilità e della fascia di inoperabilità, al fine di un'ottimale organizzazione delle attività e favorire quotidiane occasioni di confronto e coordinamento con colleghi e Responsabili (vedi successivo art. 8);
- k) le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- l) i termini per il recesso e le ipotesi di giustificato motivo di recesso
- m) l'impegno del/della lavoratore/trice a rispettare le prescrizioni indicate nell'Informativa sulla tutela della salute e della sicurezza del personale in Lavoro Agile ricevuta dall'Amministrazione.

3. Ove la natura delle attività svolte in Lavoro Agile coinvolga il trattamento di dati sensibili, l'accordo specifica anche le modalità che il/la lavoratore/trice deve seguire al fine di garantirne la protezione.

4. All'accordo è allegata l'Informativa sulla tutela della salute e della sicurezza del personale in Lavoro Agile ed il/la lavoratore/trice dà atto di aver preso visione della presente Disciplina.

5. L'accordo può essere rinnovato o prorogato tramite la presentazione, almeno 30 giorni prima della data di scadenza, di apposita domanda accessibile *on line* dal sito del *Personale Informa*. Alla domanda che, parimenti alle nuove istanze, dovrà essere approvata dal Direttore di Direzione o equiparato (con visto favorevole del Direttore di U.O. ove presente), potrà seguire la sottoscrizione di un nuovo accordo ovvero la proroga del medesimo accordo già stipulato.

Articolo 7. Monitoraggio degli obiettivi e verifica attività svolta

1. In relazione agli obiettivi assegnati al lavoratore/trice nell'accordo, da raggiungere mediante attività svolta in Lavoro Agile, è necessario prevedere indicatori e target chiari e misurabili. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione annuale delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutto il personale, che fa riferimento a risultati e comportamenti.



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 7 di 40

Infatti, il/la dipendente in lavoro agile ordinario lavorerà da remoto solo una quota parte del proprio tempo, continuando a svolgere in presenza parte delle proprie attività.

2. Rispetto ai risultati si potrà far riferimento a obiettivi individuali o di gruppo/team e relativi indicatori in merito alla gestione delle attività programmate, ai compiti assegnati e a obiettivi specifici derivanti dal Piano della *performance* in attività su cui il/la singolo/a dipendente è responsabilizzato/a.

Rispetto ai comportamenti invece si dovrà tener conto delle competenze rilevanti rispetto al nuovo modello di lavoro agile e al ruolo ricoperto nell'amministrazione quali ad esempio responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato, *problem solving*, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza.

3. I Direttori sono tenuti, con assunzione di diretta responsabilità, a operare un monitoraggio mirato e costante, *in itinere* ed *ex post*, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi, anche confrontandosi con il/la lavoratore/trice per condividere punti di forza e di debolezza ed eventuali problematiche. La verifica della qualità del lavoro realizzato sarà oggetto di momenti di incontro e riscontro, formali e informali, tra Responsabile e dipendente soprattutto al crescere del numero di giornate di lavoro agile, in linea con i criteri di riferimento contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) come definito dal DM 132/2022 redatto annualmente entro il 31 gennaio ai sensi della normativa vigente.

4. L'Amministrazione si riserva di definire, per il tramite della Direzione ICT e Agenda Digitale, strumenti di *task assignment & management* che dovranno risultare pienamente interoperabili con la piattaforma di collaborazione in esercizio (attualmente Google *workspace*) e dovranno essere accompagnati da un processo di rinforzo formativo teso a diffondere la cultura e la pratica del *project management*.

Articolo 8. Personale del comparto: articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La modalità agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al personale che farà riferimento al "normale orario di lavoro" (full time o part-time) tenendo conto della flessibilità propria del Lavoro Agile, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

2. In particolare, nelle giornate di Lavoro Agile, per il/la lavoratore/trice valgono le seguenti regole:

- a) viene riconosciuto, ai fini del completamento dell'orario settimanale, l'orario teorico giornaliero individuale della giornata in lavoro agile regolarmente autorizzata dal proprio Responsabile (Codice SIGMA "*Lavoro Agile ordinario*" da *Angolo del dipendente*);
- b) la priorità quotidiana connaturata nell'istituto del Lavoro Agile è il complesso svolgimento dei compiti d'ufficio per tutto il tempo necessario al pieno soddisfacimento degli stessi, ivi compresa la disponibilità a collaborare con i propri Responsabili e colleghi ogni volta che risulta necessario, analogamente alla prestazione lavorativa resa in presenza;
- c) la prestazione lavorativa può essere organizzata autonomamente, con riferimento al proprio orario teorico giornaliero e agli obiettivi assegnati, nell'ambito dell'orario di apertura delle sedi regionali di diretta afferenza (7:30 – 20:00) anche al fine di consentire una costante interazione con la struttura di appartenenza. La prestazione lavorativa è articolata nelle seguenti fasce temporali:

- fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore deve essere obbligatoriamente contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente. Corrisponde indicativamente alla fascia rigida individuata dal CCDI sottoscritto in data 20/12/2018 del proprio orario teorico giornaliero (giornata teorica senza rientro 9:00-13:00, giornata teorica con rientro 9:00-13:00 e 15:00-16:45), salvo diverse articolazioni autorizzate dal Direttore Responsabile per particolari esigenze organizzative o motivi personali/familiari ovvero rapporto di lavoro a tempo parziale
- fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs n. 66/2003 nonché il periodo di lavoro notturno. Corrisponde indicativamente al periodo compreso tra le ore 20:00 e le ore 7:30 del giorno successivo + sabato, domenica e festivi;



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 8 di 40

- d) le giornate di Lavoro Agile, di norma, non possono essere frazionate. La prestazione lavorativa potrà essere svolta tanto all'interno dei locali della Regione quanto all'esterno, senza una postazione fissa; eventuali timbrature di parziale presenza in sede in giornata imputata a Lavoro Agile non potranno generare orario aggiuntivo e non saranno prese in considerazione ai fini del saldo mensile, pur rappresentando una registrazione utile ai fini della sicurezza sul lavoro;
- e) per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non è riconosciuto il trattamento di trasferta, non sono configurabili prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio;
- f) nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti e con le ordinarie modalità di richiesta, la fruizione dei permessi orari previsti dal CCNL, compatibili con ogni altro istituto del rapporto di lavoro tra cui le prerogative e le relazioni sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017, e dalle norme di legge che garantiscono condizioni di lavoro trasparenti. Analogamente, qualora applicata la disciplina delle ferie a ore prevista dall'art. 39 del CCNL 16/11/2022, queste potranno essere fruite anche nelle giornate di lavoro agile. In tal caso, per la durata dei suddetti permessi e ferie a ore, il lavoratore è sollevato dagli obblighi stabiliti al precedente punto c) per le fasce di contattabilità. In caso di richiesta di permessi brevi di cui all'art. 42 CCNL Funzioni Locali vigente, il debito sarà calcolato nel saldo algebrico mensile con obbligo di recupero entro i due mesi successivi in giornate di presenza in sede;
- g) in caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne immediata informazione al Direttore Responsabile e segnalare l'anomalia all'apposito *call center* se trattasi di *hardware* fornito dall'Amministrazione. Qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, il Direttore può richiamare, con ogni urgenza consentita, il dipendente a lavorare in presenza. In casi di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro;
- h) per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima;
- i) qualora per sopraggiunti ed imprevisti motivi personali il/la dipendente si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile, in mancanza della quale incorre in comportamento disciplinarmente sanzionabile, secondo le previsioni di cui all'art. 71 CCNL 16/11/2022;
- j) in caso di malattia, la prestazione lavorativa, analogamente a ciò che avviene con il lavoro in presenza, è sospesa per il periodo debitamente comunicato e certificato ai sensi della normativa vigente e delle relative circolari interne;
- k) non è ammesso un temporaneo cambio di orario (Codice SIGMA "COG Cambio orario" da *Angolo del dipendente*) tra una giornata di presenza in sede e una giornata di lavoro agile, in quanto l'orario di lavoro di quest'ultima non è misurabile ai sensi della normativa vigente, salvo sopravvenute e impellenti esigenze di servizio, di salute o familiari, con un preavviso di almeno 24 ore;
- l) in caso di trasferta la prestazione lavorativa sarà regolamentata sulla base dell'ordinaria disciplina di cui alla DGR n. 271 del 14/03/2017 "Nuova disciplina per il trattamento di trasferta del personale dipendente e comandato della Giunta Regionale del Veneto" e la giornata non potrà essere imputata a Lavoro Agile;
- m) non è consentita attività in Lavoro Agile in coincidenza di eventuali giornate di chiusura degli uffici per cause di forza maggiore o con obbligo di ferie;
- n) il personale potrà svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile alternando giornate in presenza e giornate da remoto. Le diverse tipologie di alternanza dovranno essere valutate dal Direttore Responsabile alla luce della sostenibilità organizzativa e/o di particolari situazioni del/della lavoratore/trice debitamente documentate, favorendo una rotazione del personale per gruppi omogenei di attività e assicurando, per ciascun lavoratore, la prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza che potrà essere raggiunta anche nella programmazione plurimensile;
- o) nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione definite nell'accordo, possono essere individuate giornate standard di presenza in sede in modalità "ordinaria" e giornate in cui l'attività è svolta in modalità agile, ferma restando un'equilibrata flessibilità e la possibilità di modificare settimanalmente l'articolazione delle giornate sulla base di esigenze organizzative e/o personali. Ciò senza incidere sul raggiungimento degli obiettivi condivisi. In ogni caso lo svolgimento della prestazione in modalità agile dovrà sempre fare riferimento a una preventiva pianificazione in accordo con il proprio Responsabile;
- p) l'eventuale segnalazione di connessione/non connessione, tramite *Gsuite* o altro sistema che evidenzia lo *status* digitale, non rileva ai fini della quantificazione dell'orario di lavoro. Tuttavia, può essere utile per segnalare al proprio Responsabile e ai colleghi la disponibilità a ricevere messaggistica istantanea o comunicazioni sincrone (audio messaggi, video messaggi, web conference ecc.). Durante la disconnessione e le pause, salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi, non è richiesto, ancorché ammesso, lo svolgimento della prestazione



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 9 di 40

lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e agli SMS, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente;

q) il/la lavoratore/trice agile dovrà garantire il rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale e integrativa in materia di salute e sicurezza. Si ricorda a tal fine che il diritto alla disconnessione del lavoratore/trice è stabilito a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione delle esigenze e dei tempi di vita, di riposo e di lavoro.

Articolo 9. Dirigenza: prestazione lavorativa in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. Per la dirigenza, ove siano rinvenibili attività *smartabili* ai sensi del precedente art. 3 comma 3, compatibilmente con le esigenze di coordinamento proprie del ruolo, l'individuazione puntuale delle attività/processi/procedimenti da svolgere in modalità agile e l'elaborazione del progetto di Lavoro Agile sono valutate dal Direttore di Area, o equiparato, consultato il Direttore di Direzione, ove presente.

2. La modalità agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata alla dirigenza. Analogamente a quanto avviene per il lavoro in presenza, nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile la dirigenza adegua la propria prestazione alle esigenze dell'organizzazione ed all'espletamento dell'incarico svolto nonché a quelle connesse con la corretta gestione ed il necessario coordinamento delle risorse umane.

3. In particolare, nelle giornate di Lavoro Agile, per il/la dirigente valgono le seguenti regole:

a) nella giornata in lavoro agile regolarmente autorizzata dal Direttore sovraordinato (Codice SIGMA "*Lavoro Agile ordinario*" da *Angolo del dipendente*) viene convenzionalmente riconosciuto l'orario teorico giornaliero (lunedì-giovedì: 7h 45m; venerdì: 5h);

b) la priorità quotidiana connaturata nell'istituto del Lavoro Agile è il complesso svolgimento dei compiti connessi all'incarico ricoperto per tutto il tempo necessario al pieno soddisfacimento degli stessi, ivi compresa la disponibilità a collaborare con i Direttori sovraordinati, i colleghi e i collaboratori ogni volta che risulta necessario;

c) la prestazione lavorativa può essere organizzata autonomamente con riferimento all'espletamento dell'incarico assegnato, nell'ambito dell'orario di apertura delle sedi regionali di diretta afferenza (7:30 – 20:00) anche al fine di consentire una costante interazione con la struttura di appartenenza. Il/La dirigente deve essere obbligatoriamente contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari;

d) le giornate di Lavoro Agile, di norma, non possono essere frazionate. La prestazione lavorativa potrà essere svolta tanto all'interno dei locali della Regione quanto all'esterno, senza una postazione fissa; eventuali timbrature di parziale presenza in sede in giornata imputata a Lavoro Agile non potranno generare orario aggiuntivo e non saranno prese in considerazione ai fini del saldo mensile, pur rappresentando una registrazione utile ai fini della sicurezza sul lavoro;

e) qualora per sopraggiunti ed imprevisti motivi personali il/la dirigente si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Direttore sovraordinato e alla propria struttura, in mancanza della quale incorre in comportamento disciplinarmente sanzionabile, secondo le previsioni dell'art. 34 CCNL 17/12/2020;

f) in caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il/la dirigente è tenuto a mettere in atto ogni azione utile al ripristino di idonee condizioni lavorative, dandone immediata informazione al Direttore sovraordinato e segnalando l'anomalia all'apposito *call center*, ovvero al tempestivo rientro in presenza;

f) in caso di malattia, la prestazione lavorativa, analogamente a ciò che avviene con il lavoro in presenza, è sospesa per il periodo debitamente comunicato e certificato ai sensi della normativa vigente e delle relative circolari interne;

g) in caso di trasferta la prestazione lavorativa sarà regolamentata sulla base dell'ordinaria disciplina di cui alla DGR n. 271 del 14/03/2017 "Nuova disciplina per il trattamento di trasferta del personale dipendente e comandato della Giunta Regionale del Veneto" e la giornata non potrà essere imputata a Lavoro Agile;

h) nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione definite nell'accordo, possono essere individuate giornate standard di presenza in sede in modalità "ordinaria" e giornate in cui l'attività è svolta in modalità agile, ferma restando un'equilibrata flessibilità e la possibilità di modificare settimanalmente l'articolazione delle giornate sulla base di esigenze organizzative e/o personali. Ciò senza incidere sul raggiungimento degli obiettivi connaturati all'incarico svolto. In ogni caso lo svolgimento della prestazione in modalità agile dovrà sempre fare riferimento a una preventiva pianificazione in accordo con il Direttore sovraordinato;

i) nel rispetto dei principi generali sulla tutela della salute e sicurezza il/la dirigente ha diritto ad un periodo di disconnessione. Si ricorda a tal fine che il diritto alla disconnessione del lavoratore/trice è stabilito a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione delle esigenze e dei tempi di vita, di riposo e di lavoro.



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 10 di 40

Articolo 10. Spazi di lavoro

1. L'Amministrazione, per il tramite della competente Direzione Acquisti e AA.GG., si riserva, anche al fine di un efficientamento energetico, di ripensare complessivamente gli spazi di lavoro delle proprie sedi, razionalizzandoli, favorendo ove possibile il graduale e progressivo passaggio a scrivanie condivise, con forme di rotazione o individuando spazi di lavoro aperti e spazi di *coworking* tecnologicamente adeguati, nel rispetto delle prescrizioni di prevenzione sanitaria vigenti. A tal fine l'Amministrazione potrà avvalersi anche del supporto dell'Organismo paritetico per l'Innovazione previsto dal CCNL vigente.

2. Il/la lavoratore/trice avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Amministrazione. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente venire a conoscenza di notizie riservate. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta inutilmente a repentaglio la strumentazione dell'Ente, qualora consegnata.

Articolo 11. Programmazione e sviluppo del Lavoro Agile

1. Ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021, l'Amministrazione regionale, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta, sulla base dello schema definito con D.M. 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** che prevede alla sezione "Organizzazione e Capitale umano" una sottosezione specificatamente dedicata alla programmazione e all'organizzazione del lavoro agile. In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con quanto stabilito dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione. A tal fine il Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

2. Specifiche rilevazioni potranno essere effettuate da parte delle strutture referenti per lo sviluppo del lavoro agile anche al fine di partecipare ai monitoraggi periodici attivati dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. Il personale in Lavoro Agile, i loro diretti Responsabili e colleghi sono tenuti a partecipare alle attività di monitoraggio tramite la compilazione di appositi questionari con particolare attenzione a:

- come/se si modifica la relazione tra responsabile e collaboratore/trice in termini di semplicità/difficoltà di comunicazione, chiarezza degli obiettivi, necessità di condivisione;
- efficacia delle modalità di programmazione e controllo dell'attività;
- raggiungimento dei risultati attesi sulle singole attività;
- come/se si modifica la relazione con i colleghi che non sono lavoratori/trici agili;
- come/se si modifica la relazione tra i colleghi lavoratori/trici agili;
- criticità e opportunità emerse.

Articolo 12. Trattamento normativo ed economico

1. L'Amministrazione regionale garantisce che il personale che si avvale della modalità di Lavoro Agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 11 di 40

L'assegnazione alla modalità di Lavoro Agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in essere, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti, né sul trattamento economico in godimento.

2. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali.

Articolo 13. Dotazione tecnologica

1. Il Lavoro Agile è attivabile mediante l'utilizzo di strumentazione informatica e tecnologica di proprietà del lavoratore (principio del *Bring Your Own Device*, cd. BYOD) o, quando disponibile, fornita direttamente dall'Amministrazione regionale.

2. Qualora il/la lavoratore/trice agile utilizzi apparecchiature di proprietà personale, queste non potranno essere oggetto di configurazione e/o manutenzione da parte degli uffici regionali. In tal caso è a carico del/della dipendente garantire il regolare funzionamento della strumentazione.

3. L'Amministrazione potrà mettere a disposizione l'attrezzatura tecnologica adatta e necessaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa in Lavoro Agile, sulla base di specifiche mansioni da svolgere e dando priorità a chi opera con attività indifferibili. Il personale si impegna a custodire con la massima cura e mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle policy e dai regolamenti adottati dall'Ente.

4. Per il personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità Lavoro Agile con dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione verrà disposto l'obbligo di utilizzo della medesima strumentazione portatile, con gli adattamenti tecnologici del caso, in sostituzione del computer fisso anche nelle giornate di lavoro in sede (vedasi anche l'allegata "Scheda tecnica sulle dotazioni informatiche").

Articolo 14. Sicurezza sul lavoro

1. Ai/Alle lavoratori/trici agili si applica la disciplina prevista per i videoterminalisti.

2. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 22 comma 1 Legge n. 81/2017, rimane responsabile della salute e della sicurezza del/della lavoratore/trice agile, dovendo altresì:

- garantire il buon funzionamento degli strumenti tecnologici, se di proprietà regionale;
- consegnare, prima dell'avvio del Lavoro Agile, anche ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/la lavoratore/trice è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Articolo 15. Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali

1. Il/la lavoratore/trice agile ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, anche se occorsi durante il percorso di andata e ritorno tra l'abitazione e il prescelto luogo di lavoro. È tutelato, quindi, anche l'infortunio in itinere, come per il resto del personale "quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore/trice di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza" (art 23 comma 3 L.81/17).

2. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati all'Amministrazione, per le necessarie denunce.

Articolo 16. Sicurezza informatica e protezione dei dati

ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 12 di 40

1. Il/la lavoratore/trice in Lavoro Agile è tenuto a conformare la propria attività lavorativa alle regole interne in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica adottate dall'Ente e, specificatamente:

- DGR n. 863 del 31 marzo 2009 "Approvazione disciplinare per l'utilizzo di posta elettronica, internet, telefoni e fax all'interno di Regione del Veneto"
- DGR n. 596 dell'8 maggio 2018 "Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, *General Data Protection Regulation* (GDPR). Misure relative alla protezione dei dati personali. Istruzioni per i trattamenti di dati personali. Costituzione Gruppo di Lavoro GDPR"
- DGR n. 1480 del 16 ottobre 2018 Approvazione del documento "Regole per l'uso delle risorse ICT e dei dispositivi di telefonia mobile" in sostituzione delle norme comportamentali già approvate con DGR n. 1677 del 26/10/2016
- eventuali modifiche o integrazioni apportate ai suddetti provvedimenti successivamente all'adozione della presente Disciplina.

Articolo 17. Comunicazione e formazione

1. L'Amministrazione promuove misure di comunicazione e sensibilizzazione, coinvolgendo in particolar modo la dirigenza per favorire il processo di innovazione necessario per lo sviluppo del Lavoro Agile. La comunicazione rivolta alla dirigenza sarà finalizzata quindi a promuovere un diverso stile di *leadership*, di coordinare le persone e supervisionare il lavoro svolto dai collaboratori anche al fine di accompagnare un eventuale passaggio all'utilizzo, nell'ambito delle azioni di verifica dell'andamento della prestazione lavorativa a distanza, di strumenti di *task assignment & management*, favorendo la diffusione della cultura e della pratica del *project management*, già applicata presso alcune strutture regionali.

La comunicazione rivolta ai/delle dipendenti sarà finalizzata invece a promuoverne il coinvolgimento diretto e la responsabilizzazione, evidenziando l'impatto positivo per le persone (*work-life balance*), per l'organizzazione (produttività, riduzione assenteismo, razionalizzazione costi), per la collettività (riduzione emissioni CO², traffico, servizi ai cittadini ecc.).

2. Al fine di accompagnare il percorso di consolidamento del lavoro agile nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale coinvolto da tale modalità di svolgimento della prestazione, come previsto dall'articolo 67 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

3. Per la dirigenza saranno definiti percorsi formativi con l'obiettivo di meglio comprendere i punti di forza e le criticità del Lavoro Agile, con particolare attenzione alla produttività, alla pianificazione delle attività, alla gestione di urgenze ed eventuali impedimenti momentanei, nonché alla comunicazione e alla valutazione delle *performance*. Significativo rilievo sarà dato anche al miglioramento delle capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane e alle competenze trasversali (*soft-skills*) con l'obiettivo fermo di stimolare i/le dirigenti a costruire una Pubblica Amministrazione più dinamica, produttiva e innovativa.

Parimenti i percorsi formativi rivolti al comparto avranno l'obiettivo di fornire ulteriori linee guida per la gestione delle attività in *smart*, oltre che focalizzare aspetti afferenti all'organizzazione del lavoro per obiettivi/risultati, alla gestione delle connessioni e la sicurezza dei dati, alle modalità di interazione e collaborazione attraverso strumenti digitali, la gestione delle riunioni a distanza.

4. Tale progetto formativo integrato prevede una modalità di erogazione digitale e verrà esteso a tutto il sistema degli enti strumentali e delle partecipate della Regione e, ove possibile, a tutto il sistema della pubblica amministrazione locale Veneta.

5. La partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il Lavoro Agile rappresenta condizione essenziale per poter svolgere la prestazione lavorativa con questa modalità operativa. Pertanto, qualora l'Amministrazione preveda interventi di formazione appositamente predisposti per i/le lavoratori/trici agili, la partecipazione è da considerarsi obbligatoria (si veda anche il precedente art. 4).

Articolo 18. Interruzione dell'accordo individuale di Lavoro Agile e modalità di recesso

1. L'Amministrazione, nella persona del Direttore Responsabile che ha sottoscritto l'accordo, o il/la lavoratore/trice possono, fornendo specifica motivazione, interrompere il progetto. Il recesso dall'accordo individuale deve avvenire con un preavviso di trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro è di novanta giorni.



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 13 di 40

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine senza preavviso. In particolare, l'Amministrazione potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il/la dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle previsioni contenute nella presente Disciplina o nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi o nuove attività assegnate per motivi organizzativi incompatibili. Le motivazioni devono essere sempre adeguatamente esplicitate nell'atto di recesso.

3. L'Amministrazione potrà inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, motivando, nel rispetto del preavviso sopra individuato, a seguito di successiva rivalutazione in merito alla sussistenza dei requisiti ed eventuale incompatibilità delle attività in carico al/alla dipendente interessato/a, ai sensi dell'art. 3.

4. In caso di trasferimento del/della lavoratore/trice ad altra struttura, l'accordo decade automaticamente. Il/La dipendente potrà ripresentare domanda di lavoro agile nell'ambito della nuova struttura di appartenenza. In caso di modifica della posizione di inquadramento (es. cambio area) nell'ambito della medesima struttura, la modalità di lavoro agile può continuare, tuttavia l'accordo dovrà essere aggiornato con riferimento alla nuova posizione e a nuovi attività/obiettivi/indicatori assegnati.

Articolo 19. Controlli e sanzioni disciplinari

1. Sulla base delle disposizioni di cui al precedente art. 15, l'Ente, tramite gli uffici competenti, effettua verifiche e controlli sull'uso delle strumentazioni informatiche fornite e utilizzate per rendere la prestazione lavorativa, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/70. L'esercizio del potere di controllo a distanza da parte del datore di lavoro, tramite gli strumenti utilizzati per rendere la prestazione lavorativa, deve essere esplicitato e definito nell'accordo individuale.

2. Nel caso di mancato rispetto delle regole previste per l'esercizio dell'attività lavorativa in modalità agile qui disciplinate, incluse quelle previste per l'utilizzo della strumentazione informatica, di quelle inerenti il Codice di comportamento applicabile ai/alle dipendenti della Regione del Veneto, e delle disposizioni interne relative alla presenza in servizio, verranno applicate le sanzioni indicate nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento, secondo le segnalazioni del Direttore di Direzione o equiparato.

Articolo 20. Disposizioni transitorie e finali

1. La presente Disciplina potrà essere modificata e aggiornata a seguito di ulteriori specifiche disposizioni normative che dovessero entrare in vigore nonché alla luce dell'effettiva applicazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio interno.

2. Per tutto quanto non previsto dal presente documento, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché al codice di comportamento per i/le dipendenti della Regione del Veneto.

3. Il presente regolamento supera le precedenti discipline assunte in materia, anche applicative, con effetto dal trentesimo giorno dalla pubblicazione della deliberazione della Giunta Regionale di approvazione dello stesso.

ALLEGATI:

- 1) Personale del comparto: Fac-simile Accordo individuale di Lavoro Agile
- 2) Dirigenza: Fac-simile Accordo individuale di Lavoro Agile
- 3) Scheda Tecnica Dotazioni tecnologiche per i Lavoratori Agili



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 14 di 40

ALLEGATO 1) alla Disciplina del Lavoro Agile**PERSONALE DEL COMPARTO: ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE***(artt. 18 e segg. Legge n. 81/2017, artt. 63-67 CCNL Funzioni locali 16/11/2022)***tra**

la Regione del Veneto – Giunta regionale, di seguito “Regione”, con sede legale in Venezia, Dorsoduro 3901, C.F. 80007580279, in persona di _____, nato/a a _____, il _____, nella sua qualità di Direttore di *(denominazione Direzione o Struttura di Progetto o Area)* _____

e

il sig./la sig.ra _____, nato/a a _____, il _____, di seguito “Dipendente”, in servizio presso _____ *(indicare Struttura regionale, eventuale U.O. e P.O. di riferimento)*, categoria _____.

Premesso che:

- con DGR n. .../... la Giunta regionale ha approvato la Disciplina del Lavoro Agile per il personale della Regione del Veneto - Giunta regionale ai sensi della Legge n. 81/2017, Capo II e del CCNL vigente;
- dal _____ tra le parti è in essere un rapporto di lavoro subordinato, attualmente a tempo _____ *(indicare se a tempo pieno o se a tempo parziale con quale percentuale)*

le parti convengono quanto segue

Con decorrenza dal _____, il/la Dipendente, nell’ambito del rapporto di lavoro in essere con la Regione e fermo restando il trattamento economico e normativo attualmente applicato, svolgerà la prestazione lavorativa adottando le modalità del Lavoro agile (c.d. *smart working*), ai sensi e per gli effetti degli articoli 18 e segg. della Legge n. 81/2017.

La prestazione lavorativa verrà svolta nel rispetto della citata Disciplina del Lavoro Agile per il personale della Regione del Veneto - Giunta regionale, integrata da quanto previsto nel presente accordo individuale e precisamente:

Attività da svolgere in lavoro agile, obiettivi e misurazione dei risultati

Ferme tutte le mansioni già assegnate, si individuano di seguito le attività che verranno specificatamente svolte in Lavoro agile in quanto compatibili:

Descrizione	Obiettivo/Risultati attesi	Indicatore (di realizzazione o di risultato) <i>ai fini della misurazione della prestazione</i>

Per assicurare la verifica del buon andamento della prestazione lavorativa a distanza, le parti si confronteranno costantemente sullo stato di avanzamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi assegnati, prioritariamente mediante sistema di reportistica strutturato qualora disponibile *on line* per tutte le Strutture.

Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, tempi di lavoro, di riposo e di disconnessione

Il/la Dipendente per n. ... giorni a settimana o n. ... al mese svolgerà la propria prestazione lavorativa in modalità di Lavoro agile, indicativamente nelle seguenti giornate settimanali _____.

La programmazione delle giornate lavorative in modalità di Lavoro agile deve essere concordata preventivamente con il/la proprio/a Responsabile _____ *(indicare il nominativo)*, di norma



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 15 di 40

su base mensile, tenuto conto delle esigenze lavorative ed organizzative della struttura di appartenenza (Codice SIGMA "Lavoro Agile ordinario" da *Angolo del dipendente*). E' possibile modificare settimanalmente l'articolazione delle giornate sulla base di esigenze organizzative e/o personali.

Le giornate di Lavoro agile, di norma, non sono fruibili in modo frazionato.

Durante le giornate di Lavoro agile la prestazione potrà essere svolta tanto all'interno dei locali della Regione quanto all'esterno, senza una postazione fissa.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, ferma restando la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro nell'ambito dell'orario di apertura delle sedi regionali (7:30-20:00), il/la Dipendente articolerà la prestazione lavorativa come segue:

Fascia di contattabilità (corrispondente indicativamente alla fascia rigida dell'orario teorico individuale)

- giornata teorica senza rientro dalle _____ alle _____
- giornata teorica con rientro dalle _____ alle _____ e dalle _____ alle _____

Durante tali orari, il/la Dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, accertandosi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta.

Fascia di inoperabilità

Periodo compreso dalle ore 20:00 alle ore 7:30 del giorno successivo, il sabato, la domenica e i giorni festivi.

Durante tale periodo il/la dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs n. 66/2003 nonché il periodo di lavoro notturno.

Il/la Dipendente dovrà garantire il rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale e integrativa in materia di salute e sicurezza.

Durante il periodo di riposo e di disconnessione non è richiesto, ancorché ammesso, al/alla Dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e agli SMS, l'accesso e la connessione al sistema informativo della Regione. In tali periodi il/la Dipendente può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Nelle giornate di Lavoro agile è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario, aggiuntive, notturne e festive, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Potrà essere richiesto al/alla Dipendente di partecipare a *conference call* o connettersi a riunioni via *web*.

Per sopravvenute e impellenti esigenze di servizio, il/la Dipendente potrà essere richiamato in sede, dietro specifica convocazione in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno un giorno prima.

Strumenti di lavoro e potere di controllo

(riportare nell'accordo solo l'opzione che risponde alla situazione in essere)

Al fine di rendere possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la Dipendente mette a disposizione un computer fisso o portatile di proprietà personale (BYOD) con il quale accedere ai servizi e alle applicazioni attraverso la rete Internet con il contratto domestico o attraverso un accesso pubblico alla rete Internet fornito da altri soggetti esterni.

Il/La Dipendente dichiara che la strumentazione informatica è idonea allo svolgimento delle attività assegnate e ne garantisce il regolare funzionamento. Tale strumentazione non potrà essere oggetto di configurazione e/o manutenzione da parte degli uffici regionali.

In alternativa:

Al fine di rendere possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa la Regione mette a disposizione del/della Dipendente un computer portatile preventivamente configurato per accedere ai servizi e alle applicazioni utili per lo svolgimento delle attività lavorative. Tale strumentazione è da intendersi in sostituzione del computer fisso già in dotazione e utilizzato presso la sede regionale di assegnazione. In questo caso, il/la Dipendente è tenuto/a ad utilizzare il medesimo computer portatile anche nelle giornate di presenza in ufficio, ove in sede sia disponibile una postazione dedicata dotata dei necessari adattamenti (un monitor, una tastiera e un mouse), che garantisca una completa continuità funzionale e operativa.

Il/La Dipendente viene inoltre dotato di _____

(indicare eventuale
ulteriore strumentazione informatica, tecnologica o di telefonia mobile assegnata dalla Regione al/alla Dipendente).

Nei giorni di lavoro da remoto il/la Dipendente è tenuto/a a deviare le chiamate entranti al proprio interno di ufficio verso il seguente numero telefonico _____ (indicare un recapito telefonico aziendale o privato).



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 16 di 40

La Regione fornisce apparecchiature tecnologiche conformi alla normativa in vigore.

Il/La Dipendente si impegna a custodire con la massima cura e mantenere integra la strumentazione assegnata, utilizzandola esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle policy e dai regolamenti adottati dalla Regione, e non per scopi personali o non connessi all'attività lavorativa. Il/La Dipendente dovrà adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

La Regione effettua verifiche e controlli sull'uso degli strumenti informatici utilizzati per rendere la prestazione lavorativa, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/70 e sulla base della regolamentazione interna richiamata all'art. 15 della Disciplina del Lavoro Agile per il personale della Regione del Veneto - Giunta regionale.

Luogo di lavoro e sicurezza

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il/La Dipendente può scegliere liberamente il luogo dal quale prestare la propria attività lavorativa purché – tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza – risponda ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e purché funzionale al diligente adempimento della prestazione o al puntuale perseguimento del risultato convenuto e quindi: non metta a rischio la sua incolumità psico-fisica, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e risponda ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dalla Regione.

Il/La Dipendente è tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali della Regione. A tal fine il/La Dipendente riceve adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nonché informativa scritta quanto ai rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro (vedasi Informativa allegata).

Protezione e riservatezza dei dati

Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile il/La Dipendente è tenuto/a a rispettare le regole della Regione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati, sulle informazioni della Regione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo della Regione, secondo le regole interne, della cui corretta e scrupolosa applicazione il/La Dipendente è responsabile, di cui ai provvedimenti della Giunta regionale richiamati all'art. 15 della Disciplina del Lavoro Agile per il personale della Regione del Veneto - Giunta regionale.

Il/La Dipendente si impegna ad evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Durata dell'accordo

Il presente accordo è valido per la durata di n. ... mesi fino al _____.

Le parti possono recedere dal presente accordo con un preavviso di 30 giorni (90 giorni nel caso di lavoratori/lavoratrici disabili ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 68/1999), salvo giustificato motivo, come previsto all'art. 19 della Disciplina del Lavoro Agile per il personale della Regione del Veneto – Giunta regionale. Le motivazioni devono essere sempre adeguatamente esplicitate nell'atto di recesso.

Inadempimenti e sanzioni disciplinari

Nel caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente accordo e alla Disciplina di riferimento, alle disposizioni interne per l'esercizio dell'attività lavorativa, incluse quelle previste per l'utilizzo degli strumenti informatici, saranno applicate le sanzioni indicate nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento.

Qualora il/La dipendente non richieda preventivamente al proprio Responsabile di assentarsi durante la fascia di contattabilità ricorrendo agli istituti contrattuali e normativi previsti o non comunichi tempestivamente l'impedimento allo svolgimento dell'attività lavorativa, ovvero l'impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, incorre in comportamento disciplinarmente sanzionabile, secondo le previsioni dell'art. 72 CCNL 16/11/2022.

Il contenuto del presente accordo è stato concordato con i diretti Responsabili del/della Dipendente, i quali attestano che le attività assegnate possono essere svolte in Lavoro Agile garantendo il rispetto dei termini procedurali senza pregiudizio alcuno.

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo si rinvia alla normativa vigente in materia di Lavoro Agile e, in particolare, alla Disciplina del Lavoro Agile della Regione del Veneto – Giunta regionale approvata con DGR n. ... del ...



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023**pag. 17 di 40**

Il/La Dipendente dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'**Informativa sulla Tutela della salute e della sicurezza del personale in Lavoro Agile, allegata al presente accordo**, e si impegna a rispettarne le prescrizioni.

Dipendente

Direttore di Direzione o di Area

*Denominazione struttura/area**(nome e cognome)**(nome e cognome)**(firma)**(firma)*

ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 18 di 40

ALLEGATO 2) alla Disciplina del Lavoro Agile**DIRIGENZA: ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE***(artt. 18 e segg. Legge n. 81/2017)***tra**

la Regione del Veneto – Giunta regionale, di seguito “Regione”, con sede legale in Venezia, Dorsoduro 3901, C.F. 80007580279, in persona di _____, nato/a a _____, il _____, nella sua qualità di Direttore di *(denominazione Direzione o equiparata o Area)* _____

e

il sig./la sig.ra _____, nato/a a _____, il _____, di seguito “Dirigente”, Direttore di _____ *(indicare Struttura regionale)*.

Premesso che:

- con DGR n. .../... la Giunta regionale ha approvato la Disciplina del Lavoro Agile per il personale della Regione del Veneto - Giunta regionale ai sensi della Legge n. 81/2017, Capo II;
- dal _____ tra le parti è in essere un rapporto di lavoro a tempo _____ *(indicare se a tempo indeterminato o determinato)*

le parti convengono quanto segue

Con decorrenza dal _____, il/la Dirigente, nell’ambito del rapporto di lavoro in essere con la Regione e fermo restando il trattamento economico e normativo attualmente applicato, svolgerà la prestazione lavorativa adottando le modalità del Lavoro agile (c.d. *smart working*), ai sensi e per gli effetti degli articoli 18 e segg. della Legge n. 81/2017.

La prestazione lavorativa verrà svolta nel rispetto della citata Disciplina del Lavoro Agile per il personale della Regione del Veneto - Giunta regionale, integrata da quanto previsto nel presente accordo individuale e precisamente:

Attività da svolgere in lavoro agile, obiettivi e misurazione dei risultati

Ferne tutte le mansioni già assegnate, si individuano di seguito le attività che verranno specificatamente svolte in Lavoro agile in quanto compatibili:

Descrizione	Obiettivo/Risultati attesi	Indicatore (di realizzazione o di risultato) <i>ai fini della misurazione della prestazione</i>

Per assicurare la verifica del buon andamento della prestazione lavorativa a distanza, le parti si confronteranno costantemente sullo stato di avanzamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi assegnati, prioritariamente mediante sistema di reportistica strutturato qualora disponibile *on line* per tutte le Strutture.

Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, tempi di lavoro, di riposo e di disconnessione

Il/la Dirigente per n. ... giorni a settimana o n. ... al mese svolgerà la propria prestazione lavorativa in modalità di Lavoro agile, indicativamente nelle seguenti giornate settimanali _____.

La programmazione delle giornate lavorative in modalità di Lavoro agile deve essere concordata preventivamente con il/la Direttore sovraordinato _____ *(indicare il nominativo)*, di norma su base mensile, tenuto conto delle esigenze lavorative ed organizzative della struttura di appartenenza (Codice SIGMA _____).



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 19 di 40

“Lavoro Agile ordinario” da *Angolo del dipendente*). E’ possibile modificare settimanalmente l’articolazione delle giornate sulla base di esigenze organizzative e/o personali.

Le giornate di Lavoro agile, di norma, non sono fruibili in modo frazionato.

Durante le giornate di Lavoro agile la prestazione potrà essere svolta tanto all’interno dei locali della Regione quanto all’esterno, senza una postazione fissa.

Nello svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile, ferma restando la facoltà di gestire autonomamente l’organizzazione del proprio tempo di lavoro nell’ambito dell’orario di apertura delle sedi regionali (7:30-20:00), il/La Dirigente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, accertandosi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta.

Analogamente a quanto avviene per il lavoro in presenza, il/Dirigente adegua la propria prestazione giornaliera alle esigenze dell’organizzazione ed all’espletamento dell’incarico svolto nonché a quelle connesse con la corretta gestione ed il necessario coordinamento delle risorse umane.

Nel rispetto dei principi generali sulla tutela della salute e sicurezza il/La Dirigente ha diritto ad un periodo di riposo giornaliero e di disconnessione.

Potrà essere richiesto al/La Dirigente di partecipare a *conference call* o connettersi a riunioni via *web*. Per sopravvenute e impellenti esigenze di servizio, il/La Dirigente è tenuto al tempestivo rientro in sede.

Strumenti di lavoro e potere di controllo

(riportare nell’accordo solo l’opzione che risponde alla situazione in essere)

Al fine di rendere possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa il/La Dirigente mette a disposizione un computer fisso o portatile di proprietà personale (BYOD) con il quale accedere ai servizi e alle applicazioni attraverso la rete Internet con il contratto domestico o attraverso un accesso pubblico alla rete Internet fornito da altri soggetti esterni.

Il/La Dirigente dichiara che la strumentazione informatica è idonea allo svolgimento delle attività assegnate e ne garantisce il regolare funzionamento. Tale strumentazione non potrà essere oggetto di configurazione e/o manutenzione da parte degli uffici regionali.

In alternativa:

Al fine di rendere possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa la Regione mette a disposizione del/della Dirigente un computer portatile preventivamente configurato per accedere ai servizi e alle applicazioni utili per lo svolgimento delle attività lavorative.

Il/La Dirigente viene inoltre dotato di _____
_____ *(indicare eventuale
ulteriore strumentazione informatica, tecnologica o di telefonia mobile assegnata dalla Regione al/La Dirigente).*

Nei giorni di lavoro a distanza il/La Dirigente è tenuto/a a deviare le chiamate entranti al proprio interno di ufficio verso il seguente numero telefonico _____ *(indicare un recapito telefonico aziendale o privato).*

La Regione fornisce apparecchiature tecnologiche conformi alla normativa in vigore.

Il/La Dirigente si impegna a custodire con la massima cura e mantenere integra la strumentazione assegnata, utilizzandola esclusivamente per lo svolgimento dell’attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle policy e dai regolamenti adottati dalla Regione, e non per scopi personali o non connessi all’attività lavorativa. Il/La Dirigente dovrà adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

La Regione effettua verifiche e controlli sull’uso degli strumenti informatici utilizzati per rendere la prestazione lavorativa, nel rispetto di quanto disposto dall’art. 4 della Legge n. 300/70 e sulla base della regolamentazione interna richiamata all’art. 15 della Disciplina del Lavoro Agile per il personale della Regione del Veneto - Giunta regionale.

Luogo di lavoro e sicurezza

Nello svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile il/La Dirigente può scegliere liberamente il luogo dal quale prestare la propria attività lavorativa purché – tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza – risponda ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e purché funzionale al diligente adempimento della prestazione o al puntuale perseguimento del risultato convenuto e quindi: non metta a rischio la sua incolumità psico-



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 20 di 40

fisica, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e risponda ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dalla Regione.

Il/La Dirigente è tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali della Regione. A tal fine il/La Dirigente riceve adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nonché informativa scritta quanto ai rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro (vedasi Informativa allegata).

Protezione e riservatezza dei dati

Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile il/La Dirigente è tenuto/a a rispettare le regole della Regione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati, sulle informazioni della Regione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo della Regione, secondo le regole interne, della cui corretta e scrupolosa applicazione il/La Dirigente è responsabile, di cui ai provvedimenti della Giunta regionale richiamati all'art. 16 della Disciplina del Lavoro Agile per il personale della Regione del Veneto - Giunta regionale.

Il/La Dirigente si impegna ad evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Durata dell'accordo

Il presente accordo è valido per la durata di n. ... mesi fino al _____.

Le parti possono recedere dal presente accordo con un preavviso di 30 giorni (90 giorni nel caso di lavoratori/lavoratrici disabili ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 68/1999), salvo giustificato motivo, come previsto all'art. 18 della Disciplina del Lavoro Agile per il personale della Regione del Veneto – Giunta regionale. Le motivazioni devono essere sempre adeguatamente esplicitate nell'atto di recesso.

Inadempimenti e sanzioni disciplinari

Nel caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente accordo e alla Disciplina di riferimento, alle disposizioni interne per l'esercizio dell'attività lavorativa, incluse quelle previste per l'utilizzo degli strumenti informatici, saranno applicate le sanzioni indicate nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento.

Qualora il/La Dirigente non comunichi tempestivamente al Direttore sovraordinato e alla propria struttura l'impedimento allo svolgimento dell'attività lavorativa ovvero l'impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, incorre in comportamento disciplinarmente sanzionabile, secondo le previsioni dell'art. 36 CCNL 17/12/2020.

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo si rinvia alla normativa vigente in materia di Lavoro Agile e, in particolare, alla Disciplina del Lavoro Agile della Regione del Veneto – Giunta regionale approvata con DGR n. ... del ...

Il/La Dirigente dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'**Informativa sulla Tutela della salute e della sicurezza del personale in Lavoro Agile, allegata al presente accordo**, e si impegna a rispettarne le prescrizioni.

Dirigente

Direttore di Direzione o di Area

Denominazione struttura/area

(nome e cognome)

(nome e cognome)

(firma)

(firma)



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 21 di 40

ALLEGATO 3) alla Disciplina del Lavoro Agile**SCHEDA TECNICA**
Dotazioni tecnologiche per i Lavoratori Agili della Regione Veneto – Giunta regionale
*(a cura della Direzione ICT e Agenda digitale)***- Premessa:**

Il **LAVORO AGILE** consente ai dipendenti della Giunta di usufruire di diverse e variegate modalità lavorative da remoto.

Queste attività vanno intese in modo generico e si possono espletare senza alcun vincolo da qualsiasi luogo e con qualsiasi strumento (anche tecnologico, ma non solo), messo a disposizione dalla Giunta o di proprietà personale del dipendente (**BYOD**¹).

Va altresì premesso che il **LAVORO AGILE** si distingue dalle altre forme di lavoro a distanza previste dagli artt. 68-70 del CCNL 16/11/2022 e regolamentate separatamente, in particolare dal lavoro da remoto presso il domicilio del dipendente (ex Telelavoro domiciliare) che invece prevede tecnologie specifiche, strumenti dedicati di proprietà regionale e una postazione di lavoro riconosciuta idonea a seguito di apposita verifica da parte dell'Amministrazione, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni.

- Dotazioni:

Le dotazioni tecnologiche in essere assegnate a ogni dipendente della Giunta, distribuite e mantenute dalla Direzione ICT e Agenda Digitale, sono di proprietà della Giunta e vengono preventivamente configurate per accedere ai servizi e alle applicazioni utili per lo svolgimento delle attività lavorative. In particolare, le dotazioni di tipo mobile (computer portatili, tablet, cellulari/smartphone, webcam, dischi rimovibili, ecc.) sono inventariate con apposita etichetta riportante il numero di inventario e sono sottoposte a manutenzione ordinaria attraverso i contratti in essere gestiti dalla Direzione ICT e Agenda Digitale.

Tali dotazioni mobili, se assegnate al dipendente prima della stipula dell'accordo individuale di Lavoro Agile, sono già idonee per ogni tipologia di lavoro da remoto e possono essere indicate nello stesso accordo individuale quali strumenti di lavoro.

Tutti i lavoratori agili che non sono già in possesso di un computer portatile, precedentemente fornito dalla Giunta regionale, possono scegliere due alternative per svolgere le proprie attività lavorative in modalità agile:

- A) Utilizzo di un computer fisso o portatile di proprietà personale (BYOD) con il quale accedere ai servizi e alle applicazioni attraverso la rete Internet con il contratto domestico o attraverso un accesso pubblico alla rete Internet fornito da altri soggetti esterni
- B) Richiedere, qualora ci sia disponibilità, un computer portatile alla Direzione ICT e Agenda Digitale, il quale andrà in sostituzione del computer fisso in dotazione utilizzato presso la sede regionale di assegnazione. In questo caso verranno forniti, oltre al computer portatile, un monitor, una tastiera e un mouse per poter utilizzare lo stesso computer portatile (*desktop replacement*) nelle giornate in cui il lavoratore agile sarà presente in ufficio, permettendogli una completa continuità funzionale e operativa.

E' importante sottolineare che la richiesta di nuove dotazioni richiederà un ragionevole tempo di esecuzione dovuto alla verifica delle condizioni contrattuali in cui opera la Direzione ICT e Agenda Digitale. Sarà cura della stessa, insieme alla Direzione Organizzazione e Personale, operare in ambito di 'programmazione degli interventi', per poter soddisfare tutte le domande nei tempi ragionevoli e rispettando le programmazioni già in atto relative alle forniture tecnologiche.

- Servizi e applicazioni:

La Giunta mette a disposizione dei propri dipendenti molti servizi informatici e un notevole parco di applicazioni che sono difficilmente elencabili in modo esaustivo. Ciò è dovuto alle diverse modalità di ingegnerizzazione e



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 22 di 40

approvvigionamento (sviluppo interno, acquisizione via gara, acquisizione da convenzione Consip, riuso da altra amministrazione pubblica, messa a disposizione via web da altri soggetti terzi previo contratto di fruizione, ecc.).

Sarà cura degli uffici regionali competenti, predisporre, con l'aiuto dei lavoratori agili della Giunta, un elenco di tutti questi servizi e applicazioni il più possibile esaustivo, da pubblicarsi nel sito internet dello smartworking della Giunta regionale del Veneto: <https://smartworking.regione.veneto.it>.

Oggi giorno, le tecnologie informatiche di ultima generazione permettono di fruire di molti servizi e applicazioni via web e/o in modalità **cloud computing**² pubblico o privato.

L'adozione di queste tecnologie prevede spesso un cambiamento tecnologico che necessita di risorse temporali ed economiche, con impatti sulla gestione del cambiamento, sulla sicurezza informatica, sulla formazione e sulla comunicazione. Ciò implica che, oggettivamente, ad oggi, non tutti i servizi e le applicazioni erogate dalla Regione del Veneto e/o acquisite dalla stessa, sono fruibili via Internet con un browser.

Per ovviare a ciò, laddove venga documentata una precisa e urgente necessità di accedere a risorse applicative non ancora mature per l'esposizione via web, la Direzione ICT e Agenda Digitale mette a disposizione un accesso al **Desktop remoto virtuale**³ disponibile anche dagli apparati personali domestici.

E' intenzione della Giunta agevolare i lavoratori agili nell'espletamento delle loro attività lavorative attraverso l'adozione di strumenti applicativi cosiddetti '*cloud ready*', ovvero già pronti per il *cloud computing* come la GSuite (Google Suite/Google Workspace) e altri servizi di *web collaboration* e applicativi (si citano a puro titolo di esempio: DOGE o SIGMA).

Ciò con la precisa volontà di indurre i lavoratori agili ad acquisire competenze e destrezza nelle attività collaborative e di gestione di processi e progetti con strumenti *cloud*, riservando l'accesso agli applicativi aziendali non esposti in Internet, per i soli giorni in cui si svolgeranno le attività lavorative in sede.

- **Telefonia mobile:**

La Direzione ICT e Agenda Digitale gestisce un contratto di telefonia mobile regolato con DGR n. 1480 del 16 ottobre 2018. Gli apparati concessi in dotazione ad alcuni dipendenti della Giunta sono già abilitati e configurati per la fruizione dei servizi offerti dalla GSuite (posta elettronica, redazione documenti, chat e videoconferenza, ecc.) nonché dotati di funzionalità **hotspot via tethering**⁴ per poterli comodamente utilizzare (nei limiti complessivi di 60 GB mensile a consumo) come punto di accesso per la rete Internet di altri apparati contigui in un brevissimo raggio di prossimità, come ad esempio computer portatili o tablet. Non è quindi più necessaria la fornitura di "Internet key" o ulteriori dispositivi per la connessione alla rete Internet.

Su specifica e motivata richiesta del Direttore di Direzione sarà possibile dotare i lavoratori agili della Giunta di un apparato di telefonia mobile con le specifiche suddette.

- **Telefonia fissa:**

La Direzione ICT e Agenda Digitale ha implementato un nuovo sistema di telefonia fissa che consente di utilizzare l'intero telefonico anche fuori ufficio senza configurare la deviazione di chiamata. Per usufruire di questa funzionalità è necessario che ciascun dipendente attivi su smartphone e/o su PC l'applicazione denominata "Cisco Jabber" procedendo come segue:

- 1) chiedi al presidio CSC l'abilitazione del proprio interno telefonico. I riferimenti del presidio CSC sono: telefono 041279.2000 – mail presidio.csc@regione.veneto.it
- 2) installi l'applicazione su smartphone e/o su PC
- 3) configuri l'applicazione secondo i parametri indicati nella guida e nella videoguida consultabile al link <https://portalecsc.regione.veneto.it/portale/manualistica>

Con l'applicazione "Cisco Jabber" ciascun dipendente avrà a disposizione tutte le funzionalità del telefono dell'ufficio e potrà essere raggiungibile in qualsiasi luogo egli si trovi (a condizione che sia disponibile per lo smartphone e/o il PC una connessione dati stabile).

Si sottolinea che, dopo un periodo di presa confidenza con le nuove dotazioni, il telefono fisso potrà essere rimosso dall'ufficio.



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 23 di 40

- Coworking:

Nei prossimi mesi verranno elencati, sul sito Intranet del Lavoro Agile, dei luoghi pubblici ad accesso gratuito, dotati di postazione lavorativa e messi a disposizione per i lavoratori della Giunta. Questi punti fisici, dislocati nei comuni veneti, sono stati attivati grazie al contributo POR-FESR 2014-2020 Azione 2.3.1 'Innovation lab' e sono garantiti per le funzionalità di accesso alla rete Internet e accoglienza funzionale (scrivania, corrente elettrica, riscaldamento, ecc.).

- Processo di attivazione delle dotazioni tecnologiche per i lavoratori agili:

La Direzione Organizzazione e Personale invierà alla Direzione ICT e Agenda Digitale le richieste di attivazione del contratto individuale di lavoro agile dei dipendenti della Giunta regionale per un controllo di congruità e fattibilità operativa rilevabile dall'inventario delle apparecchiature tecnologiche già assegnate e/o dalla programmazione degli acquisti in itinere.

Nella scheda di richiesta dovrà essere specificata la tipologia di apparati necessari all'espletamento delle funzioni preposte al lavoratore e la loro provenienza (regionale o personale).

La Direzione ICT e Agenda Digitale effettuerà una ricognizione delle dotazioni del dipendente (controllo dell'inventario) e vaglierà la soluzione richiesta, ovvero la sostituzione del computer fisso con il mobile o l'adozione del computer personale per le attività da remoto. La stessa ricognizione verrà fatta anche per la telefonia (controllo dell'inventario), prendendo in esame le dotazioni già assegnate e considerando le funzioni preposte.

Successivamente, come conseguenza dei controlli suddetti, il richiedente verrà notificato via email con il risultato dei controlli e le istruzioni per sanare eventuali incongruenze. Superati i controlli da parte della Direzione ICT e Agenda Digitale, il richiedente potrà proseguire con la presentazione della domanda alla Direzione Organizzazione e Personale.

- Importante nota a margine:

In nessun caso verrà garantita manutenzione sugli apparati di proprietà personale (BYOD). Non è, inoltre, prevista l'installazione della VPN⁵ (e di nessun altro software regionale) su detti apparati. Si prega vivamente di non richiedere al Call Center regionale e all'Ufficio Supporto Utenti della Direzione ICT e Agenda Digitale, alcun intervento su apparati personali. Ogni richiesta di tale tipo verrà respinta categoricamente.

GLOSSARIO:**1) BYOD:**

Bring your own device (BYOD) - chiamato anche bring your own technology (BYOT), bring your own phone (BYOP), e bring your own PC (BYOPC), in italiano: porta il tuo dispositivo, porta la tua tecnologia, porta il tuo telefono e porta il tuo pc - è un'espressione usata per riferirsi alle politiche aziendali che permettono di portare i propri dispositivi personali nel posto di lavoro, e usarli per avere gli accessi privilegiati alle informazioni aziendali e alle loro applicazioni.

2) Cloud computing:

Il cloud computing è una tecnologia che permette di usufruire di risorse tecnologiche (tipicamente servizi, applicazioni ma anche spazi di collaborazione, condivisione e archiviazione) fruibili attraverso il browser Internet e gestiti da un soggetto terzo o dall'amministrazione stessa, sfruttando il canale pubblico offerto dalla rete Internet, indipendentemente dal fatto che si acceda dall'ufficio, dalla propria dimora o da qualsiasi punto del pianeta che offra una connessione alla rete Internet e al world wide web.

3) Desktop remoto virtuale:

La tecnologia di remotizzazione di un computer clone permette di ottenere una copia software (non tangibile), simile nelle funzionalità, di un computer hardware (fisicamente tangibile). In questa modalità si può usufruire delle applicazioni e dei servizi non esposti sul web, ma fruibili solo dalla rete interna regionale.

4) Hotspot via tethering:

ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023**pag. 24 di 40**

Modalità con la quale un telefono mobile svolge la funzione di PUNTO DI ACCESSO alla rete Internet per altri apparati in assenza di segnale Wi-Fi e relativo accesso alla rete pubblica.

5) VPN:

Una rete virtuale privata (tradotto dall'inglese in lingua italiana letteralmente: *Virtual Private Network*, acronimo: VPN), è una rete di telecomunicazioni privata, instaurata come connessione tra soggetti che utilizzano, come tecnologia di trasporto, un protocollo di trasmissione pubblico e condiviso, come ad esempio il protocollo di Internet.



DISCIPLINA DEL LAVORO DA REMOTO²

CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Normativa nazionale

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 Testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, art. 3, comma 10;

Normativa regionale

- Legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54 per l'ordinamento e le attribuzioni delle strutture della Giunta regionale in attuazione della legge regionale statutaria 17 aprile 2012, n. 1 "Statuto del Veneto", art. 5, lettera p);

Contratti collettivi e decentrati

- CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022, artt. 68-70
- CCDI parte normativa personale del comparto della Giunta Regionale 20 dicembre 2018, art. 18.

Premessa

Dalla data di entrata in vigore del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 sono disapplicate le precedenti disposizioni previste dalla contrattazione collettiva nazionale in materia di Telelavoro, ferma restando la validità dei progetti di Telelavoro già sottoscritti ai sensi dell'art. 3 del DPR n. 70/1999 fino alla scadenza prevista dagli stessi.

Le postazioni di Telelavoro, domiciliari o satellitari, già assegnate a personale regionale in esecuzione della DGR n. 1833/2020, rientrano nella presente disciplina, e potranno essere rinnovate come postazioni di Lavoro da remoto domiciliari o in centri satellite.

Articolo 1. Oggetto e definizione di "Lavoro da remoto"

1. Il presente regolamento disciplina le forme di lavoro a distanza accessibili in alternativa al Lavoro Agile per il personale della Giunta regionale del Veneto in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, con particolare riguardo al Lavoro da remoto di cui all'art. 68 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

2. Per Lavoro da remoto si intende l'esecuzione della prestazione lavorativa eseguita a distanza, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, con idonea postazione di lavoro in luogo diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

3. Il Lavoro da remoto, realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione, può essere svolto nelle forme seguenti:

- a) presso il domicilio del dipendente
- b) presso altre sedi concordate (es. centri satellite, altre sedi regionali, sedi di *coworking*).

4. Il Lavoro da remoto si realizza, all'interno del preesistente rapporto di lavoro. Rimangono invariate la struttura di assegnazione e la posizione giuridico-economica del/la lavoratore/trice nell'organizzazione.

Articolo 2. Criteri generali per l'assegnazione a Lavoro da remoto in alternativa al Lavoro Agile

1. In linea con le disposizioni normative vigenti, l'Amministrazione promuove prioritariamente lo sviluppo del Lavoro Agile al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Pertanto, le Strutture faranno ricorso al Lavoro da remoto in via residuale, solo per le posizioni non gestibili nell'ambito della disciplina del Lavoro Agile.

2. Possono accedere al Lavoro da remoto i/le dipendenti del comparto, a tempo pieno e a tempo parziale, con particolari situazioni personali/familiari tali da rendere particolarmente disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro e/o che necessitano di specifica strumentazione fissa per l'esecuzione delle mansioni/attività assegnate.

² L'uso nel presente documento del genere maschile per indicare i soggetti titolari di diritti, incarichi pubblici e stati giuridici è da intendersi riferito ad entrambi i generi e risponde soltanto a esigenze di semplicità del testo.



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 26 di 40

3. L'Amministrazione individua annualmente, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021, il contingente massimo di progetti di Lavoro da remoto, sulla base anche delle risorse disponibili.

Articolo 3 Finalità

1. Attraverso l'Istituto del Lavoro da remoto, l'Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanei, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso;
- garantire il rispetto delle prescrizioni di prevenzione sanitaria vigenti.

Articolo 4 Attività eseguibili da remoto

1. L'individuazione delle attività eseguibili dal remoto si basa su una ricognizione effettuata dalla dirigenza, tenuto conto dei criteri generali individuati nell'ambito del confronto di cui all'art. 5 del CCNL vigente, delle attività/processi/procedimenti assegnati al/alla dipendente e della loro compatibilità con una prestazione lavorativa a distanza senza comportare disagi alla funzionalità della struttura e alla qualità del servizio.

2. Sono eseguibili da remoto le attività che presentano le peculiari caratteristiche necessarie per una prestazione lavorativa a distanza, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022.

Articolo 5 Proposta di Lavoro da remoto

1. La proposta di una postazione di Lavoro da remoto deve essere elaborata dal Direttore di Direzione o equiparato, in accordo con il/la dipendente, e presentata alla Direzione Organizzazione e Personale utilizzando il modulo appositamente predisposto *on line*, accessibile dal sito del *Personale Informa*.

2. La proposta deve necessariamente prevedere i seguenti elementi:

- a) obiettivi e motivazione connessa alla particolare situazione personale/familiare del/della dipendente;
- b) attività interessate, individuate sulla base delle indicazioni di cui al precedente art. 4 della presente disciplina;
- c) tecnologie utilizzate/necessarie per garantire il funzionamento della postazione di Lavoro da remoto, l'accesso alle procedure di lavoro ed il collegamento con l'Amministrazione;
- d) modalità di effettuazione della prestazione, orario di lavoro, reperibilità;
- e) giornate settimanali da remoto e rientri periodici nella sede di lavoro;
- f) modalità organizzative per assicurare la continua operatività e adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo di riferimento del progetto.

3. La Direzione Organizzazione e Personale provvede all'istruttoria verificando la regolarità della richiesta e la conformità con la presente disciplina.

4. Gli uffici competenti per il Servizio di Prevenzione e Protezione provvedono alla verifica dei criteri di sicurezza delle postazioni, tramite sopralluogo, nonché, ove necessario, in collaborazione con la Direzione Acquisti e AA.GG., all'eventuale allestimento delle stesse.

5. La Direzione ICT e Agenda digitale verifica la fattibilità tecnica e provvede alla dotazione tecnologica necessaria per la regolare esecuzione della prestazione lavorativa, sulla base della strumentazione tecnologica disponibile e dell'attività da svolgere.

6. Verificato l'esito del sopralluogo e acquisito il parere tecnico della Direzione ICT e Agenda digitale, la Direzione Organizzazione e Personale comunicherà all'interessato/a e alla Struttura di riferimento la chiusura della fase istruttoria sollecitando, in caso di esito positivo, la stesura e la sottoscrizione dell'accordo individuale di cui al successivo art. 5.

Articolo 6 L'accordo tra le parti

ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 27 di 40

1. L'attivazione del Lavoro da remoto si realizza, come per il Lavoro Agile, mediante la sottoscrizione di un accordo individuale, anche in forma digitale, tra il/la lavoratore/trice e l'Amministrazione, nella persona del Direttore di Direzione o equiparato.
2. L'accordo deve prevedere, tra l'altro:
 - a) la decorrenza della prestazione da remoto, che non potrà essere precedente alla data di sottoscrizione dell'accordo;
 - b) la durata, indicativamente non inferiore a un anno e non superiore a due;
 - c) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da postazione domiciliare, satellitare o di *coworking*, con specifica indicazione degli strumenti che il/la lavoratore/trice può/deve utilizzare, dell'orario di lavoro, della reperibilità necessaria per le ordinarie interazioni con l'ufficio di riferimento, delle giornate di lavoro da svolgere in sede (almeno 1 giorno settimanale) e di quelle da svolgere a distanza;
 - d) i termini per il recesso e le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) i tempi di riposo, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per chi lavora in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del/della lavoratore/trice dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - f) l'individuazione degli obiettivi ed attività da svolgere e degli indicatori per il monitoraggio e la verifica della prestazione resa;
 - g) le forme di esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal/dalla lavoratore/trice all'esterno dei locali aziendali tramite gli strumenti tecnologici assegnati, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/1970;
 - h) le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
 - i) l'impegno del/della lavoratore/trice a rispettare le prescrizioni indicate nell'Informativa sulla tutela della salute e della sicurezza del personale in Lavoro da remoto ricevuta dall'Amministrazione.
3. Ove la natura delle attività svolte in Lavoro da remoto coinvolga il trattamento di dati sensibili, l'accordo specifica anche le modalità che il/la lavoratore/trice deve seguire al fine di garantirne la protezione.
4. All'accordo è allegata l'Informativa sulla tutela della salute e della sicurezza del personale in Lavoro da remoto ed il/la lavoratore/trice dà atto di aver preso visione della presente Disciplina.
5. L'accordo può essere rinnovato o prorogato tramite la presentazione di apposita richiesta, almeno 15 giorni prima della scadenza, da parte del Direttore di Direzione o equiparato corredata dalla Relazione conclusiva. Ai fini del rinnovo potrà seguire la sottoscrizione di un nuovo accordo ovvero la proroga del medesimo accordo già stipulato.

Articolo 7 Monitoraggio e verifica attività svolta

1. In relazione agli obiettivi/indicatori assegnati al/alla lavoratore/trice nell'accordo, l'attività svolta in Lavoro da remoto deve essere oggetto di costante monitoraggio e controllo da parte del Direttore Responsabile, sia in ordine alla conformità ai requisiti normativi sia con riferimento al conseguimento di una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa che così si viene a realizzare.

La verifica della qualità del lavoro realizzato sarà oggetto di momenti di incontro e riscontro, formali e informali, tra Responsabile e dipendente soprattutto al crescere del numero di giornate di lavoro da remoto.

2. La piena integrazione delle attività svolte da remoto con le attività amministrative ed i procedimenti posti in essere presso le sedi degli uffici regionali viene assicurata in termini tecnico-operativi dalla interazione della seguente documentazione:

- a) Accordo di Lavoro da remoto: redatto in fase di attivazione, ed eventualmente ridefinito in fase di rinnovo, della postazione di lavoro a distanza, e sottoscritto dal Direttore Responsabile e dal/la lavoratore/trice;
- b) Agenda di Monitoraggio: riporta gli orari e le attività realizzate giornalmente e deve essere consegnata con cadenza settimanale o mensile al Direttore Responsabile che la sottoscrive e la conserva agli atti;
- c) Relazione conclusiva: redatta al termine della durata prevista dall'accordo a cura del Direttore Responsabile e sottoscritta dal/la lavoratore/trice, rende conto delle attività svolte e del raggiungimento degli obiettivi fissati, anche in termini di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Articolo 8 Tipologie di postazione di Lavoro da remoto e adempimenti dell'Amministrazione

ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 28 di 40

1. Per postazione di Lavoro da remoto presso il domicilio del/della dipendente o in centri satellite si intende un sistema tecnologico costituito da strumentazione hardware e software che consente lo svolgimento del lavoro a distanza; essa deve essere messa a disposizione, installata, collaudata e mantenuta in condizioni di efficienza a cura e a spese dell'Amministrazione. I collegamenti telematici e la linea telefonica devono essere attivati a cura e a spese dell'Amministrazione. La fornitura delle apparecchiature informatiche, di mobilio, delle utenze e di eventuali ulteriori attrezzature strumentali occorrenti per lo svolgimento del Lavoro da remoto sarà a carico dell'Amministrazione. I beni di cui sopra sono concessi in comodato gratuito per tutta la durata del progetto e il/la dipendente ne risponde in qualità di consegnatario.

2. La prestazione di Lavoro da remoto può effettuarsi presso il domicilio del/della dipendente a condizione che nell'ambito dell'abitazione risulti disponibile uno spazio utilizzabile come postazione di lavoro e che detto spazio sia stato preventivamente verificato dagli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione in merito alla sua rispondenza alle norme vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori. Gli impianti tecnici e tecnologici dovranno essere conformi alle norme per le civili abitazioni. La postazione di Lavoro da remoto domiciliare deve risultare compatibile con gli spazi dell'abitazione ed avere le caratteristiche ergonomiche previste dalla vigente normativa.

3. La postazione fissa di Lavoro da remoto può essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti al rapporto di lavoro.

4. Fermo restando la copertura assicurativa INAIL in caso di infortuni come per i/le dipendenti che lavorano in sede, l'amministrazione stipula polizze assicurative per la copertura dei seguenti rischi:

- a) danni alle attrezzature in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
- b) danni a cose o persone, compresi i familiari del/della dipendente, derivanti dall'uso delle attrezzature.

5. La postazione di Lavoro da remoto in centri satellite o satellitare può essere ubicata in altra sede regionale o altra pubblica amministrazione, deve essere dotata di idonea strumentazione tecnico-informatica per lo svolgimento delle attività assegnate e con le medesime caratteristiche di una ordinaria postazione di lavoro, sulla base anche della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs n. 81/2008.

6. Per "postazione di Lavoro da remoto in sedi di *coworking*" si intende una postazione di lavoro fissa presso una struttura convenzionata per l'accoglienza di dipendenti regionali, adeguatamente attrezzata per il collegamento web e telefonico. Al riguardo l'Amministrazione individuerà degli spazi esterni sul territorio accessibili ai propri dipendenti tramite convenzioni (ad esempio gli spazi creati nell'ambito del Progetto "*Innovation Lab*" finanziato con fondi POR-FESR 2014-2020), che saranno elencati nel sito web regionale: <https://smartworking.regione.veneto.it>

7. L'Amministrazione concorda con il/la lavoratore/trice il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza periodica ai sensi dell'art. 68 del CCNL vigente. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'Amministrazione concorda con il/la lavoratore/trice tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Articolo 9 Articolazione della prestazione in Lavoro da remoto

1. Il Lavoro da remoto è una modalità di esecuzione della prestazione con vincoli di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro. Esso non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro, pertanto, il personale farà riferimento al normale orario di lavoro giornaliero/settimanale (full time o part-time).

2. I Direttori responsabili definiscono con i/le dipendenti interessati/e la frequenza dei rientri nella sede di lavoro, che comunque non può essere inferiore ad un giorno la settimana. La presenza in sede deve essere registrata con il *badge* (tesserino magnetico) personale.

3. Il/la dipendente che presta l'attività di lavoro a distanza presso un ufficio regionale diverso dalla sede di assegnazione abituale rileva la presenza tramite il *badge*, con le stesse modalità utilizzate quando l'attività lavorativa viene svolta presso la sede di assegnazione.

4. Il/la dipendente che presta l'attività di lavoro a distanza presso un ufficio di altra amministrazione rileva la presenza tramite il sistema di rilevazione adottato dall'ente ospitante. Copia della rilevazione deve essere trasmessa al Direttore



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 29 di 40

della Direzione di appartenenza con cadenza prefissata e comunque al termine di ciascun mese deve essere trasmesso il riepilogo mensile.

5. L'Amministrazione può, ove lo ritenga utile, dotare il personale assegnato a Lavoro da remoto domiciliare o in sede di *coworking* di idoneo sistema software per la registrazione dell'orario di lavoro. In ogni caso il/la dipendente in Lavoro da remoto è dotato/a di apposita Agenda di Monitoraggio personale, come da schema allegato, per la registrazione dei tempi e delle attività lavorative svolte giornalmente.

Resta fermo che in ogni giornata di lavoro e nell'arco del proprio orario di lavoro giornaliero il/la dipendente deve essere a disposizione per comunicazioni di servizio e contattabile via mail o telefonicamente dai colleghi, dai superiori e dagli utenti, sulla base delle modalità concordate nell'accordo sottoscritto con il proprio Direttore Responsabile.

6. Ove ne ricorrano i relativi presupposti, è ammessa la fruizione dei permessi orari previsti dal CCNL e dalle norme di legge. Analogamente, qualora applicata la disciplina delle ferie a ore prevista dall'art. 39 del CCNL 16/11/2022, queste potranno essere fruite anche nelle giornate di lavoro agile.

7. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al/la dipendente saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al Direttore Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In casi di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

8. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in Lavoro da remoto può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate non fruite come lavoro a distanza.

9. Qualora per sopraggiunti ed imprevisti motivi personali il/la dipendente si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile, in mancanza della quale incorre in comportamento disciplinarmente sanzionabile, secondo le previsioni di cui all'art. 71 CCNL 16/11/2022.

10. In caso di malattia, la prestazione lavorativa, analogamente a ciò che avviene con il lavoro in presenza, è sospesa per il periodo debitamente comunicato e certificato ai sensi della normativa vigente e delle relative circolari interne.

Articolo 10 Diritti e obblighi del personale in Lavoro da remoto

1. L'assegnazione al Lavoro da remoto deve consentire pari opportunità quanto a possibilità di carriera, di partecipazione a iniziative formative e di socializzazione rispetto al personale che opera nelle sedi regionali.

Devono essere garantite forme di comunicazione tempestiva, anche mediante utilizzo di e-mail, per rendere partecipe il/la dipendente in Lavoro da remoto delle informazioni di carattere amministrativo. E' garantito l'esercizio dei diritti sindacali.

2. Il/La dipendente in Lavoro da remoto è tenuto/a a registrare l'attività svolta a distanza nell'apposita Agenda di Monitoraggio da consegnare settimanalmente/mensilmente al Direttore Responsabile.

3. Il/la dipendente in Lavoro da remoto ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso nel corso del proprio lavoro e di quelle derivanti dall'utilizzo di apparecchiature e programmi.

4. Il/la dipendente in Lavoro da remoto è tenuto/a, secondo modalità concordate, a consentire l'accesso alla postazione di lavoro ubicata presso la sua abitazione agli addetti alla manutenzione, nonché agli addetti del Servizio Prevenzione e Protezione per le verifiche periodiche, in data da concordarsi, delle condizioni di lavoro e dell'idoneità dell'ambiente di lavoro.

5. Il/la dipendente in Lavoro da remoto deve attenersi alle istruzioni impartite, all'uso corretto delle attrezzature e al rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 30 di 40

Articolo 11 Trattamento normativo e retributivo

1. L'assegnazione a postazione fissa di lavoro a distanza ai sensi dell'art. 68 del CCNL del 16/11/2022 non muta la natura del rapporto di lavoro in atto.
2. Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, è quello previsto dal CCNL vigente e dalla contrattazione integrativa decentrata, anche con riferimento al sistema di valutazione della *performance*.
3. E' garantito in ogni caso un trattamento equivalente a quello dei dipendenti impiegati nella sede di lavoro, in particolare, una adeguata tutela della salute e della sicurezza del lavoro.

Articolo 12 Formazione

1. L'Amministrazione è tenuta a fornire al/alla dipendente la formazione necessaria perché la prestazione di lavoro sia effettuata in condizioni di sicurezza per sé e per le persone che eventualmente vivono negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo.
2. Nell'ambito delle attività del piano di formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di a garantire un adeguato livello di professionalità e socializzazione nonché formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto.

Articolo 13 Interruzione dell'accordo individuale di Lavoro da remoto e modalità di recesso

1. L'Amministrazione, nella persona del Direttore Responsabile che ha sottoscritto l'accordo, o il/la lavoratore/trice possono, fornendo specifica motivazione, interrompere il progetto. Il recesso dall'accordo individuale deve avvenire con un preavviso di trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro è di novanta giorni.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine senza preavviso. In particolare, l'Amministrazione potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il/la dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute nella presente Disciplina o nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi o nuove attività assegnate per motivi organizzativi incompatibili. Le motivazioni devono essere sempre adeguatamente esplicitate nell'atto di recesso.
3. Il/la dipendente con rapporto di lavoro a distanza può, motivatamente, chiedere il reintegro nella sede di lavoro originaria trascorsi almeno 6 mesi dall'attivazione della postazione fissa da remoto. Tale termine può essere derogato in presenza di gravi o comprovati motivi sopravvenuti, che rendano impossibile proseguire il Lavoro da remoto.

Articolo 14 Disposizioni transitorie e finali

1. I/Le dipendenti che alla data di adozione della presente Disciplina sono titolari di postazione attiva di Telelavoro in esecuzione della DGR n. 1833/2020, ora disapplicata, potranno essere mantenute e rinnovate come postazioni di Lavoro da remoto domiciliare o satellitare, sulla base della presente disciplina.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente documento si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

ALLEGATI:

- 1) Accordo individuale di Lavoro da remoto;
- 2) Agenda per il monitoraggio delle prestazioni realizzate in Lavoro da remoto;



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 31 di 40

ALLEGATO 1) alla Disciplina del Lavoro da remoto**PERSONALE DEL COMPARTO: ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO DA REMOTO***(artt. 68-70 CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022)***tra**

la Regione del Veneto – Giunta regionale, di seguito “Regione”, con sede legale in Venezia, Dorsoduro 3901, C.F. 80007580279, in persona di _____, nato/a a _____, il _____, nella sua qualità di Direttore di *(denominazione Direzione o Struttura di Progetto o Area)* _____

e

il sig./la sig.ra _____, nato/a a _____, il _____, di seguito “Dipendente”, in servizio presso _____ *(indicare Struttura regionale, eventuale U.O. e P.O. di riferimento)*, categoria _____.

Premesso che:

- con DGR n. .../... la Giunta regionale ha approvato la Disciplina del Lavoro da remoto per il personale della Regione del Veneto - Giunta regionale ai sensi degli artt. 68-70 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022;
- dal _____ tra le parti è in essere un rapporto di lavoro subordinato, attualmente a tempo _____ *(indicare se a tempo pieno o se a tempo parziale con quale percentuale)*

le parti convengono quanto segue

Con decorrenza dal _____, il/la Dipendente, nell’ambito del rapporto di lavoro in essere con la Regione e fermo restando il trattamento economico e normativo attualmente applicato, svolgerà la prestazione lavorativa adottando le modalità del Lavoro da remoto, ai sensi degli artt. 68-70 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

La prestazione lavorativa verrà svolta nel rispetto della citata Disciplina del Lavoro da remoto per il personale della Regione del Veneto - Giunta regionale, integrata da quanto previsto nel presente accordo individuale presso:

- ☐ domicilio del Dipendente _____ *(indicare indirizzo anagrafico)*
- ☐ altra sede regionale _____ *(indicare denominazione struttura e indirizzo anagrafico)*
- ☐ altro _____ *(indicare denominazione centro satellite o sede di coworking e indirizzo anagrafico)*

Attività da svolgere in lavoro da remoto, obiettivi e misurazione dei risultati

Ferme tutte le mansioni già assegnate, si individuano di seguito le attività che verranno specificatamente svolte in Lavoro da remoto in quanto compatibili:

Descrizione	Obiettivo/Risultati attesi	Indicatore (di realizzazione o di risultato) <i>ai fini della misurazione della prestazione</i>

Per assicurare la verifica del buon andamento della prestazione lavorativa a distanza, le parti si confronteranno costantemente sullo stato di avanzamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi assegnati.



Articolazione della prestazione in Lavoro da remoto

Il/la Dipendente per n. ... giorni a settimana svolgerà la propria prestazione lavorativa in modalità di Lavoro da remoto, indicativamente nelle seguenti giornate settimanali _____, con rientro settimanale nelle giornate di _____.

Il/la Dipendente è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

I tempi di lavoro devono essere registrati. Qualora sia stato dotato di apposito badge (tesserino magnetico) o di idoneo sistema software per la registrazione dell'orario di lavoro, il/la Dipendente è tenuto ad utilizzarlo.

In ogni caso, il/la Dipendente deve compilare l'apposita Agenda di Monitoraggio personale per la registrazione dei tempi e delle attività lavorative svolte giornalmente, da consegnare settimanalmente/mensilmente al Direttore Responsabile.

La presenza in sede nelle giornate di rientro deve essere registrata con il badge (tesserino magnetico) personale.

Le giornate di Lavoro da remoto, di norma, non sono fruibili in modo frazionato.

Nelle giornate di Lavoro da remoto è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario, aggiuntive, notturne e festive, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Potrà essere richiesto al/la Dipendente di partecipare a *conference call* o connettersi a riunioni via *web*.

Per sopravvenute e impellenti esigenze di servizio, il/la Dipendente potrà essere richiamato in sede, dietro specifica convocazione in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno un giorno prima.

Strumenti di lavoro e potere di controllo

Al fine di rendere possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa la Regione predispone una postazione di lavoro fissa presso il luogo concordato, fornendo al/la Dipendente idonee apparecchiature informatiche, tecnologiche o strumentali, mobili, nonché utenze (collegamenti telematici e linea telefonica), sulla base delle attività assegnate.

Il/La Dipendente viene quindi dotato di _____

(indicare la strumentazione informatica, tecnologica, di telefonia mobile o mobili assegnati dalla Regione al/la Dipendente).

La Regione fornisce apparecchiature tecnologiche conformi alla normativa in vigore.

Nei giorni di lavoro da remoto il/la Dipendente è tenuto/a a deviare le chiamate entranti al proprio interno di ufficio verso il seguente numero telefonico _____ (indicare un recapito telefonico aziendale o privato).

Il/La Dipendente si impegna a custodire con la massima cura e mantenere integra la strumentazione assegnata, utilizzandola esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle policy e dai regolamenti adottati dalla Regione, e non per scopi personali o non connessi all'attività lavorativa. Il/La Dipendente dovrà adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

La Regione effettua verifiche e controlli sull'uso degli strumenti informatici utilizzati per rendere la prestazione lavorativa, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/70 e sulla base della regolamentazione interna richiamata all'art. 16 della Disciplina del Lavoro Agile per il personale della Regione del Veneto - Giunta regionale.

Luogo di lavoro e sicurezza

Il/la Dipendente è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa presso il luogo concordato utilizzando la postazione appositamente predisposta.

La Regione dichiara di aver preventivamente verificato l'idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, del luogo ove sarà resa l'attività lavorativa. La Regione è tenuta alla verifica della sua idoneità, tramite sopralluogo, con frequenza periodica ai sensi dell'art. 68 del CCNL vigente, concordando, nel caso di lavoro presso il domicilio, con il/la lavoratore/trice tempi e modalità di accesso. In tal caso, il/la Dipendente è tenuto a consentire l'accesso alla postazione di lavoro.



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 33 di 40

Il/La Dipendente è tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali della Regione. A tal fine il/La Dipendente riceve adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nonché informativa scritta quanto ai rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro (vedasi Informativa allegata).

Protezione e riservatezza dei dati

Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità da remoto il/La Dipendente è tenuto/a a rispettare le regole della Regione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati, sulle informazioni della Regione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo della Regione, secondo le regole interne, della cui corretta e scrupolosa applicazione il/La Dipendente è responsabile, di cui ai provvedimenti della Giunta regionale richiamati all'art. 16 della Disciplina del Lavoro Agile per il personale della Regione del Veneto - Giunta regionale.

Il/La Dipendente si impegna ad evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Durata dell'accordo

Il presente accordo è valido per la durata di n. ... mesi fino al _____.

Le parti possono recedere dal presente accordo con un preavviso di 30 giorni (90 giorni nel caso di lavoratori/lavoratrici disabili ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 68/1999), salvo giustificato motivo, come previsto all'art. 13 della Disciplina del Lavoro da remoto per il personale della Regione del Veneto – Giunta regionale. Le motivazioni devono essere sempre adeguatamente esplicitate nell'atto di recesso.

Inadempimenti e sanzioni disciplinari

Nel caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente accordo e alla Disciplina di riferimento, alle disposizioni interne per l'esercizio dell'attività lavorativa, incluse quelle previste per l'utilizzo degli strumenti informatici, saranno applicate le sanzioni indicate nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento.

Qualora il/La dipendente non comunichi tempestivamente per iscritto via mail al proprio Responsabile l'impedimento allo svolgimento dell'attività lavorativa ovvero l'impossibilità assoluta di rendere la prestazione di lavoro, incorre in comportamento disciplinarmente sanzionabile, secondo le previsioni dell'art. 71 CCNL 16/11/2022.

Il contenuto del presente accordo è stato concordato con i diretti Responsabili del/della Dipendente, i quali attestano che le attività assegnate possono essere svolte in Lavoro da remoto garantendo il rispetto dei termini procedurali senza pregiudizio alcuno.

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo si rinvia alla normativa vigente in materia di Lavoro da remoto e, in particolare, alla Disciplina del Lavoro da remoto della Regione del Veneto – Giunta regionale approvata con DGR n. ... del ...

Il/La Dipendente dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'**Informativa sulla Tutela della salute e della sicurezza del personale in Lavoro Agile, allegata al presente accordo**, e si impegna a rispettarne le prescrizioni.

Dipendente

Direttore di Direzione o di Area

*Denominazione struttura/area**(nome e cognome)**(nome e cognome)**(firma)**(firma)*

ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 34 di 40

ALLEGATO 2) alla Disciplina di Lavoro da remoto**AGENDA PER IL MONITORAGGIO DELLE PRESTAZIONI REALIZZATE IN LAVORO DA REMOTO**

COGNOME E NOME

ANNO

MESE

GIORNO <i>(gg. da remoto)</i>	ATTIVITA' <i>(descrizione delle attività realizzate nella giornata)</i>	ORARIO

data

firma

Timbro e firma
Il Direttore di Unità Organizzativa

Timbro e firma
Il Direttore di Direzione*

*Direttore di Area qualora la struttura di appartenenza sia allocata in posizione di staff.



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 35 di 40

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE
SIA ALL'ACCORDO DI LAVORO AGILE SIA ALL'ACCORDO DI LAVORO DA REMOTO



REGIONE DEL VENETO

INFORMATIVA

**Tutela della Salute e della Sicurezza del personale
che svolge la prestazione con forme di lavoro a distanza**
(art. 22 comma 1 Legge n. 81/2017 e art. 65 CCNL Funzioni Locali 16/11/2022)

1. PREMESSA

Il presente documento mira a fornire ai/alle lavoratori/trici in lavoro agile o in lavoro da remoto indicazioni utili in relazione alla tutela della salute e sicurezza, durante l'esecuzione della prestazione lavorativa a distanza ovvero all'esterno dei locali aziendali.

In particolare, il lavoro agile si distingue dal lavoro da remoto (ex Telelavoro) per la flessibilità nella individuazione delle giornate da dedicare a questo tipo di svolgimento del lavoro e nella scelta del luogo ove prestare l'attività lavorativa, che non coincide necessariamente con il proprio domicilio. In virtù di ciò, il/la lavoratore/trice agile è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali" (art. 22, comma 2, Legge 81/2017).

E' dunque dovere del/della lavoratore/trice agile mettere in atto ogni comportamento utile a limitare i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, dove viene meno la possibilità da parte del Datore di Lavoro di verifica puntuale del rispetto dei principi ergonomici e tecnici di salute e sicurezza sul lavoro. Più in generale si può dire che il/la lavoratore/trice agile:

- non dovrà in alcun modo adottare comportamenti che possano generare rischi per la sua salute e sicurezza o per quella di terzi;
- dovrà evitare ogni luogo, ambiente, situazione e circostanza che possa comportare un pericolo per la sua salute e la sua sicurezza o per quella di terzi.

Diversamente, il personale di lavoro da remoto, con postazione domiciliare, satellitare o in sede di *coworking*, svolge la propria prestazione lavorativa nel rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario e in un luogo prefissato la cui idoneità è verificata tramite apposito sopralluogo da parte del competente Servizio di Prevenzione e Protezione, in fase di avvio e successivamente, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D.lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D.lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro agile e lavoro da remoto. Al lavoro da remoto non si applicano le informazioni riportate nei **punti 2.10.2, 2.10.3 e 2.10.4**.

2. PRINCIPI GENERALI

I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in Lavoro agile devono rispettare, per quanto possibile, le indicazioni previste per la sicurezza dei videoterministi.

Il/la lavoratore/trice agile deve dunque rifarsi a quelle indicazioni per ciò che riguarda:

- i requisiti generali dei luoghi di lavoro;
- le caratteristiche della postazione di lavoro;
- le pause da rispettare;
- la corretta postura da tenere;
- utilizzo sicuro di attrezzature/dispositivi di lavoro;

Di seguito vengono riepilogate tali indicazioni.

2.1. MICROCLIMA

Nei luoghi di lavoro devono essere garantite adeguate condizioni di salute e di benessere relativamente alla temperatura a cui si è esposti e alla qualità dell'aria, sia ricorrendo a scambi naturali con l'ambiente esterno sia utilizzando appositi impianti di riscaldamento e condizionamento dell'aria. Fermo restando che sono numerosi i fattori che influiscono sul microclima, non ultimi ad esempio il tipo di attività fisica svolta e l'abbigliamento indossato, di seguito sono indicate le condizioni per lavorare in un ambiente dal punto di vista microclimatico ottimale:

- è preferibile operare in un ambiente di lavoro con temperatura invernale oscillante tra i 18 °C e i 22 °C;
- è preferibile una differenza di temperatura interna estiva inferiore all'esterna di non più di 7 °C;
- per le attività svolte all'esterno è raccomandabile, ove possibile, evitare le ore della giornata in cui gli UV sono più intensi (ore 11,00 – 15,00 oppure 12,00 – 16,00 con l'ora legale).

I lavoratori che si trovano a operare in postazioni o in ambienti che, a loro giudizio, non offrono adeguate condizioni in termini di temperatura, livello di umidità o presenza di fastidiose correnti d'aria, devono ricercare le soluzioni che gli consentano il migliore comfort termico.

2.2. RISCHIO RUMORE

Le principali cause di rumorosità sono identificabili:

- nell'eccessivo affollamento;
- nel sovrapporsi di conversazioni ad elevato volume;
- nel traffico veicolare;
- nell'uso in contemporanea di cellulari, telefoni e apparecchiature rumorose.

I lavoratori nella scelta del posto di lavoro devono quindi privilegiare quelli meno rumorosi.

2.3. RISCHIO ELETTRICO

Durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in Lavoro Agile i lavoratori devono porre in essere comportamenti adeguati a limitare il rischio elettrico. Di seguito sono elencate alcune misure che occorre adottare per ridurre il rischio elettrico:

- prese, interruttori ed apparecchiature elettriche devono essere mantenuti integri e ben fissati alle pareti;
- le apparecchiature devono essere utilizzate in conformità con le istruzioni d'uso fornite dal costruttore nel Manuale d'Uso e Manutenzione che ogni attrezzatura ha a disposizione;
- verificare che l'attrezzatura utilizzata abbia la Marcatura CE;
- l'utilizzo di prese multiple con numerose spine collegate è da evitarsi o comunque è subordinato alla verifica che la potenza complessiva delle apparecchiature collegate sia compresa entro i limiti indicati sulle prese o sulle ciabatte stesse;
- deve essere evitato l'uso di prese o apparecchiature elettriche in situazioni in cui potrebbero trovarsi a contatto con acqua o altri liquidi conduttori;
- l'inserimento o il disinserimento delle spine elettriche devono avvenire ad apparecchiatura spenta e, in ogni caso, il disinserimento della spina non deve MAI avvenire tirando il cavo elettrico, ma impugnando correttamente la spina;
- verificare quali prese di corrente elettrica è possibile utilizzare per alimentare la propria attrezzatura informatica: non scollegare in autonomia apparecchiature presenti nel luogo presso cui si opera;
- nella scelta della presa elettrica da utilizzare verificare prima la compatibilità con la spina da collegare; nel caso queste non siano compatibili è necessario utilizzare gli appositi adattatori;
- è vietato l'utilizzo di prese multiple collegate in cascata.

2.4. POSTAZIONE DI LAVORO

Il lavoro al videoterminale può causare l'insorgenza di disturbi muscolo scheletrici e affaticamento visivo.

Per evitare l'insorgenza di queste problematiche gli elementi che possono incidere in maniera sostanziale sono i seguenti:

Il piano di lavoro

Come condizione generale, il piano di lavoro deve essere di ampiezza tale da poter disporre convenientemente tutti gli strumenti necessari all'attività, consentendo la necessaria libertà di movimento per utilizzarli agevolmente, e permettere l'appoggio delle mani e delle braccia (serve uno spazio di appoggio di circa 10-20 cm). Il lavoratore deve poter utilizzare i diversi dispositivi mantenendo sempre una posizione confortevole, senza dover estendere o ruotare in modo improprio il corpo. Al di sotto del piano deve esserci lo spazio per un comodo movimento delle gambe, per permettere di cambiare posizione durante l'attività (si consideri una profondità di almeno 70 cm, con uno spazio tra le cosce e la parte inferiore del piano). Il piano di lavoro deve essere inoltre stabile, in grado di sostenere tutto il materiale d'uso, ma anche sostenere senza cedere o ribaltarsi il peso di una persona che si appoggi su un bordo o su un angolo. Come ulteriore indicazione, il piano non deve avere spigoli vivi, ma arrotondati. Per quanto riguarda l'altezza, in condizioni ottimali dovrebbe essere regolabile a seconda delle esigenze del lavoratore ma in generale deve essere tale da permettere che il lavoratore mantenga la schiena dritta e le braccia possano essere verticali, con gli avambracci paralleli al piano stesso, eventualmente appoggiati sul piano (anche grazie alla regolazione adeguata della seduta ed eventualmente l'uso di un poggiapiedi). La superficie deve essere opaca, per evitare possibili fastidiosi fenomeni di riflessione, e deve essere di un colore adeguato (possibilmente chiaro) che consenta un immediato riconoscimento di quanto presente sul piano stesso,



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 37 di 40

in relazione all'attività che si deve svolgere.

Sedili di lavoro

Il sedile di lavoro è fondamentale perché la postura assunta durante il lavoro sia corretta, in modo da minimizzare i possibili danni dovuti al fatto di mantenere per lunghi periodi una posizione seduta; deve fornire un supporto stabile ma deve anche permettere i cambiamenti di posizione (non devono esserci posizioni obbligate), inoltre deve avere caratteristiche che ne rendano confortevole l'uso. Secondo le indicazioni del D.lgs. 81/08 il sedile deve essere di altezza regolabile, con gli spazi della seduta adattabile all'utilizzatore (quindi profondità della seduta e larghezza e altezza dei braccioli), avere un supporto lombare con altezza e inclinazione regolabili, avere superfici con bordi smussati, essere girevole per facilitare i cambi di posizione senza dover ruotare la colonna vertebrale, ed essere facile da spostare. Seduta e schienale devono essere in materiale traspirante, e tutto deve essere di facile pulizia. Altre indicazioni relative al sedile riguardano la resistenza allo scivolamento della seduta (non deve essere possibile scivolarne fuori involontariamente), la presenza di una base a 5 razze antiribaltamento e di rotelle per facilitare gli spostamenti (sia per entrare e uscire dalla postazione, sia per spostarsi ad esempio per prendere un oggetto). La sedia non deve potersi spostare accidentalmente, o quando non è occupata: le caratteristiche di attrito delle rotelle vanno valutate a seconda delle caratteristiche del pavimento. Per alcune condizioni di lavoro in cui si usa la posizione reclinata (ad esempio controllo di schermi posti più in alto della testa) lo schienale deve fornire un supporto sicuro anche per le scapole. I braccioli devono essere regolabili e, soprattutto, non devono essere un ostacolo alla vicinanza con il piano di lavoro (devono permettere che la sedia entri sotto il piano di lavoro).

2.5. CRITERI PER LA PREVENZIONE DI DISTURBI VISIVI

Secondo i dati epidemiologici, l'uso corretto di Videoterminali (VDT) non comporta di norma danni permanenti all'occhio umano.

Il disagio rilevato da alcuni lavoratori dopo un uso prolungato del computer è essenzialmente conseguente a un fenomeno di stanchezza che non ha ripercussioni sullo stato di salute dell'occhio. Tra i fattori ambientali che possono contribuire ad accrescere il disagio visivo di chi utilizza un VDT si segnalano:

- l'impostazione non adeguata del contrasto e della luminosità dello schermo;
- la presenza di un'illuminazione generale inappropriata e di un ambiente circostante che favorisce la presenza di riflessi, abbagliamenti e zone d'ombra.

Nella scelta del posto di lavoro i lavoratori privilegeranno i luoghi ben illuminati e nei quali l'illuminazione sia uniforme ovvero i luoghi privi di zone d'ombra oltre a porre in essere le seguenti misure di prevenzione di carattere ambientale e comportamentale:

- Il monitor deve essere posizionato in maniera da evitare abbagliamenti diretti o di riflesso con le fonti luminose;
- video e documenti devono essere posizionati a una distanza dagli occhi compresa tra 50 e 70 cm o diversa nel caso di soggetti che utilizzano lenti o occhiali;
- il monitor deve essere posizionato di fronte (lo spigolo superiore dello schermo deve essere un po' più in basso della linea orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore) e a una distanza dagli occhi pari a circa 50 - 70 cm;
- il monitor deve essere liberamente e facilmente orientabile, inclinabile e regolabile in altezza (mediante apposito supporto nel caso si utilizzi un PC portatile);
- lo schermo deve essere mantenuto "a fuoco" e deve essere posizionato in maniera tale da trovarsi ad angolo retto rispetto alle fonti di luce naturali e artificiali in modo da evitare riflessi e abbagliamenti;
- il lavoratore deve preoccuparsi di distogliere periodicamente lo sguardo dal video e, durante le pause, deve privilegiare le attività meno impegnative sul piano visivo;
- tastiera, mouse e schermo devono essere regolarmente puliti e possibilmente separati dal corpo del VDT nel caso in cui si utilizzi un PC portatile.

2.6. CRITERI PER LA PREVENZIONE DI DISTURBI OSTEOMUSCOLARI

La maggior parte delle problematiche di salute causate dall'uso di VDT sono riconducibili alla postura assunta dal lavoratore durante il lavoro. Posizioni di lavoro inadeguate dovute sia ad un'errata disposizione degli arredi e del terminale che al mantenimento della stessa posizione per periodi prolungati, possono portare all'insorgere di disturbi a carico del collo, della schiena, delle spalle e delle braccia in chi utilizza i VDT. Anche in questo caso la prevenzione passa attraverso interventi di carattere ambientale e comportamentale. Il lavoratore deve assumere una postura corretta davanti al video mantenendo:

- i piedi ben poggiati al pavimento;
- le ginocchia piegate a formare un angolo di 90°;
- la schiena appoggiata allo schienale nel tratto lombare;
- la testa non costantemente inclinata;
- gli avambracci appoggiati al piano di lavoro e un angolo di 45° tra braccia e busto per evitare l'irrigidimento di polsi (che devono stare sempre dritti) e dita;
- posizioni fisse per tempi non eccessivamente prolungati (può essere sufficiente al riguardo allungare



semplicemente le gambe ogni tanto, alzarsi ecc.).

2.7. SPAZI DI LAVORO E VIE DI FUGA

Nella scelta dello spazio di lavoro è necessario prestare attenzione a:

- corretto posizionamento dei cavi di alimentazione del computer, in modo tale da evitare il pericolo di inciampo e quindi di eventuali cadute;
- avere spazi sufficienti per alzarsi e spostarsi senza rischiare di urtare contro mobili e spigoli;
- evitare di posizionarsi nello spazio di apertura di porte e armadi;
- verificare di avere a disposizione vie di fuga agevoli e prive di ostacoli;
- evitare luoghi di lavoro troppo caldi o troppo freddi o comunque con condizioni microclimatiche inadeguate;
- evitare luoghi di lavoro con superfici illuminanti (serramenti esterni) prive di schermatura;
- evitare luoghi di lavoro con illuminazione naturale/artificiale insufficiente.

2.8. GESTIONE DELL'EMERGENZA

Il lavoratore deve evitare di scegliere di prestare l'attività lavorativa in luoghi isolati e remoti e dovrà avere sempre a disposizione un mezzo per la chiamata dei soccorsi. Nel caso in cui l'attività venga prestata in locali pubblici e/o privati nei quali è presente un piano di emergenza, occorre individuare le vie e le uscite di emergenza e la relativa segnaletica, cercare di capire le modalità di attivazione dell'allarme evacuazione e seguire le indicazioni degli Addetti all'Emergenza del posto in cui ci si trovi.

2.9. AMBIENTI DI LAVORO ESTERNI

Il lavoratore che svolge attività di Lavoro Agile si espone a rischi per la propria salute e sicurezza laddove il luogo prescelto per l'esecuzione della prestazione comporti:

- esposizione diretta alle radiazioni solari;
- esposizione prolungata a condizioni meteorologiche sfavorevoli (caldo o freddo intensi, elevata umidità);
- svolgimento dell'attività in luoghi isolati o in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- svolgimento dell'attività in luoghi con presenza di animali o che non siano adeguatamente mantenuti con riferimento alla vegetazione, al degrado ambientale, alla presenza di rifiuti, etc.;
- svolgimento di attività in aree con presenza di sostanze pericolose, combustibili o infiammabili e sorgenti di ignizione;
- svolgimento di attività in aree con transito di mezzi;
- svolgimento di attività con rischio di aggressione;
- svolgimento di attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile.

Il lavoratore deve impegnarsi a evitare luoghi di lavoro all'esterno che lo esponano ai rischi sopra menzionati, organizzando la propria posizione secondo le indicazioni fornite ai punti precedenti.

2.10. UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle utilizzate dai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook, tablet e smartphone*.

2.10.1. Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 39 di 40

- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

2.10.2. Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;



ALLEGATO A DGR n. 145 del 24 febbraio 2023

pag. 40 di 40

- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del notebook;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il notebook è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il notebook su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

2.10.3. Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone

I tablet sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli smartphone sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di tablet e smartphone si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo smartphone;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).

2.10.4. Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello smartphone come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/smartphone o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.
- I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:
 - non tenere i dispositivi nel taschino;
 - in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
 - evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
 - un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/smartphone potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/smartphone durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/smartphone esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/smartphone nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

2.11. SEGNALAZIONE INFORTUNI

Nel caso in cui il/la lavoratore/trice agile sia oggetto d'infortunio deve fornire dettagliata e tempestiva informazione sull'evento, secondo le modalità definite per tutto il personale regionale.



(Codice interno: 497407)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 147 del 24 febbraio 2023

Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - M1 C1 Sub investimento 2.2.1 "Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR". CUP H11B21007650006: approvazione delle "Linee guida operative di semplificazione per l'attuazione del PNRR nella Regione del Veneto".

[Programmi e progetti (comunitari, nazionali e regionali)]

Note per la trasparenza:

Con la presente deliberazione si approvano le prime Linee guida per la semplificazione delle procedure complesse previste dal Piano territoriale di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1718 del 9 dicembre 2021, attraverso il richiamo alla piena applicazione degli istituti di semplificazione amministrativa presenti nella legislazione vigente.

L'Assessore Francesco Calzavara riferisce quanto segue.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito PNRR), al fine di promuovere a livello europeo e nei singoli Stati membri la ripresa socio-economica conseguente alla pandemia da Covid-19, persegue la creazione di un ambiente regolamentare certo, semplice e trasparente all'interno del quale cittadini, imprese e pubblica amministrazione possano proficuamente operare.

La semplificazione dei procedimenti amministrativi è infatti prevista all'interno del PNRR come un obiettivo a sé stante, di medio-lungo periodo, ricomprendente la riduzione dei tempi, la reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure, la loro digitalizzazione, la misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Il conseguimento di tali obiettivi dipende in gran parte da una forte semplificazione legislativa ed amministrativa che interessa direttamente anche le Regioni. La prima, che persegue il riordino e il riassetto normativo, richiede tempi più lunghi: trattasi infatti di eliminare incongruenze e antinomie, di razionalizzare il quadro normativo secondo criteri di organicità, sistematicità e completezza, verificando in concreto la reale necessità di normare la singola fattispecie in funzione del raggiungimento dell'interesse pubblico da tutelare. Per contro la semplificazione amministrativa consente di applicare meccanismi volti a semplificare l'azione amministrativa a legislazione invariata, per esempio attraverso la piena applicazione di istituti come il silenzio-assenso, la conferenza dei servizi, la riduzione degli oneri amministrativi, il SUAP/SUE, ecc.

In linea con gli obiettivi generali del PNRR anche l'Agenda per la semplificazione 2020-2026, così come recentemente aggiornata, intende contribuire a creare una pubblica amministrazione più semplice, veloce e vicina ai cittadini.

Tra le linee strategiche del PNRR il sub investimento 2.2.1 della Missione 1, Componente 1, denominato "Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR", meglio noto come "Progetto mille esperti", ha come obiettivo quello di supportare le Regioni e gli Enti locali nella gestione delle procedure complesse e nell'implementazione delle attività di semplificazione, eliminando gli ostacoli derivanti da *iter* autorizzativi complessi, che spesso generano "colli di bottiglia" e conseguenti ritardi nella conclusione dei procedimenti.

La Regione del Veneto, in attuazione di quanto previsto dal DPCM 12.11.2021, ha approvato, con deliberazione della Giunta regionale n. 1718 del 9.12.2021, il proprio Piano Territoriale il quale, dopo aver individuato gli ambiti prioritari di intervento che impattano direttamente o indirettamente con l'attuazione degli interventi PNRR, indica, tra i propri obiettivi, la riduzione dei tempi procedurali e l'azzeramento dell'arretrato con riferimento alle procedure complesse oggetto di supporto.

Il Piano territoriale è stato altresì oggetto di aggiornamento in ragione dell'avanzamento delle attività e trasmesso, in data 7 dicembre 2022, al Dipartimento della Funzione Pubblica per la prevista approvazione.

All'interno degli ambiti di intervento previsti dal Piano sono state individuate e analizzate le procedure amministrative di competenza della Regione e degli Enti locali. I dati raccolti a seguito dell'indagine sono stati analizzati centralmente dalla Segreteria Tecnica della Cabina di Regia del Progetto mille esperti, che li ha elaborati ed ha prodotto uno specifico report in cui sono stati indicati i valori dell'arretrato con riferimento alla consistenza dello stesso al 31.12.2021 e alla durata media dei procedimenti conclusi entro il secondo semestre 2021, periodo temporale preso a riferimento dal citato DPCM (*baseline*). Su tali valori verranno applicati i *target* di abbattimento della durata media dei procedimenti e di riduzione dell'arretrato. Tale report, elaborato dalla Segreteria Tecnica della Cabina di Regia e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica il 29.06.2022 dal Segretario generale della Programmazione con nota prot. n. 291423, ha contribuito al raggiungimento della *milestone* di rilevanza nazionale.

Le criticità emerse dall'indagine, che ha interessato cinque Aree regionali, sei Province e la Città metropolitana di Venezia e oltre l'83% dei Comuni del Veneto (pari all'89% della popolazione veneta), sono apparse riconducibili in prevalenza, per quanto attiene ai procedimenti di competenza regionale, agli ambiti delle valutazioni ed autorizzazioni ambientali, dei rifiuti, delle fonti rinnovabili e del sistema irriguo; per quanto attiene ai procedimenti di competenza degli Enti locali, principalmente, all'ambito edilizio (permesso di costruire) e paesaggistico (autorizzazioni paesaggistiche), alle autorizzazioni ambientali, alle bonifiche, nonché alle fasi propedeutiche alle procedure di appalto e alla fase esecutiva nelle procedure di affidamento dei lavori. Con riferimento a tali procedimenti sono state individuate criticità normative, procedurali ed organizzativo-gestionali, anche attraverso il confronto con le amministrazioni regionali e locali interessate in sede applicativa.

Dai documenti di analisi delle criticità rilevate è, in particolare, emersa da un lato la presenza di un'eccessiva stratificazione legislativa e la frequente duplicazione della normativa statale e regionale specie in materia ambientale, con conseguenti difficoltà applicative ed interpretative, dall'altro una carente o non corretta applicazione degli istituti di semplificazione amministrativa esistenti, che genera prassi non previste, aggravamenti procedurali e i cd. "colli di bottiglia".

Da qui ha preso, dunque, avvio il progetto di semplificazione regionale *in itinere* che, in attesa delle necessarie e previste semplificazioni legislative regionali e statali, in particolare in materia ambientale, intende perseguire e rafforzare, sin da subito e a legislazione invariata, l'applicazione delle disposizioni normative vigenti, in modo da assicurare la piena applicazione degli istituti di semplificazione amministrativa già previsti, la certezza nei rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione attraverso i comportamenti uniformi degli uffici, l'uso corretto della discrezionalità amministrativa ancorata a riferimenti certi, trasparenti e oggettivi.

Ciò comporta, a titolo di esempio, l'obbligo di dare completa e corretta applicazione alle disposizioni sui termini di conclusione del procedimento e sulle conseguenze del loro mancato rispetto, alle modalità di esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia della pubblica amministrazione, alle disposizioni sul silenzio assenso e a quelle sul procedimento in Conferenza dei servizi.

In tale contesto la Regione del Veneto, per quanto di competenza, intende fornire un contributo operativo volto a supportare le pubbliche amministrazioni interessate dal Progetto, suggerendo le soluzioni percorribili nel breve periodo volte all'omogeneizzazione delle prassi amministrative, nonché alla ricognizione e diffusione delle *best practices*.

A tal fine la Segreteria Tecnica della Cabina di Regia del Progetto mille esperti, istituita presso la Direzione Semplificazione normativa e procedimentale per l'attuazione del PNRR, avvalendosi del *pool* di esperti assegnato, ha elaborato le "Linee guida operative di semplificazione per l'attuazione del PNRR nella Regione del Veneto", di cui all'**Allegato A**, che forma parte integrante del presente provvedimento.

Il documento, dopo una sintetica ricognizione dei principali istituti di semplificazione contenuti nella legge di regolamentazione generale del procedimento amministrativo n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii., riporta le principali criticità procedurali rilevate nel corso della suddetta analisi per le quali vengono formulati alcuni suggerimenti operativi e proposte di soluzione basate sulla corretta applicazione delle disposizioni legislative vigenti.

In particolare, l'ambito di applicazione delle Linee guida operative di semplificazione cui all'**Allegato A** interessa i seguenti settori individuati come ambiti prioritari di intervento:

- Ambiente e paesaggio (VAS, VIA, PAUR, AIA, AUA, VINCA nonché autorizzazioni paesaggistiche);
- Autorizzazione unica per la realizzazione e l'esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero rifiuti;
- Edilizia (procedure relative al permesso di costruire);
- Banda ultra larga (procedure relative alle infrastrutture di comunicazione elettronica);
- Autorizzazione impianti di energia da fonti fossili e da fonti rinnovabili;
- Progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori ed acquisti di forniture e servizi.

Accanto a ciascuna criticità viene indicato il relativo suggerimento operativo che mette in luce la corretta applicazione delle disposizioni legislative di riferimento o di quelle generali sul procedimento amministrativo.

Tale documento è stato esaminato e approvato in data 13 gennaio 2023 dalla Cabina di Regia, cui spetta, ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 1718 del 9 dicembre 2021, l'attuazione del Piano Territoriale.

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA REGIONALE

UDITO il relatore, il quale dà atto che la struttura competente ha attestato, con i visti rilasciati a corredo del presente atto, l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale, e

che successivamente alla definizione di detta istruttoria non sono pervenute osservazioni in grado di pregiudicare l'approvazione del presente atto;

VISTO il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza "Next Generation Italia" (PNRR) trasmesso alla Commissione europea il 30 aprile 2021;

VISTA la Decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 con cui è stato definitivamente approvato il PNRR;

VISTA la Missione 1- Componente 1 ed in particolare il Sub investimento 2.2.1: "Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR";

VISTO l'articolo 17 del Regolamento UE 2020/852 che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, "*Do no significant harm*"), e la Comunicazione della Commissione UE 2121/C 58/01 recante "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e resilienza";

VISTI i principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. *tagging*), il principio di parità di genere e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani;

ATTESO l'obbligo di assicurare il conseguimento di *target e milestone* e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;

VISTO l'articolo 9 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021 n. 113;

VISTA la legge 7 agosto 1990 n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 novembre 2021 recante "Riparto delle risorse per il conferimento di incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie generale n. 284 del 29 novembre 2021;

VISTO il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021 relativo all'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti *milestone e target*;

VISTO il decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 ottobre 2021 recante "Modalità per l'istituzione degli elenchi dei professionisti e del personale in possesso di un'alta specializzazione per il PNRR", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 268 del 10/11/2021;

VISTO il decreto del Ministro dell'Economia e Finanze dell'11 ottobre 2021 recante "Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 279 del 23/11/2021;

VISTO il decreto del Capo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 novembre 2021 di approvazione del Piano territoriale regionale;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1718 del 9 dicembre 2021 recante "Approvazione del Piano territoriale in attuazione dell'articolo 4 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 novembre 2021, adottato in attuazione dell'articolo 9, comma 1 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e autorizzazione all'avvio delle procedure selettive per l'individuazione dei professionisti ed esperti. CUP H11B21007650006 -PNRR - M1C1 - Investimento 2.2.1";

DATO ATTO che il Segretario Generale della Programmazione ha attestato che il Vice Direttore di Area, nominato con deliberazione della Giunta regionale n. 1082 del 9 agosto 2021, ha espresso in relazione al presente atto il proprio nulla osta senza rilevi, agli atti della Segreteria generale della Programmazione;

VISTO l'art. 2 comma 2 della legge regionale n. 54 del 31 dicembre 2012;

delibera

1. di approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il documento recante "Linee guida operative di semplificazione per l'attuazione del PNRR nella Regione del Veneto" di cui all'**Allegato A**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di incaricare dell'esecuzione del presente atto la Direzione Semplificazione normativa e procedimentale per l'attuazione del PNRR in ambito regionale;
4. di dare atto che la presente deliberazione non comporta spesa a carico del bilancio regionale;
5. di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.



REGIONE DEL VENETO

ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 1 di 67

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEUPresidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica

REGIONE DEL VENETO

LINEE GUIDA OPERATIVE DI SEMPLIFICAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR NELLA REGIONE DEL VENETO

PNRR – M1 C1 sub-investimento 2.2.1

“Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR”

CUP H11B21007650006

A cura della Segreteria Tecnica

Segreteria Generale della Programmazione

Direzione semplificazione normativa e procedimentale per l'attuazione del PNRR in
ambito regionale

6e5203eb



Indice

1. Premessa.....	3
2. Obiettivi	4
2.1. Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati dal PNRR e dall'AGID 2020-2026 (obiettivi di medio e lungo periodo).....	4
2.2. Gli obiettivi generali di semplificazione amministrativa (attivabili nel breve periodo)	5
3. Gli istituti di semplificazione amministrativa.....	6
Premessa	6
3.1 Il termine di conclusione del procedimento: le modifiche dell'art. 2 della L. 241/1990	6
3.2 L'introduzione della sanzione dell'inefficacia dei provvedimenti adottati in ritardo	7
3.3 Le modalità di esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia della p.a., non solo a richiesta dell'interessato, ma anche d'ufficio	8
3.4 L'attività consultiva (di acquisizione delle conoscenze e dei pareri): gli artt. 16 e 17 della L. n. 241/1990	9
3.5 Gli effetti del silenzio e dell'inerzia nei rapporti tra amministrazioni pubbliche e tra amministrazioni pubbliche e gestori di beni o servizi pubblici (art.17bis della L. 241/1990)	10
3.6 Il rafforzamento dell'istituto del silenzio – assenso (art. 20 della L. 241/1990)	12
3.7 La Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA): gli artt. 19 e 19 bis della L. 241/1990	12
3.8 La conferenza dei servizi (art. 14 e ss. L. 241/1990): la conferenza semplificata e quella simultanea; modalità di partecipazione delle pp.aa.; termini istruttori; dissensi e rimedi previsti; regole speciali per le pp.aa. portatrici di interessi sensibili (artt. 14bis- 14 quinquies L. 241/90)	14
3.9 L'annullamento d'ufficio ex art. 21 nonies L. 241/1990: la riduzione del termine massimo previsto 23	
3.10 La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza (art. 10 bis e 21 octies L. 241/90): le modifiche apportate dall'art. 12 del d.l. 76/2000	26
3.11 La riadozione del provvedimento amministrativo annullato dal giudice (art. 21 decies L. 241/1990)	28
3.12 La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi: introduzione del procedimento amministrativo telematico come principio generale nei rapporti interni tra pp.aa. e nei rapporti tra privati (artt. 3-bis, 5, 8, l. n. 241/1990)	28
3.13 Gli accordi ex artt. 11 e 15 L. 241/1990	29
4. Ambito di intervento operativo delle linee guida	30
5. Singole procedure	31
5.1 Verifica di assoggettabilità (VAS).....	31
5.2 Valutazione ambientale strategica (VAS)	32
5.3 Verifica facilitata di sostenibilità ambientale (VFSA).....	33
5.4 Verifica di assoggettabilità a VIA	34
5.5 Verifica preliminare	35
5.6 Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (PAUR)- VIA	36



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 3 di 67

5.7 Proroga della Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	38
5.8 Monitoraggio (VIA)	38
5.9 Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	39
5.10 Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	41
5.11 Autorizzazione unica per la realizzazione e l'esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero rifiuti – procedura ordinaria	44
5.12 Autorizzazione unica per la realizzazione e l'esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero rifiuti – procedura semplificata	47
5.13 Autorizzazione impianti di energia elettrica da fonti fossili	47
5.14 Autorizzazione impianti di energia elettrica da fonti rinnovabili	49
5.15 Autorizzazione alle infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici.....	54
5.16 Autorizzazione paesaggistica.....	57
5.17 Accertamento di compatibilità paesaggistica	61
5.18 Permesso di costruire	62
5.19 Progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori ed acquisti di forniture e servizi	64



1. Premessa

La necessità di rendere più semplici e più veloci i procedimenti amministrativi è da tempo l'obiettivo perseguito a livello eurounitario: il diritto ad una buona amministrazione si ritrova sancito all'art. 41 della Carta dei diritti dell'Unione Europea, nonché all'art. 49 del Trattato U.E.

Ciò comporta l'obbligo di assicurare certezza nei rapporti tra cittadino e pubblica amministrazione attraverso l'uniformità e la proporzionalità dell'azione amministrativa; il divieto di aggravare i procedimenti amministrativi se non per straordinarie e motivate esigenze istruttorie (art. 1, co. 2 L. 241/1990); l'obbligo di improntare i rapporti tra cittadino e pubblica amministrazione ai principi di collaborazione e buona fede (art. 1, co. 2 bis L. 241/1990) garantendo il diritto del privato di "chiedere una volta sola alla p.a." (principio "*once only*") ed il corrispondente divieto di richiedere informazioni o documenti già in possesso delle pubbliche amministrazioni.

In tale contesto, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito PNRR) ha previsto la semplificazione all'interno delle riforme c.d. "abilitanti", atte cioè a rimuovere gli ostacoli amministrativi che penalizzano la competitività del nostro sistema economico anche sul piano internazionale. In tal senso sono già stati introdotti diversi correttivi alla legislazione nazionale (alla L. 241/1990 in particolare) ed a quella regionale. Da ultimo attraverso le misure di semplificazione dettate dai dd.ll. "Semplificazione" n. 76 del 2020 e "Semplificazione bis" n. 77 del 2021, nonché dai dd.ll. n. 121/2021 e n. 152/2021; n. 36/2022; n. 50/2022 e n. 176/2022, tutti convertiti in legge. Questi provvedimenti legislativi hanno introdotto specifiche misure di semplificazione delle procedure amministrative per determinati settori (ad esempio per le fonti rinnovabili, l'efficienza energetica, il dissesto idrogeologico, l'installazione di infrastrutture di comunicazione elettronica). Ulteriori semplificazioni sono, inoltre, previste dalla legge "concorrenza" 2021 (L. 118/2022 e relativi decreti legislativi delegati, alcuni ancora in corso di adozione), con cui si prevede la revisione dei procedimenti amministrativi in funzione "pro-concorrenziale" e la semplificazione dei controlli sulle attività economiche.

Il comune denominatore delle disposizioni legislative sopra citate consiste nell'introduzione di meccanismi rivolti a liberalizzare le attività economiche tramite l'autovalutazione circa la conformità alle norme dell'attività intrapresa, con relativa assunzione di responsabilità (SCIA), mentre i regimi autorizzativi sono mantenuti solo se giustificati dall'interesse generale; dall'altro, si vuole semplificare ancor più l'azione amministrativa rafforzando gli istituti del silenzio-assenso e della conferenza dei servizi, nonché l'utilizzo degli strumenti di coordinamento come il SUAP ed il SUE.

In quest'ottica, in adempimento dell'art. 61 del d.l. 76/2020 convertito in L. 120/2020, sono state adottate le *«Linee guida nazionali per la semplificazione dei procedimenti autorizzativi riguardanti la costruzione e l'esercizio delle infrastrutture appartenenti alla rete di distribuzione»* da parte del Ministro della transizione ecologica di concerto con il Ministro della cultura con l'intesa acquisita in Conferenza Stato-Regioni (pubblicate sulla G.U. del 30 dicembre 2022, n. 304). Sotto altro profilo, in adempimento dell'art. 48, comma 7, del d.l. 31 maggio 2021, n. 77, convertito in L. n. 108/2021, il Consiglio Superiore dei lavori pubblici ha adottato le *«Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC»*. Sebbene il riferimento delle linee guida sia specifico ai progetti PNRR, esse costituiscono utile riferimento per tutti gli affidamenti.

La Regione Veneto, per quanto di competenza, contribuisce ad assicurare a favore dei propri cittadini ed imprese un quadro certo e trasparente di regole semplificate all'interno del quale operatori e pubblica amministrazione siano in grado di svolgere efficacemente le proprie funzioni sociali. In tal senso



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 5 di 67

con D.G.R. n. n. 1064 del 31 luglio 2018 la Regione ha già adottato apposite *Linee guida in materia di Conferenza di Servizi*.

Le presenti linee guida costituiscono uno degli strumenti attraverso i quali è ulteriormente attuata la semplificazione amministrativa nella prassi operativa delle pp.aa. regionali e locali.

2. Obiettivi**2.1. Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati dal PNRR e dall'AGID 2020-2026 (obiettivi di medio e lungo periodo)**

La semplificazione dei singoli procedimenti amministrativi è prevista all'interno del PNRR come un obiettivo a sé stante, di medio – lungo periodo comprendente per le procedure individuate:

- la riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
- la liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
- la digitalizzazione delle procedure per l'edilizia ed attività produttive;
- la misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

In linea con gli obiettivi generali del P.N.R.R. anche l'Agenda per la semplificazione 2020-2025, così come aggiornata ad aprile 2022, intende contribuire a creare una pubblica amministrazione più semplice, veloce e vicina ai cittadini, insistendo particolarmente sulla riduzione e la certezza dei tempi delle procedure; la reingegnerizzazione e uniformazione delle stesse; la digitalizzazione e gli sportelli unici; l'attuazione del principio "*once only*", in particolare nel settore della tutela ambientale e della *green economy*.

Il conseguimento di tali obiettivi dipende in gran parte da una forte semplificazione legislativa ed amministrativa che interessa direttamente le Regioni.

Come è noto, alla fine del 2021 ha preso avvio il progetto di semplificazione e supporto per l'attuazione del PNRR attualmente *in itinere* (PNRR M1- C1 sub-investimento 2.2.1 "*Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR*" – c.d. *Progetto Mille Esperti*), che coinvolge Comuni, Province, Città Metropolitane, Regioni. In Veneto, nell'ambito di tale progetto sono state analizzate 83 diverse tipologie di procedure complesse selezionate dal Piano Territoriale della Regione Veneto approvato con D.G.R.V. n. 1718 del 9.12.2021, sia in termini di durata media dei relativi procedimenti, sia in termini di arretrato, con particolare riferimento ai procedimenti propedeutici alla realizzazione degli interventi del P.N.R.R. Le criticità emerse sono risultate riconducibili in prevalenza, per quanto attiene ai procedimenti di competenza regionale, agli ambiti delle valutazioni ed autorizzazioni ambientali, dei rifiuti, delle fonti rinnovabili e del sistema irriguo; per quanto attiene ai procedimenti di competenza degli Enti locali, principalmente, all'ambito edilizio (permesso di costruire) e paesaggistico (autorizzazioni paesaggistiche), alle autorizzazioni ambientali, alle bonifiche, nonché alle fasi propedeutiche alle procedure di appalto e alla fase esecutiva nelle procedure di affidamento dei lavori. Con riferimento a tali procedimenti sono state, quindi, analizzate le criticità normative, procedurali ed organizzativo-gestionali relative, anche attraverso il confronto con le amministrazioni regionali e locali interessate in sede applicativa.

All'esito, sono state individuate quelle che appaiono le soluzioni percorribili nel breve e nel lungo periodo. Trattasi in primo luogo di assicurare la "pulizia" dell'ordinamento attraverso il riassetto



normativo, eliminando incongruenze e antinomie relative ai diversi settori legislativi, cancellando norme implicitamente già abrogate e, soprattutto, verificando in concreto se sia realmente necessario normare per il raggiungimento del fine pubblico perseguito (semplificazione legislativa).

Allo stesso tempo, si rende necessario assicurare la corretta applicazione dei meccanismi volti a semplificare l'azione amministrativa (semplificazione amministrativa) già introdotti dalle riforme in essere (dd.l. 76/2020 e 77/2021) ed eventualmente introdurre di nuovi.

2.2. Gli obiettivi generali di semplificazione amministrativa (attivabili nel breve periodo)

In attesa delle previste semplificazioni legislative regionali, in particolare in materia ambientale, quello che può essere fatto sin da subito è applicare le disposizioni di legge statali e regionali vigenti, che prevedono meccanismi di semplificazione e velocizzazione dell'attività amministrativa.

Semplificare significa, infatti, anzitutto, dare attuazione ai principi generali di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione e all'art. 1 della L. 241/1990, in modo da assicurare:

- l'obbligatoria applicazione degli istituti di semplificazione amministrativa previsti dalle norme alle singole fattispecie;
- la certezza nei rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione attraverso i comportamenti uniformi degli uffici;
- l'uso corretto della discrezionalità amministrativa ancorata a riferimenti conoscibili ed oggettivi (criteri generali).

Ciò comporta, ad esempio, l'obbligo di dare completa e corretta applicazione alle disposizioni sui termini di conclusione del procedimento e sulle conseguenze del loro mancato rispetto (art. 2 L. 241/1990); alle modalità di esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia della p.a.; ai meccanismi previsti dagli articoli 16 e 17 della L. 241/1990 per la mancata formulazione di pareri e valutazioni tecniche nei termini previsti; alle disposizioni sul silenzio assenso (artt. 17 bis e 20 L. 241/1990) ed a quelle sul procedimento (accelerato o meno) in conferenza dei servizi (art. 14 bis della L. 241/1990). E così via, come meglio si vedrà *infra* al punto 3.

Tra i comportamenti immediatamente attivabili, a legislazione invariata, si configurano, ancora:

- l'ottimizzazione delle procedure amministrative attraverso la correzione delle prassi non previste e che valgono ad appesantire il procedimento;
- l'omogeneizzazione delle prassi amministrative;
- la ricognizione delle *best practices* già in uso e la loro diffusione.



3. Gli istituti di semplificazione amministrativa

Premessa

La disciplina dettata dalla L. n. 241/1990 e s. m. e i. (d'ora in poi solo L. 241/1990) si basa sulla declaratoria di principi e regole generali ed intende semplificare le modalità di svolgimento dei procedimenti amministrativi e accelerarne i tempi di conclusione garantendo, al contempo, la collaborazione tra p.a. e privati, la partecipazione di questi ultimi alla specifica attività amministrativa di interesse assicurando, ove funzionale, una sorta di contraddittorio, nonché il coordinamento tra apparati.

Di fondamentale importanza è l'art. 29 della L. n. 241/1990 che disciplina l'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della legge medesima, di cui occorre tener sempre conto nell'esercizio sia delle funzioni normative che amministrative. Ai sensi dell'art. 29, commi 2bis e 2 ter, della L. n. 241 *"Attengono ai livelli essenziali delle prestazioni (LEP) di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti gli obblighi per la pubblica amministrazione di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento, di individuarne un responsabile, di concluderlo entro il termine prefissato, di misurare i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti e di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché quelle relative alla durata massima dei procedimenti. Attengono altresì ai livelli essenziali delle prestazioni (LEP) di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti la presentazione di istanze, segnalazioni e comunicazioni, la dichiarazione di inizio attività e il silenzio assenso e la conferenza di servizi, salva la possibilità di individuare, con intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, casi ulteriori in cui tali disposizioni non si applicano"*.

Ne deriva che, ove le discipline specifiche delle tipologie procedimentali nulla dispongano occorre sempre applicare le regole generali contenute nella L. n. 241 del 1990.

Dall'applicazione di dette regole sono esclusi i procedimenti diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, nonché i procedimenti tributari.

Inoltre, occorre tener presente che, sempre ai sensi del citato art. 29, *le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, regolano le materie disciplinate dalla legge sul procedimento nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, così come definite dai principi stabiliti dalla presente legge (art. 29, co.2) e, pertanto, tali soggetti nel disciplinare i procedimenti amministrativi di loro competenza, non possono stabilire garanzie inferiori a quelle assicurate ai privati dalle disposizioni attinenti ai livelli essenziali delle prestazioni, ma possono prevedere livelli ulteriori di tutela (art. 29 2- quarter co.4).*

Sulla base di quanto chiarito si analizzano i seguenti istituti fondamentali.

3.1 Il termine di conclusione del procedimento: le modifiche dell'art. 2 della L. 241/1990

Ogni procedimento amministrativo, avviato su istanza del privato o d'ufficio, **deve concludersi** con l'adozione di un **provvedimento espresso entro un termine certo**. Fanno eccezione le ipotesi di silenzio (assenso o diniego) previste per legge; quelle in cui l'istanza del privato risulti palesemente pretestuosa o emulativa (T.A.R. Lazio - Roma, sez. I *quater*, sentenza n. 748/2022), oppure laddove non sussista un



obbligo giuridico in capo alla Pubblica Amministrazione di provvedere (ad es. istanza di autotutela - Cons. Stato, sez. IV, sentenza n. 4395/2020, salve alcune eccezioni).

Il provvedimento espresso deve adottarsi anche quando l'istanza del privato sia manifestamente irricevibile, inammissibile, improcedibile o infondata. In tal caso, tuttavia, il provvedimento può essere adottato in forma semplificata con sintetica motivazione sulla causa di irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza dell'istanza (art. 2, comma 1, L. 241/1990) (T.A.R. Puglia – Bari, sentenza n. 58/2021; Cons. Stato, Sez. III, sentenza n. 2370/2018).

Il termine di durata del procedimento è di **30 giorni** (art. 2, comma 2, L. 241/90), salva diversa previsione di legge o regolamentare. Le Regioni e gli Enti locali nel disciplinare i procedimenti amministrativi di propria competenza, non possono stabilire termini procedurali maggiori di quelli previsti per legge (art. 29 L. 241/1990).

Il termine di conclusione del procedimento, se avviato d'ufficio, decorre dall'avvio del procedimento, se avviato su istanza di parte, dal ricevimento della domanda (art. 2, comma 6, L. 241/1990).

Il procedimento può essere **sospeso una volta sola** per un **periodo non superiore a 30 giorni**. Il motivo della sospensione può essere solo di natura istruttoria, ossia finalizzato all'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità che non siano già in possesso dell'Amministrazione stessa e non siano direttamente acquisibili presso altre Pubbliche Amministrazioni (principio *once only*). La disposizione non si applica alle valutazioni tecniche di cui all'art. 17 della L. 241/90.

Si specifica che il termine di conclusione del procedimento continua a decorrere dal giorno in cui cessa la sospensione. Il termine non decorre daccapo come invece accade nel caso dell'interruzione.

La pubblica amministrazione deve agire rispettando i termini amministrativi previsti in legge o regolamento, tuttavia per regola generale, il decorso del termine di conclusione del procedimento non esaurisce il potere della Pubblica Amministrazione di adottare il relativo provvedimento (T.A.R. Lazio - Roma, Sez. III *quater*, sentenza n. 4990/2020), salvo diversa previsione normativa (v. *infra* al punto 3.2.).

L'inosservanza del termine può, comunque, determinare l'insorgere di responsabilità di tipo risarcitorio (art. 2 *bis*, comma 1, L. 241/90); indennitario (art. 2 *bis*, comma 1, L. 241/90); erariale (art. 2, commi 8 e 9, L. 241/90); disciplinare (art. 2, commi 9 e 9 bis, L. 241/90). Solo su istanza di parte, la Pubblica Amministrazione indica nel provvedimento adottato con ritardo il termine normativamente previsto per la sua adozione e quello effettivamente impiegato (art. 2, comma 9 *quinquies*, L. 241/90).

L'inadempimento o il ritardo nel rilasciare il provvedimento amministrativo può essere lamentato innanzi al Giudice amministrativo. Le sentenze passate in giudicato che accolgono il ricorso proposto contro il silenzio inadempimento dell'amministrazione sono trasmesse alla Corte dei conti.

3.2 L'introduzione della sanzione dell'inefficacia dei provvedimenti adottati in ritardo

Di regola i provvedimenti amministrativi acquistano efficacia con la loro adozione e, nel caso di provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati, con la loro comunicazione all'interessato (art. 21 *bis* L. 241/1990); essi sono immediatamente eseguiti, salvo che non ne sia disposta la sospensione per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario (art. 21 *quater* L. 241/1990).

Ciò premesso, il legislatore del d.l. *semplificazioni* ha inteso disincentivare l'inerzia degli amministratori sanzionando gli atti tardivi, anche in deroga alle regole generali.



In alcune ipotesi tassative previste all'art. 2, comma 8 *bis*, L. 241/90 (introdotto dal d.l. 76/2020 convertito con L. n. 120/2020), il decorso del tempo esaurisce il potere della Pubblica Amministrazione di adottare comunque il provvedimento.

Sono infatti **inefficaci** i provvedimenti, autorizzazioni, pareri, nulla osta e atti di assenso comunque denominati, adottati successivamente alla scadenza dei termini relativi:

- all'art. 14 *bis*, comma 2, lettera c), L. 241/90 (conferenza di servizi asincrona);
- all'art. 14 *ter*, comma 7, L. 241/90 (conferenza di servizi sincrona);
- all'art. 17 *bis*, commi 1 e 3, L. 241/90 (silenzio tra Pubbliche Amministrazioni);
- all'art. 20, comma 1, L. 241/90 (silenzio assenso);
- all'articolo 19, commi 3 e 6 *bis*, primo periodo, L. 241/90 (in materia di SCIA).

In questi casi, ove venga comunque adottato il provvedimento, questo non produce effetti e, di conseguenza rimane valido il silenzio assenso maturato dopo la scadenza dei termini relativi alla conferenza dei servizi, ai rapporti tra le pubbliche amministrazioni, al silenzio-assenso ed alla SCIA.

Rimane comunque ferma la facoltà in capo alla Pubblica Amministrazione di esercitare i poteri di annullamento d'ufficio di cui all'art. 21 *nonies* della L. 241/90 laddove ne ricorrano i presupposti e le condizioni. Si ricorda che il provvedimento di annullamento d'ufficio deve essere adottato nel termine di 12 mesi (*amplius v. infra* punto 3.9).

3.3 Le modalità di esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia della p.a., non solo a richiesta dell'interessato, ma anche d'ufficio

In caso di inerzia della Pubblica Amministrazione, una volta che sia superato il termine di conclusione del procedimento, è attivabile il potere sostitutivo previsto ai commi 9 *bis* e 9 *ter* dell'art. 2 della L. 241/90. Per regola generale, il cittadino che ha presentato l'istanza per ottenere un determinato provvedimento amministrativo, scaduto il termine previsto senza che l'amministrazione abbia provveduto, può richiedere l'intervento del soggetto a cui il potere sostitutivo è attribuito affinché sostituisca l'ufficio inadempiente concludendo il procedimento al suo posto. In tal caso il procedimento deve concludersi entro un **termine pari alla metà** rispetto a quello originariamente previsto (art. 2, comma 9 *ter*, L. 241/90).

Il nome del soggetto individuato per l'esercizio del potere sostitutivo deve essere pubblicato sul sito *internet* istituzionale dell'ente. Laddove la Pubblica Amministrazione non abbia individuato il soggetto titolare del potere sostitutivo, questo è automaticamente individuato nel Dirigente Generale o, in sua mancanza, nel Dirigente preposto all'Ufficio che deve adottare il provvedimento, oppure, in mancanza anche di quest'ultimo, nel funzionario di più elevato livello presente nell'Amministrazione. È oggi prevista anche la possibilità di individuare il soggetto sostitutivo in un'unità organizzativa dell'ente (art. 2, comma 9 *bis*, L. 241/90). Il titolare del potere sostitutivo agisce tramite le strutture competenti o attraverso la nomina di un commissario *ad acta* (art. 2, comma 9 *ter*, L. 241/90).

La novità introdotta con il decreto semplificazioni *bis* è che il potere sostitutivo, prima esercitabile solo su istanza del privato, può ora essere attivato **anche d'ufficio** (art. 2, comma 9 *ter*, L. 241/90 come modificato dal d.l. 77/2021, convertito con L. 108/2021).



3.4 L'attività consultiva (di acquisizione delle conoscenze e dei pareri): gli artt. 16 e 17 della L. n. 241/1990

I pareri, collocandosi nella fase istruttoria del procedimento, costituiscono dei semplici atti preparatori, funzionalizzati all'adozione dell'atto finale; in tal senso sono endoprocedimenti nell'ambito del procedimento principale. Essi prendono l'avvio con la richiesta formulata dall'organo procedente che deve essere precedente all'emanazione del provvedimento finale. Ne consegue che l'emanazione del provvedimento, senza la preventiva richiesta del parere, ove normativamente previsto, si traduce in un vizio del provvedimento stesso.

I pareri si distinguono, anzitutto, in obbligatori e facoltativi: quando la richiesta di parere è prescritta dalla legge si parla di parere obbligatorio; in tali casi l'amministrazione procedente è tenuta a richiederlo e ad acquisirlo prima dell'emanazione del provvedimento, pena l'illegittimità del provvedimento stesso; quando invece la richiesta del parere non è prescritta dalla legge si parla di parere facoltativo. In questi casi il parere è richiesto se e nella misura in cui sia ritenuto opportuno in base ad autonome valutazioni del richiedente e, per il solo fatto di essere richiesto, entra a far parte del procedimento e deve essere valutato dall'autorità procedente. Ciò non significa che l'amministrazione debba necessariamente conformarsi al parere facoltativo, significa semplicemente che il parere, una volta acquisito, non può essere disatteso *tout court*, ma deve essere comunque preso in considerazione nella fase decisoria.

I pareri obbligatori si distinguono in vincolanti, non vincolanti e parzialmente vincolanti; i pareri facoltativi non sono mai ritenuti vincolanti per l'autorità procedente. Il parere è necessariamente vincolante solo quando tale evenienza è espressamente prevista dalla legge. Nel caso di parere vincolante, il provvedimento finale deve avere lo stesso contenuto del parere, almeno in relazione alle valutazioni che il parere contiene.

Gli **artt. 16 e 17 della L.n.241/1990** introducono alcuni meccanismi di semplificazione dei procedimenti nel caso sia utile o necessario acquisire **pareri** o **valutazioni tecniche**. Evidentemente, queste norme sono alternative a quelle relative alla conferenza dei servizi che pure ha lo scopo di semplificare i procedimenti complessi che prevedono l'acquisizione di molti pareri da parte di diverse amministrazioni.

L'art. 16 della L. 241/1990 prevede, anzitutto, un preciso obbligo di rilascio dei pareri da parte degli organi consultivi delle pubbliche amministrazioni, che devono essere resi entro **venti giorni** dal ricevimento della richiesta (sia quelli obbligatori che quelli facoltativi). Il termine può essere interrotto, una sola volta, per motivate esigenze istruttorie e il parere deve essere reso definitivamente entro **quindici giorni** dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate. Nel caso in cui i termini previsti non vengano rispettati e il parere, sia obbligatorio che facoltativo, non sia stato comunicato, il responsabile del procedimento deve procedere indipendentemente dall'espressione del parere.

Viene, però, prevista un'eccezione per i pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini; in questo caso non si applicano i meccanismi di semplificazione previsti dall'art. 16.

I meccanismi di semplificazione previsti dalla legge n. 241/1990 operano diversamente nel caso delle **valutazioni tecniche**: ai sensi dell'art. 17 della L. 241/1990 entra in gioco la natura tecnica e non amministrativa di questi atti. Se, ad esempio, si deve decidere l'abbattimento di un edificio pericolante sarà necessario ottenere una valutazione tecnica sull'effettivo pericolo di crollo dell'edificio.

In questi casi, quando sia la legge o un regolamento a prevedere che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi o enti appositi, questi



debbono provvedere a rilasciarli nei tempi stabiliti dalla norma o, in mancanza, entro **novanta giorni** dal ricevimento della richiesta (ma tali termini possono essere interrotti, una sola volta, per motivate esigenze istruttorie). Se tali termini non vengono rispettati, il responsabile del procedimento deve chiedere le valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari. La situazione determinata dal silenzio dell'amministrazione che deve rilasciare la valutazione consente la devoluzione ad altri organi tecnici della valutazione stessa (viene, infatti, definito **silenzio devolutivo**).

Anche in questo caso il meccanismo di semplificazione non si applica in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

3.5 Gli effetti del silenzio e dell'inerzia nei rapporti tra amministrazioni pubbliche e tra amministrazioni pubbliche e gestori di beni o servizi pubblici (art.17bis della l. 241/1990)

L'istituto del silenzio assenso tra amministrazioni, previsto dall'art. 3 della l. n. 124/2015 (che ha inserito l'**art. 17-bis** nella l. n. 241/1990), persegue la finalità di accelerare i procedimenti all'interno dei quali siano richiesti *"atti di assenso, nulla osta e concerto comunque denominati"* rilasciati da altre amministrazioni. Il D.L. n.76/2020 ha introdotto alcune sostanziali modifiche al precedente testo includendo, già nel titolo dell'articolo, *"l'inerzia"* oltre al silenzio.

La nuova norma prevede che gli atti di assenso, nulla osta e concerto comunque denominati di amministrazioni pubbliche e di gestori di beni o servizi pubblici, interni al procedimento (endoprocedimentali), necessari per l'adozione di provvedimenti normativi e amministrativi di competenza di altre amministrazioni pubbliche, debbano essere resi entro **trenta giorni** dal ricevimento dello schema di provvedimento, corredato della relativa documentazione, da parte dell'amministrazione procedente. Decorso i trenta giorni senza che sia stato comunicato l'assenso, il concerto o il nulla osta, lo stesso **si intende acquisito**.

L'amministrazione titolare del potere di emanare il provvedimento invia all'altra uno schema di provvedimento corredato della relativa documentazione; quest'ultima deve comunicare all'amministrazione procedente gli atti di assenso, concerto o nulla osta entro trenta giorni dal ricevimento dello schema di provvedimento. Il termine può essere interrotto nel caso in cui sia necessario richiedere integrazioni documentali in relazione a particolari esigenze istruttorie che, comunque, devono essere motivate; una volta integrate le informazioni e documentazioni necessarie, riparte il termine di trenta giorni (e non possono essere richieste e concesse ulteriori proroghe). Alla scadenza del termine, nel caso in cui non sia stato comunicato l'assenso, questo si intende acquisito (art. 17 bis comma 2).

Il meccanismo del silenzio assenso si applica *"anche ai casi in cui è prevista l'acquisizione di assensi, concerti o nulla osta comunque denominati di amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali e della salute dei cittadini, per l'adozione di provvedimenti normativi e amministrativi di competenza di amministrazioni pubbliche"* (art. 17 bis comma 3). Quello che cambia, in queste ipotesi, è che il termine viene portato da trenta a **novanta giorni** (a meno che non siano previsti termini diversi da leggi speciali o in attuazione dell'art. 2 della l. n. 241/1990), decorso il quale l'assenso, il concerto o il nulla osta si intende acquisito. A chiarimento della portata del terzo comma interviene l'ultimo comma dell'art. 17 bis, il quale chiarisce che il meccanismo del silenzio assenso non si applichi nei casi in cui disposizioni del diritto dell'Unione europea richiedano l'adozione



di provvedimenti espressi; e proprio il diritto europeo ha in più occasioni affermato la necessità di provvedimenti espressi quando le decisioni amministrative riguardino interessi particolarmente tutelati.

Riguardo all'ambito di applicazione va chiarito, preliminarmente, che il meccanismo di semplificazione si applica a due condizioni: la prima è la natura pubblica dei soggetti che intervengono nel procedimento (amministrazioni e soggetti equiparati); la seconda è la natura endoprocedimentale dello stesso.

Sul primo punto, sebbene la norma parli di amministrazioni statali, non sembra si possa dubitare della sua applicabilità a tutte le pubbliche amministrazioni (regionali e locali in primo luogo) per una evidente analogia con le disposizioni relative al silenzio assenso, alle segnalazioni certificate di inizio attività e alla conferenza dei servizi, espressamente considerate, nell'art. 29 della L. n. 241/1990, come livelli essenziali delle prestazioni ai sensi dell'art. 117 Cost., comma 2, lett. m).

L'art. 17 *bis* non pare applicabile nelle ipotesi in cui, anche se formalmente la richiesta di assenso proviene da un'amministrazione, il procedimento sia stato avviato da un privato, come nel caso degli sportelli unici ai quali spetta, su impulso del privato che in quella sede ha presentato la domanda (ad es. di autorizzazione), di richiedere alle altre amministrazioni i pareri, i nulla osta, gli assensi previsti da una norma di legge. Lo schema dell'art. 17 *bis*, al contrario, riguarda solo i rapporti diretti tra le amministrazioni e non quelli mediati dalla domanda del privato (Parere Consiglio di Stato n. 1640 del 13 luglio 2016).

La norma fa riferimento a procedimenti a carico di un'amministrazione la quale deve però acquisire non semplici pareri o valutazioni tecniche (ai quali si applicano gli articoli 16 e 17) ma, più specificamente, un assenso sulla proposta di provvedimento; sostanzialmente, quindi, l'amministrazione procedente, quella che ha la competenza per l'adozione del provvedimento conclusivo, deve aver già preso una decisione che, in base a norma di legge, deve essere sottoposta per un atto di assenso a un'altra amministrazione prima che il provvedimento possa essere legittimamente adottato. Il nuovo silenzio assenso si applica, dunque, ai procedimenti con fase decisoria pluristrutturata. Per evitare che la co-decisione (meglio, il ritardo nella sua formulazione) possa, di fatto, bloccare la decisione (l'adozione del provvedimento) la nuova norma ha previsto un termine decadenziale del potere di emanare l'atto di assenso.

È evidente la differenza con gli articoli 16 e 17 i quali, pur disciplinando gli effetti dei silenzi dell'amministrazione cui sono richiesti pareri o valutazioni tecniche consentono, nel primo caso, di prescindere dal parere e, nel secondo, di devolvere ad altra amministrazione (o soggetto idoneo) la predisposizione della valutazione, rendendo più spedita la fase istruttoria del procedimento per consentire all'amministrazione procedente (e competente) di esprimere la propria volontà nel provvedimento conclusivo. Nel caso dell'art. 17bis è, invece, necessaria l'esternazione di una doppia volontà al fine di emanare il provvedimento anche se, formalmente, questo è comunque imputabile all'amministrazione competente (e procedente).

Più complesso è il caso di altre rilevanti ipotesi di pareri/atti di assenso quali quelli previsti dall'art. 146 del Codice dei beni culturali e del paesaggio e dall'art. 11 del D.P.R. 31/2017. Tali norme disciplinano il procedimento di rilascio dell'autorizzazione paesaggistica e il rapporto tra autorizzazione e permesso di costruire (artt. 10 e 20, d.P.R. 380/2001, e procedure di SCIA e DIA ex art. 22 d.P.R. 380/2001). Per l'esame dell'istituto si rinvia al punto 3.7 e 5.16).



3.6 Il rafforzamento dell'istituto del silenzio – assenso (art. 20 della L. 241/1990)

Il silenzio (o l'inerzia) è un comportamento dell'amministrazione qualificato e produttivo di effetti giuridici in base ad una previsione normativa. Si possono distinguere tre tipi di silenzi qualificati dalla legge: il silenzio inadempimento; il silenzio rigetto o rifiuto; il silenzio assenso.

Il primo si determina quando l'amministrazione non adempie all'obbligo previsto dall'art. 2 della L. n. 241/1990 di concludere il procedimento con un provvedimento espresso entro un termine determinato (con l'effetto di poter impugnare il silenzio davanti al giudice amministrativo ex art. 117 c.p.a.).

Il secondo matura quando è la stessa legge ad attribuire al silenzio l'effetto negativo del rigetto della domanda (ad es., l'art. 25 della l.n.241/1990 prevede che, nel caso in cui l'amministrazione non abbia risposto entro trenta giorni dalla domanda di accesso agli atti del procedimento, questa si intenda respinta).

Il terzo, il silenzio assenso, disciplinato in via generale dall'art.20 della l.n.241/1990, attribuisce al silenzio dell'amministrazione il valore positivo dell'accoglimento della domanda. In tal modo il silenzio equivale ad un provvedimento positivo.

Il silenzio assenso non opera nel caso in cui il procedimento abbia ad oggetto interessi pubblici particolarmente rilevanti; tra gli altri, la tutela del patrimonio culturale e paesaggistico, l'ambiente, la pubblica sicurezza, l'immigrazione, la salute (così il quarto comma dell'art. 20, L. 241/1990).

Per rafforzare l'applicazione dell'istituto del silenzio assenso l'art. 62, comma 1, D.L. 31 maggio 2021, n. 77 (convertito, con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2021, n. 108) ha inserito nell'art.20 il comma 2-bis. La disposizione consente al privato di chiedere all'amministrazione il rilascio di un'attestazione che certifichi il decorso dei termini del procedimento e l'intervenuto accoglimento della domanda ai sensi dell'art. 20. L'amministrazione **deve** rilasciare l'attestazione in via telematica e, nel caso non adempia entro 10 giorni dalla richiesta del privato, l'attestazione può essere sostituita da una autodichiarazione del privato ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

3.7 La Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA): gli artt. 19 e 19 bis della L. 241/1990

La segnalazione certificata di inizio attività (d'ora in poi anche SCIA) è un "istituto non provvedimentale", che risponde ai principi di **liberalizzazione** e di **semplificazione** (cfr. pareri del Cons. Stato nn. 839 e 1784 del 2016).

Secondo il modello delineato dall'art. 19, L. n. 241 del 1990, la SCIA è un atto soggettivamente e oggettivamente privato, ad efficacia immediatamente legittimante, che opera in luogo dell'atto autorizzativo, comunque denominato, in tutti i casi in cui quest'ultimo è vincolato alla sola esistenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge e, dunque, non vi è spazio per valutazioni discrezionali da parte della p.a.

Ai sensi del nuovo art. 18-bis legge n. 241 del 1990, a fronte della presentazione della SCIA le Amministrazioni sono tenute a rilasciare *"immediatamente, anche in via telematica, una ricevuta"*, che non costituisce condizione di efficacia della SCIA. La ricevuta costituisce comunicazione di avvio del procedimento se contiene le informazioni previste dall'art. 8 della legge n. 241 del 1990. In caso di mancato rilascio della ricevuta resta *"ferma restando la responsabilità del soggetto competente"*.



Una volta presentata la SCIA, ai sensi dell'art. 19, co. 3, legge n. 241 del 1990, la p.a. ha il potere di conformare, inibire e reprimere, entro il termine di **sessanta giorni (trenta, in materia edilizia)** dal ricevimento della segnalazione, l'attività priva delle condizioni di legge. Nel caso in cui sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti, l'Amministrazione, con atto motivato, invita il privato a provvedere prescrivendo le misure necessarie con la fissazione di un termine non inferiore a trenta giorni. La sospensione dell'attività intrapresa è disposta con atto motivato solo in caso di: i) attestazioni non veritiere; ii) pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica o difesa nazionale. L'atto motivato di sospensione interrompe il termine di sessanta giorni per l'eventuale divieto di prosecuzione delle attività (trenta per l'edilizia), che ricomincia a decorrere dalla data in cui il privato comunica l'adozione delle misure prescritte. In assenza di ulteriori provvedimenti, decorso il termine di sessanta giorni (trenta per l'edilizia), cessano gli effetti della sospensione eventualmente adottata.

Decorso il termine di "primo controllo" (sessanta giorni, ridotti a trenta in materia edilizia) ai sensi dell'art. 19, co. 4, legge n. 241 del 1990, la p.a. conserva il potere **intervento "tardivo"** sulla SCIA, da esercitare **secondo le condizioni (e, dunque, i limiti) dell'annullamento d'ufficio**, di cui all'art. 21-*nonies*, legge n. 241 del 1990. La p.a. ha anche i poteri sanzionatori e di vigilanza di cui all'art. 21, legge n. 241 del 1990 (da coordinare con quanto previsto ai citati artt. 19 e 21-*nonies* della medesima legge). Tale scansione dei poteri di controllo è stata ulteriormente rafforzata dall'introduzione dal nuovo comma 8-*bis* dell'art. 2, legge n. 241 del 1990¹ ai sensi del quale *"i provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti, di cui all'articolo 19, commi 3 e 6-*bis*, primo periodo, adottati dopo la scadenza dei termini ivi previsti, sono inefficaci, fermo restando quanto previsto dall'articolo 21-*nonies*, ove ne ricorrano i presupposti e le condizioni"* (v. sopra al punto 3.2).

Il legislatore è intervenuto anche al fine di favorire la **concentrazione di regimi**. Il nuovo articolo 19-*bis* della legge n. 241 del 1990 prevede, infatti, le ipotesi di SCIA unica e di SCIA condizionata.

1) La prima concerne quelle attività soggette a segnalazione certificata di inizio attività, che per il loro svolgimento necessitano di altre SCIA (o comunicazioni, attestazioni, asseverazioni e notifiche). La **SCIA unica** (articolo 19-*bis* co. 2) segue, per quanto non diversamente previsto, il regime dell'articolo 19 della legge n. 241 del 1990. In tal caso, l'interessato presenta un'unica SCIA allo sportello unico. La p.a. che riceve la SCIA unica la trasmette immediatamente alle altre p.a. interessate, al fine di consentire loro il controllo sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti per lo svolgimento dell'attività e la presentazione di eventuali proposte inibitorie o conformative. Le Amministrazioni interessate trasmettono a quella procedente, almeno cinque giorni prima della scadenza dei termini di cui all'articolo 19, commi 3 e 6-*bis*, legge n. 241 del 1990, ossia entro 55 giorni dalla data di presentazione della segnalazione (25 giorni in materia edilizia), eventuali proposte motivate per l'adozione dei provvedimenti di cui all'art.19, co. 3, della medesima legge.

2) La **SCIA impura (condizionata)** (articolo 19-*bis* co. 3), presuppone l'acquisizione di atti di assenso comunque denominati. In questi casi occorre convocare una conferenza di servizi (v. punto 3.8). La peculiarità è che l'inizio dell'attività del privato resta subordinato al rilascio degli atti richiesti. La conferenza di servizi si innesta, quindi, nel "tronco" principale della SCIA.

La *ratio* di questa novità normativa consiste nel fare in modo che spetti alla Pubblica Amministrazione l'attivazione di una forma di coordinamento tra le diverse autorità competenti, così da semplificare gli

¹ Comma introdotto dall'art. 12, comma 1, lettera a), legge n. 120 del 2020



oneri incombenti sul privato. La nuova disciplina risponde, dunque, al principio eurounitario secondo cui *“l’amministrazione chiede una volta sola” (once-only)*. La *“concentrazione”* di regimi è descritta nel dettaglio per ciascuna attività nell’ apposita colonna della **Tabella A allegata al d.lgs. n. 222 del 2016**. Tale decreto contiene la ricognizione delle attività e dei procedimenti nei settori del commercio e delle attività assimilabili, dell’edilizia e dell’ambiente. Esso individua, infatti, in un’apposita tabella, le attività oggetto di comunicazione, di SCIA, di silenzio-assenso, nonché quelle per cui è necessario un provvedimento espresso.

Per quanto riguarda la **tutela del terzo** leso dalla SCIA, l’art. 19, comma 6-ter, della legge n. 241 del 1990 prevede la possibilità di **sollecitare** l’Amministrazione all’esercizio delle **verifiche** ad essa spettanti e, **in caso di inerzia**, l’esperibilità dell’**azione avverso il silenzio, ex artt. 31 c.p.a.**

La Corte costituzionale con sentenza n. 45 del 2019 ha chiarito poi che le verifiche cui fa riferimento l’art. 19, comma 6-ter, sono quelle puntualmente disciplinate dall’art. 19, da esercitarsi entro i sessanta o i trenta giorni dalla presentazione della SCIA (commi 3 e 6-bis) e poi entro i successivi diciotto [n.d.r. ormai dodici] mesi (comma 4, che rinvia all’art. 21-nonies); *“decorsi questi termini, la situazione soggettiva del segnalante si consolida definitivamente nei confronti dell’amministrazione, ormai priva di poteri, e quindi anche del terzo”*. La Corte ha evidenziato che *“nella prospettiva dell’interesse legittimo, il terzo potrà attivare oltre agli strumenti di tutela già richiamati, i poteri di verifica dell’amministrazione in caso di dichiarazioni mendaci o false attestazioni, ai sensi dell’art. 21, comma 1, della legge n. 241 del 1990; avrà la possibilità di agire in sede risarcitoria nei confronti della PA in caso di mancato esercizio del doveroso potere di verifica. Potranno farsi valere le ordinarie regole di tutela civilistica del risarcimento del danno eventualmente in forma specifica.”*

3.8 La conferenza dei servizi (art. 14 e ss. L. 241/1990): la conferenza semplificata e quella simultanea; modalità di partecipazione delle pp.aa.; termini istruttori; dissensi e rimedi previsti; regole speciali per le pp.aa. portatrici di interessi sensibili (artt. 14bis- 14 quinquies L. 241/90)

La conferenza di servizi è un modulo procedimentale di semplificazione ed accelerazione dei tempi procedurali che consente l’esame congiunto degli interessi pubblici coinvolti nel procedimento amministrativo. La conferenza di servizi non è un ufficio speciale della P.A. autonomo rispetto alle Amministrazioni partecipanti, che mantengono sempre la propria soggettività giuridica e la propria competenza (C.d.S. n. 1248/2010); si tratta di un modulo organizzativo, di coordinamento e semplificazione amministrativa (Corte Cost. n. 179/2012 e n. 246/2018; C.d.S. Sez. IV, n. 5044/2016).

La conferenza di servizi impegna tutte le amministrazioni coinvolte, sia che siano formalmente intervenute, con funzionari istruiti e preparati, sia che siano intervenute in modo superficiale, sia che non siano intervenute o siano rimaste inerti (ferma la responsabilità del funzionario).

L’esito della Conferenza dei servizi è un provvedimento amministrativo (Conferenza dei servizi decisoria), ovvero un mero atto con natura di parere (Conferenza dei servizi istruttoria e preliminare).

A seconda della fase procedimentale e dello scopo per cui viene utilizzata abbiamo le seguenti tipologie di conferenza di servizi, previste dall’art. 14 della legge n. 241/1990:

- istruttoria (art. 14, comma 1, L. 241/90), si svolge nella fase istruttoria;
- decisoria (art. 14, comma 2, L. 241/90) si svolge nella fase decisoria;



- preliminare (art. 14, comma 3, L. 241/90), si svolge prima del procedimento.

A queste tipologie se ne aggiunge una quarta: la conferenza di servizi in materia di VIA prevista dall'art. 14, comma 4 della L. 241/1990, che si svolge nei relativi procedimenti di VIA/PAUR (*infra* punto 5.6).

La conferenza di servizi **istruttoria** è funzionale a far emergere già nella fase istruttoria le esigenze e gli interessi delle P.A. coinvolte nel medesimo procedimento amministrativo o in procedimenti tra loro collegati (serve a "far venire i nodi al pettine" subito).

L'indizione della conferenza istruttoria è decisione discrezionale dell'Amministrazione procedente (che è quella competente all'adozione del provvedimento finale), la quale può convocarla anche su richiesta di altra Amministrazione coinvolta nel procedimento oppure su richiesta del privato interessato (art. 14, comma 1, L. 241/90). L'indizione della conferenza istruttoria è sempre facoltativa ed a forma libera (Consiglio di Stato Sez. VI, sentenza n. 5123/2012), l'Amministrazione procedente può decidere di utilizzare lo schema procedimentale della conferenza di servizi semplificata (art. 14 bis L. 241/1990).

La conferenza in questione si conclude con l'adozione di un atto/parere di natura meramente istruttoria (non con il provvedimento decisorio finale).

La conferenza di servizi **decisoria** è sempre indetta quando sia necessario acquisire pareri, intese, concerti, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, da parte di più Amministrazioni o gestori di beni o servizi pubblici. L'indizione della conferenza di servizi decisoria è sempre obbligatoria in presenza di almeno due amministrazioni diverse da quella procedente, competenti a rendere pareri o atti di assenso. Qualora sia invece necessario un solo atto di assenso, oltre a quello della p.a. procedente trova applicazione l'articolo 17-bis L. n. 241/1990 in materia di silenzio assenso tra amministrazioni pubbliche (sopra punto 3.5)

La conferenza di servizi è indetta dall'Amministrazione procedente, nella persona del responsabile del procedimento e si conclude con l'adozione del provvedimento decisorio finale. Quanto alle modalità di svolgimento, essa può essere convocata in forma semplificata e in modalità asincrona (articolo 14-bis) ovvero in forma simultanea e in modalità sincrona (articolo 14-ter).

Quando l'accoglimento della domanda del privato è subordinato all'acquisizione di più atti di assenso, comunque denominati, da adottare a conclusione di distinti procedimenti di competenza di diverse P.A., la conferenza di servizi può essere convocata alternativamente da una di queste Amministrazioni, anche su richiesta dell'interessato (art. 14, comma 2, L. 241/90).

La conferenza di servizi **preliminare** può essere indetta per valutare:

- a) progetti di insediamenti produttivi di beni e servizi o progetti di particolare complessità di iniziativa privata
- b) b) per realizzare opere pubbliche e di interesse generale.

In entrambi i casi, essa consente di verificare, prima ancora della presentazione dell'istanza o del progetto definitivo, quali siano le condizioni per ottenere tutti gli atti di assenso o pareri, comunque denominati, necessari al loro accoglimento. Le P.A. competenti esprimono in sostanza un parere anticipato sulla possibilità di prestare il proprio assenso finale, indicando i requisiti e le condizioni affinché esso abbia luogo e vincolandosi di conseguenza a non esprimere successive ragioni di impedimento, se non per fatti sopravvenuti.

La conferenza preliminare è convocata dall'Amministrazione procedente ed è subordinata alla positiva valutazione del responsabile del procedimento sulla motivata istanza del privato (che ne sostiene le spese) e sulla completezza dello studio di fattibilità presentato. Si tratta, dunque, di una indizione



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 17 di 67

facoltativa. Essa si conclude con la trasmissione al soggetto privato delle determinazioni adottate dalle Amministrazioni coinvolte.

Nel caso di procedura per la realizzazione di opere pubbliche o di interesse pubblico, la conferenza di servizi si esprime sul progetto di fattibilità tecnica ed economica.

A seguito della successiva presentazione dell'istanza o del progetto definitivo da parte del privato si svolge una conferenza di servizi decisoria. Le determinazioni rese dalle Amministrazioni in sede di conferenza preliminare possono essere modificate o integrate solo in presenza di significativi elementi emersi durante la conferenza decisoria anche a seguito di osservazioni presentate da soggetti interessati dal progetto definitivo (es. controinteressati, ossia soggetti a cui può derivare un pregiudizio dall'adozione del provvedimento finale) (art. 14, comma 3, L. 241/90). Per queste ragioni l'atto conclusivo della conferenza di servizi preliminare è impugnabile (TAR Sardegna, Sez. I, sentenza n. 185 dell'8 marzo 2018).

Il **Codice dei contratti pubblici** (d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50) all'art. 27 prevede che nelle procedure per la realizzazione di opere pubbliche o di interesse pubblico la conferenza di servizi preliminare di cui all'art. 14 bis L. 241/1990, si esprima sul progetto di fattibilità tecnica ed economica, al fine di indicare le condizioni alle quali sarà approvabile quello definitivo (in particolare sulla localizzazione o tracciato dell'opera e sul progetto di risoluzione delle interferenze (comma 3). **L'art. 44 della L. 108/2021** di conversione del d.l. 77/2021, prevede il modulo della conferenza dei servizi preliminare per le opere pubbliche di particolare complessità o di rilevante impatto indicate nell'Allegato IV² da realizzarsi inderogabilmente nei tempi previsti dai Regolamenti (UE) 2021/240 e 2021/241, nonché dal d.l. n. 59 del 2021 convertito con la L. 101/2021, attraverso un procedimento *ad hoc* accelerato e semplificato, che comprende anche l'intesa con la Regione competente.

Infine, all'art. 20 il Codice dei contratti prevede che nel caso di opera pubblica realizzata a spese del privato, prima della stipula della convenzione che regola i rapporti tra le parti, l'amministrazione valuti in sede di conferenza di servizi preliminare, la rispondenza del progetto di fattibilità e delle opere previste, che siano rispondenti alla realizzazione delle opere pubbliche.

Circa le **modalità di svolgimento della conferenza**, la L. 241/1990 distingue in:

- conferenza **semplificata**, con modalità **asincrona** – regola (art. 14 bis);
- conferenza **simultanea**, con modalità **sincrona** (art. 14 ter)

La modalità incide sulla tipologia: una conferenza dei servizi «asincrona» non è una riunione contestuale di più soggetti/enti/uffici, ma è una procedura – telematica - per acquisire i pareri o le presunzioni (silenzio assenso) con cui arrivare al provvedimento finale.

La forma semplificata o asincrona costituisce la regola di svolgimento della conferenza di servizi (art. 14, commi 1 e 3, L.241/90, art. 14 bis, comma 1, L. 241/90).

Tutte le comunicazioni avvengono per via telematica ai sensi dell'art. 47 d. lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale). Quando non sono disponibili una piattaforma telematica o la firma digitale, è possibile inviare, in allegato a un messaggio di posta elettronica "ordinaria", la scansione dell'istanza protocollata e la relativa documentazione e si può utilizzare la posta elettronica certificata (PEC).

² Tra queste, al n. 2) figura il Potenziamento linea ferroviaria Verona – Brennero (opere di adduzione);



Se si utilizza la posta elettronica ordinaria si può chiedere, con le stesse modalità, conferma scritta dell'avvenuta ricezione (art. 14-*bis*, comma 1).

Inoltre, le nuove disposizioni prevedono la possibilità per le Amministrazioni di inviare le credenziali di accesso a una piattaforma telematica in cui sono depositati le informazioni e i documenti utili ai fini dello svolgimento dell'istruttoria (art. 14-*bis*, comma 2, lettera a), L. 241/90).

La **conferenza in forma semplificata e asincrona** si svolge nelle seguenti fasi:

1. Indizione della conferenza

La conferenza è indetta dall'Amministrazione procedente entro 5 giorni lavorativi decorrenti dall'avvio della procedura d'ufficio o dal ricevimento della domanda di parte, mediante comunicazione alle Amministrazioni ritenute competenti ad esprimersi sull'oggetto della conferenza, contenente:

a) l'indicazione dell'oggetto del decidere, dell'eventuale domanda di parte e della documentazione utile su cui esprimere la valutazione (anche indicando le credenziali di accesso a sistema telematico – accesso *cloud* o altro - in cui è possibile reperire le informazioni ed i documenti disponibili);

b) il termine perentorio non superiore a 15 giorni entro il quale i partecipanti alla conferenza possono chiedere ai sensi dell'art. 2, comma 7, L. 241/90, chiarimenti o integrazioni documentali relativi a fatti, stati o qualità per una sola volta e sempre che questi non siano attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre P.A. (v. *supra* punto 3.1);

c) il termine perentorio non superiore a 45 giorni entro il quale le Amministrazioni partecipanti devono rendere le proprie determinazioni, ovvero non superiore a 90 giorni nel caso di Amministrazioni preposte alla tutela di interessi cd. sensibili (tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, beni culturali o salute dei cittadini) salvo che per legge non sia stabilito un termine diverso.

In ogni caso, il termine assegnato deve essere calcolato in modo da rispettare il termine finale di conclusione del procedimento.

d) la data dell'eventuale riunione in modalità simultanea e sincrona ai sensi dell'articolo 14 *ter* L. 241/90, che deve eventualmente svolgersi entro 10 giorni dalla scadenza del termine di cui alla lettera c), fermo restando l'obbligo di rispettare il termine finale di conclusione del procedimento.

L'indizione della conferenza deve essere comunicata ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/90 anche ai destinatari del provvedimento finale, nonché ai sensi dell'art. 9 delle L. 241/90 ai soggetti a cui potrebbe derivare un pregiudizio dal medesimo provvedimento (cd. controinteressati) (art. 14, comma 5, L. 241/90).

2. Richiesta di integrazione documentale

Si ribadisce che entro il termine perentorio indicato nella comunicazione di indizione della conferenza di servizi, le Amministrazioni partecipanti possono chiedere integrazioni documentali ai sensi dell'art. 2, comma 7, L. 241/90 per una sola volta con sospensione dei termini procedurali non superiore a 30 giorni. Non possono essere richiesti documenti che siano già in possesso dell'Amministrazione stessa o che siano direttamente acquisibili presso altre Pubbliche Amministrazioni- principio *once only* (v. *supra* punto 3.1).



3. Le determinazioni (pareri, assensi, nulla osta, ecc.) delle Amministrazioni coinvolte

Entro il termine perentorio individuato nella comunicazione di indizione della conferenza di servizi (45 o 90 giorni nel caso di interessi sensibili) le Amministrazioni partecipanti devono rendere la propria determinazione in merito all'oggetto della conferenza.

La P.A. procedente ha la responsabilità della regolarità procedimentale e deve valutare la necessità o la mera opportunità dell'intervento di altro soggetto.

Le Amministrazioni coinvolte debbono rendere il loro parere allo stato degli atti. La determinazione deve essere congruamente motivata con l'indicazione delle ragioni dell'assenso o del dissenso e, in quest'ultimo caso, devono essere contestualmente indicate le modifiche necessarie per trasformarlo in assenso (cd. dissenso costruttivo): perché «no» e a quali condizioni (eventualmente) «si». Tali indicazioni devono essere espresse in modo chiaro ed univoco e, quando si indica un ostacolo giuridico (vincolo) ad un parere positivo, occorre specificare: se si tratta di vincolo normativo di rango primario (legge/decreto legge/decreto legislativo delegato); se si tratta di vincolo amministrativo generale (regolamento); se si tratta di vincolo discrezionale ai fini della miglior tutela dell'interesse pubblico presidiato (art. 14 *bis*, comma 3, L. 241/90).

La mancata comunicazione entro il termine perentorio, oppure la comunicazione di una determinazione priva dei requisiti (assenso o dissenso costruttivo congruamente motivati) equivale ad **assenso incondizionato (implicito)**.

L'unica eccezione a tale meccanismo di silenzio-assenso si verifica quando disposizioni normative europee richiedono l'adozione di provvedimenti espressi (es. VIA, AIA).

Si ricorda che ai sensi dell'art. 2 comma 8-bis L. 241/1990 se le determinazioni relative ai provvedimenti, alle autorizzazioni, ai pareri, ai nulla osta e agli atti di assenso comunque denominati, vengono adottate dopo la scadenza dei termini della conferenza di servizi semplificata, **sono inefficaci** e vale il silenzio assenso ormai formatosi (14-bis, comma 2, lettera c)

Dell'assenso reso, anche in forma implicita, rispondono l'Amministrazione ed i singoli funzionari (art. 14 bis, comma 4, L. 241/90).

4. L'adozione del provvedimento finale da parte dell'Amministrazione procedente

Scaduto il termine per la consegna dei pareri/atti da parte delle P.A. coinvolte, l'Amministrazione procedente entro 5 giorni lavorativi, conclude la conferenza, adottando la determinazione motivata di conclusione della conferenza - provvedimento finale - sulla base dei pareri "prevalenti". Questa può avere contenuto:

- **positivo**, quando siano stati acquisiti esclusivamente atti di assenso, anche implicito, oppure se l'Amministrazione procedente ritenga che le condizioni e prescrizioni eventualmente indicate dalle Amministrazioni ai fini dell'assenso o del superamento del dissenso possano essere accolte senza necessità di apportare modifiche sostanziali alla decisione (art. 14 *bis*, comma 5, L. 241/90);
- **negativo**, quando siano stati acquisiti atti di dissenso (voti negativi) che l'Amministrazione procedente ritenga non superabili (nemmeno con la modifica del progetto). In tali casi si ha il rigetto della domanda di parte, che deve essere comunicato all'interessato (senza indugio, dato che non c'è termine) e la determinazione finale negativa produce gli effetti della comunicazione di cui all'articolo 10 *bis* L. 241/90 (cd. preavviso di rigetto - (v. infra punto 3.10). In tal caso, il privato può presentare osservazioni entro 10 giorni e l'Amministrazione procedente entro i 5 giorni lavorativi dal loro ricevimento, deve avviare



una nuova conferenza dei servizi asincrona, comunicando alle altre P.A. partecipanti il contenuto delle osservazioni e richiedendo un nuovo parere.

Se l'esito è nuovamente negativo (**conferma del dissenso**), nella determinazione conclusiva occorre dar conto delle ragioni del rigetto delle argomentazioni/osservazioni/proposte di modifica del privato. (art. 14 *bis*, comma 5, L. 241/90) e si ha il passaggio alla cd. modalità sincrona.

La **conferenza di servizi in forma simultanea o sincrona** (art. 14 *ter* L. 241/90) - diversamente da quella semplificata e asincrona - prevede la convocazione di riunioni anche in forma telematica (è ammessa la videoconferenza) cui partecipano contestualmente tutti i rappresentanti delle Amministrazioni invitate.

La conferenza simultanea o sincrona (con la riunione) si svolge solo quando strettamente necessaria, in limitati casi indicati espressamente dalla legge (art.14 *bis* commi 6 e 7) e cioè:

1. presentazione di istanza o progetto definitivo all'esito dello svolgimento di conferenza di servizi preliminare (art. 14, comma 3, L. 241/90);
2. conferenza di servizi per l'acquisizione della Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) di competenza regionale - PAUR (art. 14, comma 4, L. 241/90) (v. *infra*).
3. quando nella conferenza di servizi asincrona siano stati acquisiti pareri o dissensi che richiedono modifiche sostanziali e quindi un esame contestuale dell'istanza in apposita riunione (art. 14 *bis*, comma 6, L. 241/90);
4. in relazione alla particolare complessità della determinazione da assumere, così valutata dall'Amministrazione procedente (art. 14 *bis*, comma 7, L. 241/90);
5. su richiesta motivata delle altre Amministrazioni coinvolte o del privato, presentata entro il termine perentorio di 15 giorni dall'indizione della conferenza di servizi in forma semplificata (art. 14 *bis*, comma 7).

Per le ipotesi di cui ai nn. 4 e 5 la valutazione sul grado di complessità della determinazione si fonda, a titolo di esempio, sulla valutazione della natura ed importanza degli interessi in gioco, sul tipo di progetto (es. progetti che hanno un rilevante impatto ambientale), sul numero e la tipologia di Amministrazioni coinvolte, sulla tipologia di accertamenti necessari richiesti.

La conferenza di servizi con modalità simultanea o sincrona si svolge nelle medesime fasi di quella asincrona: indizione e convocazione della conferenza; richiesta di integrazioni documentali; lavori della conferenza; conclusione del procedimento (v. sopra 3.1) con le seguenti specificità:

Indizione e convocazione della conferenza

- a) la convocazione della conferenza simultanea può avvenire come sviluppo della conferenza semplificata nel caso di dissenso ritenuto superabile in tale sede: in tal caso, essa deve venire indetta entro 10 giorni dalla scadenza dei termini della conferenza semplificata e la riunione deve essere convocata nella data già fissata (nella comunicazione di indizione della conferenza semplificata ex art. 14 *bis*, comma 2, lett. d) L. 241/90 - v. sopra) (art. 14 *bis*, comma 6, L. 241/90);
- b) la conferenza simultanea può essere attivata direttamente nelle ipotesi di procedura ritenuta particolarmente complessa dalla stessa P.A. procedente (art. 14 *bis*, comma 7 L. 241/21990 primo periodo); ad istanza motivata di altre p.a. o del privato interessato (art. 14 *bis*, comma 7, L. 241/90 secondo periodo); nell'ipotesi di conferma del dissenso nel caso di presentazione di osservazioni ex art. 10 *bi* della L. 241/1990. In tali ipotesi la conferenza deve essere indetta entro 5 giorni dall'avvio della



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 21 di 67

procedura, dall'istanza del privato ovvero dalla conferma del dissenso e deve essere convocata nei successivi 45 giorni.

Svolgimento delle riunioni e determinazioni delle Amministrazioni coinvolte

I lavori della conferenza di servizi devono concludersi entro il termine di **45 giorni** decorrente dalla data della prima riunione, elevati a 90 in caso di amministrazioni preposte alla tutela d'interessi "sensibili" (art. 14 *ter*, comma 2, L. 241/90). In ogni caso deve essere sempre rispettato il termine finale di conclusione del procedimento.

Alle riunioni possono essere invitati anche i soggetti interessati, compreso il proponente del progetto esaminato in conferenza (art. 14 *ter*, comma 6, L. 241/90).

Le Amministrazioni partecipanti sono rappresentate da un unico soggetto (cd. rappresentante unico) abilitato ad esprimere definitivamente, in modo univoco e vincolante, la posizione dell'Amministrazione rispetto a tutte le decisioni di competenza oggetto della conferenza, anche indicando le modifiche progettuali eventualmente necessarie ai fini dell'assenso (art. 14 *ter*, comma 3, L. 241/90).

Il rappresentante unico deve essere:

- preparato sull'argomento in decisione;
- capace di esprimere la posizione in modo argomentato;
- autorizzato a proporre/accettare modifiche al progetto;
- investito del potere di esprimere il parere definitivo (non smentibile da altro organo dell'ente).

Il rappresentante unico deve recepire quanto deciso dalle amministrazioni rappresentate, nell'ambito di una sorta di «preconferenza dei servizi» ma ogni p.a. è autonoma nel disciplinare la materia (art. 14 *ter*, comma 5, L. 241/90).

Se alla conferenza partecipano più Amministrazioni statali insieme ad altre non statali, le prime sono tutte rappresentate da un unico rappresentante nominato dal Presidente del Consiglio dei ministri, ovvero, qualora si tratti di sole amministrazioni periferiche, dal Prefetto (art. 14 *ter*, comma 4, L. 241/90).

Allo stesso modo, le Regioni e gli enti locali designano in autonomia i propri rappresentanti unici rispetto a tutte le amministrazioni e/o uffici ad essi riconducibili. Il rappresentante unico può farsi assistere da esperti per singoli profili tecnico – scientifici, ma egli solo è e resta il rappresentante unico delle P.A. di riferimento.

Anche nel caso della conferenza di servizi in forma simultanea è previsto il meccanismo del silenzio implicito, che opera laddove il rappresentante unico:

- non abbia partecipato alle riunioni della conferenza;
- abbia partecipato alle riunioni della conferenza, ma non abbia espresso la propria determinazione oppure abbia espresso un dissenso non motivato o riferito a questioni non conferenti con l'oggetto della conferenza.

In questi casi si considera reso un **assenso incondizionato** (art. 14 *ter*, comma 7, L. 241/90).

L'adozione della determinazione motivata da parte dell'Amministrazione procedente

All'esito dell'ultima riunione e comunque entro il termine massimo di 45 o 90 giorni di cui all'art. 14 *ter*, comma 2 L. 241/90, l'Amministrazione procedente adotta la determinazione motivata di conclusione



della conferenza sulla base delle posizioni prevalenti espresse dalle Amministrazioni partecipanti tramite i rispettivi rappresentanti (cd. criterio delle posizioni prevalenti) (art. 14 *ter*, comma 7, L. 241/90).

Circa i pareri «prevalenti», pesano le amministrazioni tutorie del vincolo ambientale, paesaggistico – culturale, sanitario.

Si precisa che l'Amministrazione procedente non deve attuare aritmeticamente la volontà della maggioranza delle Amministrazioni, ma deve operare una valutazione discrezionale, bilanciando i voti in ragione del “livello d'importanza” delle amministrazioni coinvolte e dei pareri resi in conferenza di servizi. Il ruolo dell'Amministrazione procedente è quello di operare una sintesi delle ragioni emerse al fine di esprimere un giudizio qualitativo di prevalenza (T.A.R. Campania – Salerno, sez., sentenza n. 1403/2022; Consiglio di Stato, sentenza n. 4374/2014).

La determinazione motivata conclusiva della conferenza di servizi decisoria, tanto che sia adottata all'esito di conferenza di servizi in forma semplificata (art. 14 *bis* L. 241/90) o all'esito della conferenza simultanea (art. 14 *ter* L. 241/90), è l'atto conclusivo del procedimento e consiste in una decisione che sostituisce ad ogni effetto tutti gli atti di assenso, comunque denominati, di competenza delle Amministrazioni e dei gestori di beni o servizi pubblici coinvolti (cd. decisione pluristrutturata) (art. 14 *quater*, comma 1, L. 241/90).

La determinazione conclusiva è immediatamente efficace quando è adottata sulla base di determinazioni di assenso unanime da parte delle Amministrazioni partecipanti (art. 14 *quater*, comma 3, L. 241/90), mentre la sua efficacia è sospesa laddove sia stata adottata sulla base delle posizioni prevalenti e siano stati espressi anche formali dissensi qualificati (ambiente, vincolo storico-culturale, salute, ecc.). L'efficacia è sospesa per tutta la durata del procedimento di opposizione previsto all'art. 14 *quinquies* L. 241/90.

L'opposizione di cui all'art. 14 *quinquies* L. 241/90 può essere proposta dalle Amministrazioni preposte alla tutela degli interessi cd. sensibili (tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali o alla tutela della salute e della pubblica incolumità dei cittadini), purché abbiano espresso un dissenso motivato nel corso della conferenza. Sono legittimati a proporre opposizione anche le amministrazioni regionali e delle province autonome di Trento e di Bolzano.

L'opposizione è proposta avanti al Presidente del Consiglio entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla comunicazione della determinazione conclusiva della conferenza di servizi. Nel caso in cui ci siano solo Amministrazioni statali, l'opposizione va proposta dal Ministero competente.

Ricevuta l'opposizione, la Presidenza del Consiglio dei Ministri convoca una riunione entro i 15 gg successivi, con tutte le P.A. partecipanti, ciascuna con l'onere di proporre soluzioni costruttive al fine di raggiungere un accordo.

Ove siano coinvolte le Regioni e le Province autonome, la Presidenza può convocare anche una seconda riunione nel caso la prima non dia buon esito entro i successivi 15 giorni (in base al principio di leale collaborazione, secondo l'insegnamento della Corte Costituzionale).

Qualora venga trovata una soluzione, nei 15 giorni successivi viene adottata una nuova determinazione della conferenza dei servizi.

Qualora non si trovi una soluzione la questione è rimessa al Consiglio dei ministri, a cui possono prender parte i presidenti delle regioni o delle province autonome interessate dissenzienti. Il C.d.M. decide definitivamente in un senso o nell'altro la questione, se accoglie l'opposizione modificando il contenuto della determinazione di conclusione della conferenza



Qualora l'opposizione non trovi accoglimento la determinazione motivata di conclusione della conferenza acquisisce definitivamente efficacia (art. 14 *quinquies*, comma 6, L. 241/90).

Le Amministrazioni i cui atti sono sostituiti dalla determinazione di conclusione della conferenza hanno sempre la facoltà di sollecitare l'Amministrazione procedente ad esercitare:

- i poteri di annullamento d'ufficio di cui all'art. 21 *nonies* L. 241/90 (vedi *infra* punto 3.9), previa indizione di nuova conferenza di servizi. Tale facoltà è esercitabile anche laddove l'Amministrazione sollecitante non abbia preso parte alla conferenza;

- i poteri di revoca di cui all'art. 21 *quinquies* L. 241/90. Tale facoltà è esercitabile purché l'Amministrazione sollecitante abbia partecipato alla conferenza o si sia espressa in termini all'interno della stessa (art. 14 *quater*, comma 2, L. 241/90).

- **la conferenza dei servizi per l'acquisizione della VIA regionale (art. 14, comma 4 L. 241/1990 e art. 27bis d.lgs. 152/2006)**

Sono previste delle regole particolari nel caso in cui il progetto presentato dal privato sia assoggettato a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) di competenza regionale. In questo caso tutti i pareri e gli atti di assenso comunque denominati necessari alla realizzazione del progetto devono essere acquisiti all'interno della conferenza di servizi da svolgersi in modalità sincrona secondo quanto stabilito all'art. 27 bis del d.lgs. 152/2006 che disciplina il procedimento di PAUR (Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale) da parte dell'autorità competente (art. 14, comma 4, L. 241/90).

Alla conferenza dei servizi PAUR partecipano il proponente e tutte le amministrazioni competenti o comunque potenzialmente interessate al rilascio del provvedimento di VIA e dei vari titoli abilitativi necessari alla realizzazione e all'esercizio del progetto richiesti dal proponente.

La determinazione motivata di conclusione della conferenza dei servizi costituisce il provvedimento autorizzatorio unico regionale (P.A.U.R.) e comprende, indicandoli esplicitamente, il provvedimento di VIA e i titoli abilitativi rilasciati per la realizzazione e l'esercizio del progetto.

Nel caso in cui il rilascio delle autorizzazioni o assensi comunque denominati settoriali sia compreso nell'ambito di un'autorizzazione unica (A.I.A., A.U.A., autorizzazione ex art. 208 d.lgs. 152/2006; autorizzazione ex art. 12 d.lgs. 387/2003), le amministrazioni competenti per i singoli atti di assenso **partecipano alla conferenza di servizi P.A.U.R.** e l'autorizzazione unica confluisce nel provvedimento autorizzatorio unico regionale (P.A.U.R.).

Al comma 7-bis dell'art. 27 bis del d.lgs. 152/2006 modificato dal d.l. 77/2021 convertito nella L. 108/2021 è previsto che, qualora in base alla normativa di settore per il rilascio di uno o più titoli abilitativi sia richiesto un livello progettuale esecutivo, oppure nei casi in cui la messa in esercizio dell'impianto o l'avvio dell'attività necessitino di verifiche, riesami o nulla osta successivi alla realizzazione dell'opera, l'amministrazione competente indica in sede di conferenza le condizioni da verificare, secondo un cronoprogramma stabilito nella conferenza stessa, per rilasciare il titolo definitivo. Le condizioni indicate dalla conferenza possono essere motivatamente modificate o integrate solo in presenza di significativi elementi emersi nel corso del successivo procedimento per il rilascio del titolo definitivo.

Al successivo comma 7-ter è stabilito che laddove uno o più titoli compresi nella determinazione motivata di conclusione della conferenza di cui al comma 7 attribuiscono carattere di pubblica utilità, indifferibilità e urgenza, costituiscano variante agli strumenti urbanistici e vincolo preordinato all'esproprio, la determinazione conclusiva della conferenza ne dà atto.



- la procedura accelerata straordinaria a tempo determinato per la Conferenza dei servizi (art. 14-bis, l. n. 241/1990)

Fino al 30 giugno 2023 è prevista la facoltà in capo alle Pubbliche Amministrazioni procedenti di indire una conferenza di servizi decisoria in modalità asincrona secondo la procedura accelerata e straordinaria prevista all'art. 13 del D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020.

Le peculiarità del procedimento accelerato sono le seguenti:

- il termine perentorio entro il quale le Amministrazioni partecipanti alla conferenza di servizi devono rendere la propria determinazione motivata è ridotto a 60 giorni per tutte le Amministrazioni partecipanti, comprese quelle preposte alla tutela di interessi sensibili;
- laddove all'esito della conferenza in forma semplificata risulti necessario proseguire in forma simultanea, entro 30 giorni dal termine ultimo per la comunicazione delle determinazioni da parte delle singole Amministrazioni partecipanti, l'Amministrazione procedente convoca la riunione simultanea da svolgersi in modalità esclusivamente telematica. All'esito della riunione l'Amministrazione procedente adotta la determinazione conclusiva della conferenza di servizi.

Trovano invece regolare applicazione il meccanismo del silenzio-assenso e la facoltà di opposizione ai sensi dell'art. 15 *quinquies* L. 241/90 (v. punto 3.6.)

3.9 L'annullamento d'ufficio ex art. 21 *nonies* L. 241/1990: la riduzione del termine massimo previsto

I provvedimenti amministrativi acquistano efficacia al momento della loro adozione se hanno contenuto positivo, oppure dalla comunicazione al destinatario se sono limitativi della sfera giuridica del privato (art. 21 *bis* L. 241/90).

Il provvedimento amministrativo ancorché viziato o illegittimo è efficace fintanto che non venga annullato. In mancanza di formale annullamento esso continua a produrre i propri effetti nel tempo.

L'annullamento può avere natura:

- giurisdizionale, se accertato dal Giudice Amministrativo (ex artt. 29 e art 34 co 1 lettera a) del codice del processo amministrativo) o dal Presidente della Repubblica interpellato con ricorso straordinario (DPR n. 1199/1971).
- amministrativa, se dichiarato dall'Ente competente in via amministrativa (su ricorso amministrativo), oppure, in via di autotutela, dalla medesima Amministrazione che ha adottato il provvedimento viziato (annullamento d'ufficio).

I poteri di annullamento d'ufficio previsti all'art. 21 *nonies* della L. 241/90 consentono infatti all'Amministrazione di rimuovere unilateralmente ed autonomamente i propri provvedimenti attraverso nuovi procedimenti, di secondo grado (cd. poteri di autotutela decisoria). I provvedimenti di annullamento d'ufficio comportano la definitiva rimozione degli atti illegittimi con efficacia retroattiva al momento della loro adozione.

L'esercizio del potere di annullamento d'ufficio è subordinato al ricorrere dei seguenti presupposti:

1. illegittimità del provvedimento oggetto di annullamento;
2. sussistenza dell'interesse pubblico alla rimozione dell'atto;
3. effettuato bilanciamento tra gli interessi pubblici e privati in gioco;



4. adozione del provvedimento di annullamento entro un termine ragionevole.

1. illegittimità del provvedimento oggetto di annullamento

Il provvedimento amministrativo per poter essere annullato deve essere innanzitutto illegittimo, ossia risultare adottato in violazione di legge (da intendersi in senso lato: legge, decreto legge, decreto legislativo, statuti, regolamenti ecc.); oppure viziato da eccesso di potere (quando il potere è esercitato per il perseguimento di finalità diverse da quelle per le quali esso è attribuito - es. disparità di trattamento, travisamento dei fatti,) o, infine, essere afflitto da incompetenza quando un organo o ente esercita un potere attribuito ad altro soggetto (così prevede l'art. 21 *octies*, comma 1, della L. 241/90). Tali sono le ipotesi tassative di annullabilità.

In omaggio al principio di legalità sostanziale, la legge individua alcuni vizi formali e procedurali che non producono effetto invalidante del provvedimento. Questi sono indicati all'art. 21 *octies*, comma 2, della L. 241/90, con una sorta di sanatoria *ex lege*.

I provvedimenti amministrativi non sono annullabili quando siano state violate norme sul procedimento o sulla forma dell'atto e si tratti di provvedimenti vincolati, ossia quando non soltanto la scelta di emanarli ma altresì il loro contenuto siano rigidamente predeterminati dalla legge (atto dovuto)³ ed, infine, ove sia palese che il contenuto dispositivo dell'atto non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato (es. provvedimento di collocamento a riposo del pubblico dipendente per raggiunti limiti di età; ordinanza di demolizione in materia edilizia in mera applicazione di norme legislative, adottati in carenza di motivazione).

I provvedimenti amministrativi non sono, inoltre, annullabili quando sia mancata la formale comunicazione di avvio del procedimento in violazione dell'art. 7 della L. 241/90, ma l'Amministrazione sia in grado di dimostrare (in un giudizio) che il provvedimento non avrebbe potuto comunque avere contenuto diverso. A differenza del caso precedente, qui il provvedimento può avere natura discrezionale (cioè essere oggetto di valutazione di opportunità da parte dell'Amministrazione). Il d.l. 76/2020 convertito in L. 120/2020 ha espressamente escluso l'operare della disposizione nel caso di mancata comunicazione del preavviso di rigetto *ex art. 10 bis* L. 241/90 (*v. infra punto 3.10*). In questo caso, dunque, il provvedimento rimane annullabile d'ufficio in via di autotutela.

Il requisito dell'illegittimità del provvedimento distingue il potere di annullamento d'ufficio dal diverso potere di revoca di cui all'art. 21 *quinquies* L. 241/90. Quest'ultimo, infatti, presuppone la sussistenza di un provvedimento valido ed efficace che l'Amministrazione intenda rimuovere per sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

2. sussistenza dell'interesse pubblico alla rimozione dell'atto

L'art. 21 *nonies* della L. 241/1990 richiede, inoltre, per poter annullare d'ufficio il provvedimento illegittimo, la sussistenza di un interesse pubblico attuale e concreto alla rimozione dell'atto illegittimo. Non è sufficiente la mera volontà dell'Amministrazione di ripristinare la legalità violata, ma è necessario che sia individuato anche uno specifico interesse pubblico alla rimozione del provvedimento illegittimo, diverso ed ulteriore da considerare (ad es. l'interesse alla sicurezza pubblica).

³ In generale, il provvedimento vincolato è un atto dovuto, in presenza di determinate circostanze di fatto e di diritto; il provvedimento discrezionale è un atto di scelta della P.A. tra più soluzioni possibili, nell'ambito delle quali si preferisce quella che – a giudizio degli organi amministrativi – è la più idonea a soddisfare un interesse pubblico.



È sempre necessario motivare in ordine alla sussistenza di tale interesse pubblico, anche se la giurisprudenza ha chiarito che l'obbligo di motivazione è affievolito in presenza di un vizio significativamente grave ed in presenza di interessi pubblici pregnanti come quello ambientale (TAR Palermo, sez. II, n.810 dd.20.3.2019, C.d.S. A.P. 17.10.2017, n. 8).

3. bilanciamento tra gli interessi pubblici e privati in gioco

L'Amministrazione deve comunque procedere al concreto bilanciamento dei contrapposti interessi pubblici e privati coinvolti, tenendo in considerazione anche le posizioni del privato consolidatesi nel tempo in conseguenza del provvedimento illegittimo oggetto di annullamento.

La prevalenza dell'interesse pubblico su quello privato deve essere congruamente motivata. La giurisprudenza ha chiarito che l'Amministrazione procedente deve motivare *"con consistenza e convincente articolazione logica la sussistenza dell'interesse pubblico alla rimozione dell'atto, operando una comparazione tra lo stesso e quelli contrapposti dei privati al suo mantenimento"* (C.d.S. Sez. IV, 29.1.2021).

Maggiore è il pregiudizio che subisce il destinatario del provvedimento, tanto più grande deve essere l'interesse pubblico che si intende curare con l'annullamento in autotutela: deve sussistere un rapporto di equa proporzione fra l'interesse pubblico curato e l'interesse privato sacrificato.

4. adozione del provvedimento di annullamento entro un termine ragionevole

Il potere di annullamento d'ufficio deve essere esercitato entro un termine ragionevole: la disposizione è posta a tutela del legittimo affidamento del privato.

La ragionevolezza del termine va valutata caso per caso anche in considerazione del tempo trascorso, del grado di illegittimità del provvedimento, della complessità degli interessi pubblici e privati coinvolti.

Maggiore è il tempo trascorso dall'adozione del provvedimento illegittimo, più la motivazione posta a fondamento dell'annullamento dovrà essere approfondita.

Nel caso di provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici (compresi i casi di silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 L. 241/90), il legislatore ha specificamente individuato il termine ragionevole da doversi rispettare in **12 mesi** decorrenti dall'adozione del provvedimento oggetto di annullamento. Tale termine, prima stabilito in mesi diciotto, è stato così ridotto con d.l. n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020.

La legge prevede delle **eccezioni** che consentono il legittimo superamento del suddetto termine di 12 mesi, nel caso di provvedimenti adottati:

- sulla base di **false rappresentazioni dei fatti** o di **dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci** per effetto di condotte costituenti **reato**, accertate con **sentenza passata in giudicato** (art. 21 *nonies*, comma 2 bis, L. 241/90).

Restano ferme l'applicazione delle sanzioni penali e di quelle previste dal capo VI del d.P.R. 445/2000 (*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*).

La giurisprudenza ha chiarito che la falsa rappresentazione dei fatti non richiede l'accertamento della condotta di reato con sentenza passata in giudicato (Consiglio di Stato, sentenza n. 3940/2018).

Nel caso di accertata falsa o non veritiera rappresentazione dei fatti da parte del privato, la motivazione posta a fondamento dell'annullamento d'ufficio può essere assolta con il richiamo alla non veritiera prospettazione di parte (Ad. Plenaria n. 8/2017).



La giurisprudenza amministrativa ha individuato alcune ipotesi di annullamento “doveroso”, tra cui l’annullamento d’ufficio disposto: in ottemperanza ad una decisione del giudice ordinario passata in giudicato che, decidendo sui diritti, abbia ritenuto illegittimo un atto amministrativo disapplicandolo; a seguito di una decisione di un’autorità di controllo cui non competa direttamente il potere di annullare l’atto; l’annullamento di un atto conseguente all’annullamento giurisdizionale o amministrativo di un atto presupposto.

L’annullamento deve essere disposto dall’organo/ufficio che ha adottato il provvedimento che si vuole annullare (salva diversa previsione di legge), seguendo le medesime forme e procedure (cd. principio del *contrarius actus*).

In alternativa all’annullamento d’ufficio del provvedimento illegittimo, è riservata in capo alla Pubblica Amministrazione la facoltà di procedere alla **convalida** dell’atto viziato, purché sussistano motivate ragioni di interesse pubblico alla sua correzione ed essa intervenga entro un termine ragionevole (art. 21 *noniens*, comma 2, L. 241/90).

Sono emendabili solo vizi di carattere formale, mentre non sono soggetti a convalida vizi sostanziali del provvedimento (es. insussistenza dei presupposti, contraddittorietà della motivazione).

3.10 La comunicazione dei motivi ostativi all’accoglimento dell’istanza (art. 10 *bis* e 21 *octies* L. 241/90): le modifiche apportate dall’art. 12 del d.l. 76/2000

Ai sensi dell’art. 10 *bis* della L. 241/90 ogni qualvolta il responsabile del procedimento intenda rigettare un’istanza presentata dal privato deve previamente comunicargli le ragioni che ne impediscono l’accoglimento (cd. preavviso di rigetto). L’istituto ha la funzione di anticipare il contraddittorio tra Pubblica Amministrazione e privato con finalità deflattiva del contenzioso.

Il preavviso di rigetto si applica in generale a **tutti procedimenti ad istanza di parte**, ad esclusione:

- delle procedure concorsuali (es. concorsi pubblici) (art. 10 *bis* L. 241/90);
- dei procedimenti in materia previdenziale e assistenziale gestiti da Enti previdenziali (art. 10 *bis* L. 241/90);
- dei procedimenti di verifica di assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e del Procedimento Autorizzatorio Unico Regionale (PAUR) (art. 7 bis, comma 5, d. lgs. 152/2006).

Si segnala che l’art. 10 *bis* della L. 241/90 non trova applicazione nemmeno con riferimento alla Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) (art. 19 L. 241/90), in quanto la SCIA è un atto proprio del privato che, come tale, non instaura un procedimento amministrativo destinato a concludersi con un provvedimento finale di diniego (Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza n. 1111/2019). Sulla SCIA v. *amplius* punto 3.7 .

Il preavviso di rigetto deve essere comunicato al privato **prima** dell’adozione del provvedimento finale di diniego e deve indicare i motivi per cui l’Amministrazione ritiene che l’istanza non possa essere accolta; non possono però essere addotte inadempienze o ritardi attribuibili all’Amministrazione stessa.

L’art. 10 *bis* L. 241/90 non prevede un termine perentorio entro il quale debba eseguirsi tale comunicazione, tuttavia, la norma precisa che essa deve essere tempestiva. Il preavviso di rigetto deve essere pertanto comunicato nel più breve tempo possibile dal momento in cui l’Amministrazione individua i motivi ostativi all’accoglimento dell’istanza.



Entro il termine di 10 giorni dalla ricezione del preavviso di rigetto, il privato ha il diritto di presentare osservazioni scritte con eventuale documentazione allegata. Secondo la giurisprudenza tale termine non è perentorio, pertanto l'Amministrazione deve considerare anche le osservazioni ed i documenti depositati con ritardo, purché pervenuti prima dell'adozione del provvedimento finale. Questo in conformità ai principi di buona amministrazione e di obbligo di correttezza e buona fede di comportamento nella relazione con i privati (T.A.R. Campania – Napoli, sez. VIII, sentenza n. 5788/2019).

La comunicazione del preavviso di rigetto sospende il decorso del termine di conclusione del procedimento di cui all'art. 2 L. 241/90). Si ricorda che in caso di sospensione del termine questo continua a decorrere dal giorno in cui cessa la sospensione, il termine non decorre da capo.

Nel caso in esame si possono verificare due situazioni:

- se non sono state presentate osservazioni, il termine continua a decorrere dal momento in cui sono scaduti i termini per la presentazione delle osservazioni (ossia 10 giorni dal ricevimento della comunicazione del preavviso di rigetto);
- se sono state presentate osservazioni, il termine continua a decorrere 10 giorni dopo dall'avvenuta presentazione delle osservazioni.

Si segnala che la sospensione del termine di conclusione del procedimento nel caso in esame (preavviso di rigetto) è stata introdotta con D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020, mentre prima era prevista la sua interruzione (il termine ricominciava a decorrere da capo).

Ricevute le osservazioni del privato, l'Amministrazione procede alla loro valutazione. Laddove ritenga di accoglierle potrà adottare un provvedimento finale di contenuto positivo, viceversa, confermando la sua valutazione, adotterà il provvedimento finale di diniego.

Nella seconda ipotesi (diniego), l'avvenuta presentazione delle osservazioni da parte del privato comporta la necessità di un particolare obbligo motivazionale in capo alla Pubblica Amministrazione: il provvedimento finale di diniego dovrà dare conto delle ragioni del mancato accoglimento delle osservazioni. Si specifica che non è necessaria la puntuale e analitica confutazione delle deduzioni presentate dalla parte privata, ma è sufficiente che siano percepibili nella sostanza le ragioni della mancata condivisione delle stesse (C.d.S. Sez. VI, n. 158/2022 e n. 3151/2020).

A seguito di modifica introdotta dal D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020, nel provvedimento finale di diniego l'Amministrazione può indicare anche ulteriori motivi ostativi all'accoglimento della domanda che siano conseguenza delle osservazioni rese dal privato. Quindi l'Amministrazione può individuare dei motivi "nuovi" rispetto a quelli indicati nel preavviso di rigetto, ma a condizione che essi derivino dalle osservazioni del privato.

Il D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020 ha introdotto un'ulteriore e rilevante novità. È stato espressamente stabilito che in ipotesi di annullamento giurisdizionale (ad opera del Giudice Amministrativo) del provvedimento di diniego, l'Amministrazione nel riadottare nuovamente il provvedimento non possa individuare per la prima volta motivi ostativi che già emergevano dall'istruttoria del provvedimento annullato, ossia motivi che avrebbero già potuto essere individuati in precedenza. In sostanza è stato introdotto a livello normativo il principio in parte già elaborato in giurisprudenza del cd. *one shot* temperato.

Si precisa che il preavviso di rigetto è un atto meramente endoprocedimentale (interno al procedimento) che non produce effetti immediatamente lesivi della posizione del privato e quindi non è autonomamente impugnabile (T.A.R. Lazio, Roma, sez. II, n. 4681/2019).



Ai fini della conclusione del procedimento è necessaria l'adozione del provvedimento decisivo finale, anche se il privato non abbia presentato osservazioni. In difetto, il procedimento non può ritenersi concluso con le conseguenze che ne derivano in punto inosservanza del termine di conclusione del procedimento di cui all'art. 2 L. 241/90 (vedi sopra punto 3.1).

La mancata comunicazione del preavviso di rigetto rende illegittimo il provvedimento decisivo finale. Tale illegittimità non è sanabile, come invece accade nel caso di mancata comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 L. 241/90 laddove l'Amministrazione riesca a dimostrare in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso (art. 21 *octies*, comma 2, secondo periodo, L. 241/90) (vedi sopra punto 3.9). La precisazione è stata introdotta dal D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020 che ha stabilito espressamente che la disposizione di cui all'art. 21 *octies*, comma 2, secondo periodo, L. 241/90 non si applica all'art. 10 bis. È stato così risolto il contrasto giurisprudenziale che era sorto sul punto.

Si ricorda che nel caso della conferenza di servizi il sub-procedimento relativo al preavviso di diniego si svolge secondo le modalità previste all'art. 14 *bis*, comma 5, L. 241/90 (v. sopra punto 3.8).

3.11 La riadozione del provvedimento amministrativo annullato dal giudice (art. 21 *decies* L. 241/1990)

Il D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020 ha introdotto un'importante novità in materia di autorizzazioni e valutazioni di impatto ambientale (VIA) annullate con sentenza del Giudice amministrativo. Il nuovo art. 21 *decies* L. 241/90, nell'ottica di accelerare i procedimenti di riadozione del provvedimento amministrativo dichiarato illegittimo, introduce un regime semplificato di sua adozione con abbreviazione dei relativi tempi procedurali. In pratica, si consente di riadottare il solo atto viziato, fermi restando invece gli altri atti adottati e legittimi, così da evitare la rinnovazione dell'intero procedimento amministrativo e limitare l'azione amministrativa al solo emendamento dell'atto viziato.

Il regime semplificato non gode però di applicazione generalizzata. Esso si applica ai soli provvedimenti finali (conclusivi del procedimento) di autorizzazione o Valutazione di Impatto Ambientale (VIA – art. 23 e ss. d. lgs. 152/2006) annullati dal Giudice amministrativo per vizi inerenti ad uno o più atti emessi all'interno del procedimento, che si ripercuotono sul provvedimento conclusivo rendendolo illegittimo (cd. illegittimità derivata); inoltre l'eliminazione del vizio non deve richiedere modifiche al progetto presentato dal privato proponente.

Non solo, la sentenza che ha annullato il provvedimento deve essere passata in giudicato, ossia deve essere definitiva perché non più impugnabile.

3.12 La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi: introduzione del procedimento amministrativo telematico come principio generale nei rapporti interni tra pp.aa. e nei rapporti tra privati (artt. 3-bis, 5, 8, l. n. 241/1990)

La L.n.241/1990 ha previsto, nel corso del tempo, un uso sempre maggiore degli strumenti informatici e telematici per agevolare i rapporti tra le amministrazioni e i cittadini. Soprattutto a seguito del D.L. n.76/2020 tali previsioni sono diventate obbligatorie e sono destinate a incidere sul procedimento amministrativo che da "cartaceo" si avvia rapidamente a divenire "telematico":



Una prima norma che va nella direzione del procedimento telematico è l'art. 3-bis "Uso della telematica" che nel testo in vigore prevede che "Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati". L'art. 12, comma 1, lett. b) del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 settembre 2020, n. 120, ha infatti modificato il testo e dove prima si diceva che le amministrazioni pubbliche "incentivano" l'uso della telematica oggi si legge che "le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici". L'uso della telematica viene, dunque, reso obbligatorio.

Altra novità è inserita nell'art. 5 sul responsabile del procedimento, sempre a seguito dell'art. 12, comma 1, lett. c), D.L. 16 luglio 2020, n. 76. Il nuovo testo del terzo comma stabilisce che "L'unità organizzativa competente, il domicilio digitale e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse".

La novità è l'indicazione del "domicilio digitale" del responsabile che deve essere comunicato agli interessati per facilitare i rapporti tra questi e il responsabile per tutto il corso del procedimento. Il domicilio digitale è l'indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata (PEC) così come stabilito dalle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale (Agid).

Un ulteriore obbligo si rinviene, di nuovo a seguito del DL n.76/2020, all'art. 8 sulle modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento. Infatti, nella comunicazione devono essere indicati anche il domicilio digitale dell'amministrazione e le modalità con le quali, attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o con altre modalità telematiche, è possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico di cui all'articolo 41 dello stesso decreto legislativo n. 82 del 2005 ed esercitare in via telematica i diritti previsti dalla legge.

3.13 Gli accordi ex artt. 11 e 15 L. 241/1990

Il procedimento amministrativo è diventato, nel corso del tempo, lo strumento ordinario per definire il migliore assetto possibile degli interessi, pubblici e privati, nella singola fattispecie, assetto che viene, poi, cristallizzato nel provvedimento. Nella legge sul procedimento sono tuttavia previsti anche gli accordi procedurali. Pur non trattandosi di istituti di semplificazione, gli accordi possono rappresentare una modalità alternativa al procedimento/provvedimento per definire l'assetto degli interessi pubblici e privati nei casi concreti.

Va preliminarmente precisato che, se anche l'amministrazione non agisce attraverso atti unilaterali bensì consensuali, le norme non le consentono di operare come un qualsiasi soggetto privato. Ogni attività amministrativa, infatti, è caratterizzata dal necessario perseguimento dell'interesse pubblico generale; affermando che *«essenziale è il fine pubblico, fungibili sono gli strumenti attraverso cui perseguirlo»*, e che l'accordo *«può essere concluso al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale»*, il Consiglio di Stato ha aperto le porte alla legittimità della partecipazione dei privati nella codicisione dell'assetto degli interessi (Cons. St., Sez. VI, 15 maggio 2002, n. 2636)

L'art. 11 della l. n. 241/1990 prevede una disciplina generale degli accordi amministrativi, introducendo nell'ordinamento italiano l'istituto degli accordi sostitutivi o integrativi del provvedimento: la norma consente all'amministrazione procedente, in accoglimento delle osservazioni e proposte presentate dai soggetti interessati nell'ambito della fase istruttoria del procedimento, di concludere con essi degli accordi al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, che dovrà



successivamente essere emanato (accordo integrativo), ovvero in sostituzione del provvedimento stesso (accordo sostitutivo), ferma restando l'esigenza di perseguire l'interesse pubblico e senza pregiudizio dei diritti dei terzi. Sia gli accordi sostitutivi, che non prevedono l'emanazione di un provvedimento, sia quelli integrativi che, al contrario lo prevedono, sono comunque espressione dell'attività autoritativa dell'amministrazione. Il comma 4-bis dell'art. 11 prevede che l'accordo sia preceduto da "una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento" intesa ad esplicitare i motivi che inducano l'amministrazione a concludere l'accordo, accertando la compatibilità della conclusione del medesimo con la cura dell'interesse pubblico, nonché a dare conto che l'accordo (specie se sostitutivo) non si ponga in contrasto con i diritti di soggetti terzi; infine a cristallizzare il contenuto dell'accordo stesso, sul quale deve essere raccolto l'assenso del privato.

Quanto alla disciplina generale degli accordi, occorre ricordare che essi devono essere stipulati, a pena di nullità per atto scritto. Per altro verso, ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti. Ciò in quanto essi risultino compatibili, essendo rimessa all'interprete la verifica di tale compatibilità sia in termini generali sia con riferimento ai singoli tipi di accordi (così, ad es., risultano applicabili la disciplina in tema di accordo tra le parti, artt. 1326 e ss. c.c., in tema di condizioni, artt. 1353 ss., in tema di interpretazione, artt. 1362 ss., in tema di effetti del contratto, artt. 1372 ss., nonché la disciplina sulla nullità, artt. 1418 ss., e l'annullabilità, artt. 1425 ss.).

Specularmente, agli accordi, nonché ai rapporti che ne scaturiscono, può in qualche caso essere applicabile la disciplina dei provvedimenti che essi sostituiscono. Ciò vale innanzitutto, in materia di controlli, posto che, ai sensi del comma 3 dell'art. 11, *«gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi»*, il che comporta che l'accordo acquista efficacia solo una volta superata la fase di controllo. Altro rilevante innesto della disciplina amministrativa nell'ambito della fattispecie in esame, è previsto dal comma 4 dell'art. 11, secondo cui *«per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato»*.

Al genere degli accordi vanno iscritti anche gli accordi tra amministrazioni ex **art. 15 L. 241/1990** i quali sono riconducibili al regime giuridico, all'art. 11 (commi 2 art. 15).

Sebbene si tratti di accordi tra amministrazioni, non è escluso che i privati possano partecipare ai medesimi nel caso in cui le opere, gli interventi, i programmi di intervento, costituenti l'oggetto dell'accordo, incidano su interessi privati. In tale ipotesi i soggetti portatori di quegli interessi – ai sensi degli artt. 7 e ss., legge n. 241 del 1990 – dovranno essere destinatari di una comunicazione di avvio del procedimento finalizzato alla conclusione dell'accordo ex art. 15 L. 241/1990 per essere messi in condizione di partecipare al relativo procedimento.

4. Ambito di intervento operativo delle linee guida

I settori oggetto di intervento esaminati nella mappatura dei procedimenti e gli ambiti prioritari di intervento delineati dall'AGID sono i seguenti:

- **Tutela ambientale e green economy** (procedure in materia di VAS, VIA, PAUR, AIA, AUA, A.U., nonché autorizzazioni paesaggistiche)
- **Edilizia e rigenerazione urbana** (procedure relative ai permessi di costruire)
- **Banda ultra larga** (procedure relative alle infrastrutture di comunicazione elettronica)



- **Appalti pubblici di lavori, servizi e forniture** (procedure relative).

5. Singole procedure

Nel presente paragrafo, sono riportate in sintesi le principali criticità procedurali rilevate nel corso dell'indagine⁴, riferite ai vari procedimenti oggetto di rilevazione, per le quali sussiste la possibilità di una soluzione nel breve periodo ed a legislazione invariata, attraverso la corretta applicazione delle disposizioni legislative di riferimento o di quelle generali sul procedimento amministrativo.

Accanto ad ogni criticità rilevata è, dunque, indicato il relativo suggerimento sul piano operativo.

Sono, conseguentemente, richiamate le disposizioni legislative di riferimento (es. d.lgs. 152/2006; D.P.R. 387/2003, ecc.), ovvero quegli istituti di semplificazione amministrativa già introdotti ed immediatamente attivabili (es. silenzio assenso) o, infine, le disposizioni generali della L. 241/1990 correttamente applicabili alla fattispecie (es. disposizioni sul termine di conclusione del procedimento). Si ricorda che l'applicazione di tali disposizioni costituisce un obbligo per il responsabile del procedimento al verificarsi dei presupposti in esse stabiliti.

In ragione dello scopo delle presenti linee guida, il richiamo ai procedimenti ed alla conseguente disciplina applicabile è formulato in termini necessariamente sintetici, con rinvio per approfondimento ai corrispondenti istituti.

Valutazioni ed autorizzazioni ambientali

Il settore delle valutazioni ed autorizzazioni ambientali costituisce ambito prioritario di intervento delineato dall'AGID (Tutela ambientale e *green economy*) ed anche primo ambito interessato dalle nuove disposizioni dei cd. decreti "semplificazione" (D.L. 76/2020; D.L. 77/2021 e D.L. 17/2022), su cui si tornerà nell'analisi dei singoli procedimenti. L'applicazione rigorosa delle nuove disposizioni di semplificazione e velocizzazione introdotte costituisce preciso obbligo per tutte le amministrazioni, sia perché esse sono attuative di obblighi comunitari, sia perché garantire il loro rispetto costituisce il presupposto per il raggiungimento degli obiettivi del P.N.R.R.

Un tanto vale anche per le materie di competenza regionale.

Rinviando per alcuni istituti, tra cui la neo introdotta fase preliminare al PAUR, direttamente alle disposizioni semplificatorie di riferimento (art. 26 bis d.lgs. 152/2006), le quali si impongono anche a livello regionale, di seguito si richiamano solo quelle procedure per le quali siano state segnalate criticità di tipo procedurale a fronte di disposizioni legislative pure invocabili al fine della loro risoluzione.

5.1 Verifica di assoggettabilità (VAS)

La verifica di assoggettabilità a valutazione ambientale strategica (VAS) trova disciplina a livello statale agli artt. 5, 6, 7 e 12 del d.lgs. 152/2006 ed è definita dal legislatore *"la verifica attivata allo scopo di valutare, ove previsto, se piani, programmi ovvero le loro modifiche, possano aver effetti significativi"*

⁴ Il riferimento è al progetto di semplificazione e supporto per l'attuazione del PNRR attualmente *in itinere* (cd. Progetto Mille Esperti), che coinvolge Comuni, Province, Città Metropolitana di Venezia, Regione, del quale sono state analizzate le procedure complesse selezionate dal Piano Territoriale della Regione Veneto approvato con D.G.R.V. n. 1718 del 9.12.2021, sia in termini di durata media dei relativi procedimenti, sia in termini di arretrato, con particolare riferimento ai procedimenti propedeutici alla realizzazione degli interventi del P.N.R.R.



sull'ambiente e devono essere sottoposti alla fase di valutazione secondo le disposizioni del presente decreto considerato il diverso livello di sensibilità ambientale delle aree interessate" (art. 5, comma 1, lett. m-bis) d.lgs. 152/2006).

L'ambito applicativo della stessa è circoscritto alle fattispecie di cui all'art. 6, comma 3, d.lgs. 152/2006 e, quindi, all'uso di piccole aree a livello locale e a modifiche minori relative a piani e programmi già assentiti. Sono, invece, esclusi dalla verifica, poiché esclusi in assoluto dall'applicazione delle norme in materia di VAS, i piani e progetti elencati all'art. 6 comma 4 d.lgs. 152/2006.

Il procedimento di assoggettabilità a VAS è disciplinato all'art. 12 d.lgs. 152/2006 ed è finalizzato a valutare la necessità di sottoporre il piano o programma al procedimento di VAS. Tale procedimento si rende necessario nei casi indicati dai commi 3 e 3 bis dell'art. 6 TUA.

Criticità: è segnalato come criticità il periodo di sospensione procedimentale intercorrente tra la richiesta di integrazioni documentali a fini istruttori da parte del soggetto competente e il momento di sottomissione, da parte del soggetto procedente, della integrazione documentale richiesta. La mancanza di una disciplina specifica rende incerto il termine assegnato dal soggetto competente al soggetto che dovrà adempiere all'integrazione.

Suggerimenti operativi: sulla base dei principi generali di cui all'art. 2, co. 7 l. n.241 del 1990, l'Amministrazione competente dovrebbe fissare un termine perentorio di massimo 30 gg per la presentazione delle integrazioni richieste dal soggetto competente, il cui inutile decorso potrebbe determinare un espresso arresto negativo della procedura. Tale termine potrebbe essere subordinato all'effettiva mancanza di documentazione e/o incompletezza della stessa ai fini delle successive valutazioni. A tale riguardo, la giurisprudenza è consolidata nell'affermare che: *"in tema di procedura amministrativa, l'istituto dell'integrazione documentale deve essere interpretato in modo restrittivo, ciò in quanto i valori tutelati da tale istituto devono essere contemperati anche con le esigenze di celerità dell'azione amministrativa"* (T.A.R. Milano, sez. I, 21/01/2019, n. 117); *"pur avendo ben presenti le complessità inerenti ai piani e ai programmi sottoposti a VAS, non può omettersi di osservare che decorso un ragionevole lasso di tempo, ove l'Autorità competente non sia messa in condizione di esaminare compiutamente la domanda, potrebbe legittimamente rigettarla"* (T.A.R. Roma, sez. I, 09/04/2019, n.459).

5.2 Valutazione ambientale strategica (VAS)

La V.A.S. è una procedura complessa che ricomprende al suo interno una pluralità di fasi (oltre la verifica di assoggettabilità, altresì l'elaborazione del rapporto ambientale, svolgimento di consultazioni, valutazione del piano o del programma, del rapporto e degli esiti delle consultazioni, espressione di un parere motivato, informazione sulla decisione e monitoraggio) e trova completa disciplina a livello statale agli artt. 11-18 del d.lgs. 152/2006.

Finalità della VAS è quella di garantire un elevato livello di protezione dell'ambiente e contribuire all'integrazione di considerazioni ambientali in sede di elaborazione, adozione e approvazione di piani e programmi, assicurando che siano coerenti e contribuiscano alle condizioni per uno sviluppo sostenibile (art. 4, comma 4, lett. a) d.lgs. 152/2006). Proprio in virtù di dette finalità, la VAS – *rectius* la funzione della valutazione *de qua* – costituisce un atto di valutazione interno al procedimento di pianificazione, cioè una valutazione degli effetti ambientali conseguenti all'esecuzione delle previsioni ivi contenute (Consiglio di Stato Sez. II, 1° settembre 2021, n. 6152).



Il procedimento di VAS si articola in sub-procedimenti che vengono trattati dai soggetti coinvolti (procedenti e competenti), in modo del tutto distinto tra di loro. I due sub-procedimenti si concludono, rispettivamente, con un "Rapporto Preliminare" ed un "Parere motivato sul contenuto del Rapporto Ambientale". Va sottolineato che l'attuale normativa non stabilisce un termine legale tra l'emissione del "Rapporto Preliminare" e l'inizio della valutazione finale per l'emissione del "Parere motivato sul contenuto del Rapporto Ambientale" vero e proprio reso dall'Autorità regionale.

Con DGR n. 545 del 09.05.2022 la Regione ha adeguato le procedure di Valutazione Ambientale Strategica a seguito della modifica alla Parte Seconda del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, apportata dalla L. n. 108 del 29.07.2021 e dal D.L. n. 152 del 06.11.2021 convertito con la Legge 29.12.2021, n. 233, e ha contestualmente revocato la D.G.R. 791/2009 (con cui era stata adeguata la procedura di Valutazione Ambientale Strategica a seguito della modifica alla Parte Seconda del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, cosiddetto "Codice Ambiente", apportata dal D.lgs. 16 gennaio 2008, n. 4, fornendo altresì "Indicazioni metodologiche e procedurali"). Tali modifiche non hanno tuttavia inciso sulle criticità di seguito rilevate.

Criticità: tra i due subprocedimenti che compongono la procedura complessa di VAS non è previsto un termine certo tra la conclusione del primo e l'avvio del secondo. Tale lacuna ha dato luogo ad una prassi che si traduce in una specifica criticità in termini di efficienza procedimentale: non sempre al primo sub procedimento fa seguito, senza soluzione di continuità, l'avvio della seconda parte della Procedura. Ciò implica una dilatazione della durata complessiva del macro-procedimento di VAS.

Suggerimenti operativi: adozione di una disciplina che preveda lo svolgimento senza soluzione di continuità dei subprocedimenti.

Criticità: la normativa VAS non prevede specificamente sospensioni procedurali per acquisire integrazioni documentali essenziali all'istruttoria, con relativi termini. La delicatezza e la complessità delle procedure in considerazione spesso necessitano di integrazioni e, pertanto, si è instaurata una prassi che determina periodi di sospensione del macro procedimento di VAS oltre quanto legittimato dalle regole generali applicabili in mancanza di una normativa specifica.

Suggerimenti operativi: sul tema dei termini di sospensione funzionali ad integrazioni documentali per esigenze istruttorie si rinvia a quanto esposto al punto precedente, con riguardo alla Verifica di assoggettabilità a VAS.

5.3 Verifica facilitata di sostenibilità ambientale (VFSA)

Tale procedura afferisce alle ipotesi previste all'art. 6, comma 3 d.lgs. 152/2006 ossia alla verifica di assoggettabilità di piani e programmi che prevedano l'uso di piccole aree a livello locale ovvero modifiche minori sempre riferite a piani e programmi già assentiti.

Sul piano regionale vengono in rilievo le previsioni di cui all'art. 4, commi 4 bis – 4 sexies della L.R. 11/2004, che stabiliscono una procedura semplificata con riferimento alle ipotesi di cui al succitato art. 6, comma 3 TUA. La commissione regionale VAS, con parere motivato n. 259 del 14.10.2021, nel fornire indirizzi operativi, ha individuato alcune categorie e sottocategorie di esclusione di piani dalla VFSA in quanto ritenuti privi di effetti significativi sull'ambiente. In tale parere si precisa l'improcedibilità delle istanze incomplete o compilate in modo impreciso rispetto a quanto richiesto con la scheda approvata con DGR n. 61 del 2020.



Il procedimento è strutturato come segue: l'autorità procedente trasmette su supporto informatico all'autorità competente la scheda di verifica facilitata di sostenibilità ambientale (modello approvato con D.G.R.V. n. 61/2020), contenente le informazioni necessarie per la valutazione degli eventuali impatti significativi sull'ambiente, concernenti i piani e programmi che determinano l'uso di piccole aree a livello locale e per le modifiche minori. Entro 45 giorni dal ricevimento dell'istanza l'autorità competente si esprime:

- con parere motivato nel caso in cui verifichi la non sussistenza di potenziali effetti significativi sull'ambiente derivanti dall'attuazione di piani e programmi (art. 4, comma 4 quinquies, L.R. 11/2004);
- diversamente, laddove verifichi l'esistenza di potenziali effetti significativi sull'ambiente, è prevista l'applicazione delle disposizioni e procedure di cui al Titolo II del d.lgs. 152/2006 (verifica di assoggettabilità a VAS e VAS).

Criticità: come per la verifica di assoggettabilità a VAS, anche la disciplina in esame non prevede termini per la richiesta e deposito di eventuali integrazioni documentali necessarie ai fini della valutazione ambientale strategica. Questo si traduce di fatto in una sospensione *sine die* del procedimento, il quale rimane sospeso fintanto che non siano depositate le integrazioni richieste.

Suggerimenti operativi: come per la verifica di assoggettabilità a VAS e VAS (v. sopra punto 5.1).

5.4 Verifica di assoggettabilità a VIA

La verifica di assoggettabilità a VIA, nella prassi denominata anche *screening*, trova disciplina a livello statale agli artt. 5, 6, 7 bis e 19 del d.lgs. 152/2006 e ss. mm. ii.. e consiste in una valutazione preliminare eventualmente propedeutica alla successiva VIA e/o al PAUR (per i procedimenti regionali). Il procedimento di *screening* è integralmente disciplinato dall'art. 19 del d.lgs. n. 152/2006, novato dal D.L. 77/2021, convertito in L. 108/2021.

Questi i termini: entro 5 giorni dalla ricezione dello studio preliminare ambientale l'autorità competente deve provvedere alla verifica della completezza ed adeguatezza della documentazione depositata, e, laddove necessario, può richiedere per una sola volta i chiarimenti e le integrazioni necessarie. Il proponente, a sua volta, ha un termine inderogabile di 15 giorni per provvedere alla richiesta integrativa; in caso di inosservanza del suddetto termine l'istanza deve ritenersi respinta e l'autorità competente deve provvedere all'archiviazione della stessa (art. 19, co. 2 d.lgs. 152/2006).

Contestualmente alla ricezione dell'istanza, laddove questa sia completa, ovvero al deposito delle integrazioni/chiarimenti richiesti, l'autorità competente pubblica sul proprio sito *internet* lo studio preliminare ambientale, e ne dà comunicazione per via telematica a tutte le Amministrazioni ed enti territoriali competenti potenzialmente interessati (art. 19 comma 3 del d.lgs. 152/2006). Segue una fase di consultazione pubblica dello studio preliminare, con facoltà in capo a chiunque interessato di presentare osservazioni entro 30 giorni (art. 19 comma 4 d.lgs. 152/2006; termine quest'ultimo ridotto (da 45 a 30 giorni) dal D.L. n. 77/2021).

Dalla scadenza del termine per le consultazioni, l'autorità deve adottare il provvedimento di verifica di assoggettabilità entro i successivi 45 giorni (art. 19, comma 6, d.lgs. 152/2006).

Solo in casi eccezionali relativi *“alla natura, alla complessità, all'ubicazione o alle dimensioni del progetto”*, l'autorità competente ha la facoltà (*“può”*) prorogare, per una sola volta, il termine conclusivo



di adozione del provvedimento per un periodo non superiore a 20 giorni, con contestuale e tempestiva comunicazione delle ragioni e del termine di proroga al proponente.

Nel medesimo termine l'autorità può chiedere integrazioni e chiarimenti al privato proponente, ma solo se finalizzati alla non assoggettabilità del progetto a VIA. In tal caso, il proponente ha la facoltà di chiedere, per una sola volta, la sospensione del procedimento per un periodo non superiore a 45 giorni per l'adempimento delle richieste istruttorie dell'amministrazione. Laddove il proponente non provveda o lo faccia tardivamente, l'istanza si considera respinta e l'autorità competente ha l'obbligo di provvedere all'archiviazione della domanda (art. 19, comma 6, d.lgs. 152/2006).

La Regione Veneto ha legiferato in materia di VIA con L.R. n. 4/2016, "*Disposizioni in materia di valutazione di impatto ambientale e di competenze in materia di autorizzazione integrata ambientale*", agli artt. 4 e 5 della quale sono ripartite le competenze tra Regione e Province, enucleate all'All. A2 del testo normativo. L'art. 7 della L.R. 4/2016 stabilisce che le amministrazioni competenti si esprimano previa acquisizione del parere dell'organo tecnico istruttorio Comitato tecnico VIA, istituito presso ciascuna autorità (provinciale e regionale) in conformità ai rispettivi ordinamenti.

Il procedimento di verifica di assoggettabilità a VIA regionale si svolge in applicazione delle disposizioni statali citate (art. 19 d.lgs. 152/2006), ad opera delle autorità competenti individuate dalla legge regionale n. 4/2016. L'istruttoria tecnico-amministrativa dell'istanza può essere affidata al Comitato VIA, il quale, secondo le modalità definite dal relativo regolamento di funzionamento, si determina esprimendo un parere nel senso:

- a) dell'assoggettamento dell'intervento alla procedura di VIA;
- b) dell'esclusione dell'intervento dalla procedura di VIA;
- c) dell'esclusione dell'intervento dalla procedura di VIA, condizionata alla osservanza di condizioni ambientali e/o prescrizioni per la mitigazione degli impatti ed il monitoraggio dell'intervento.

Per il procedimento di *screening* la normativa statale esclude l'applicazione dell'art. 10 bis L. 241/1990, ossia il cd. preavviso di diniego (v. sopra punto 3.10)

Criticità: è stata rilevata la prassi da parte di alcune amministrazioni di utilizzare il modulo della conferenza dei servizi decisoria previo parere del Comitato tecnico di VIA al fine di pronunciarsi in merito alla verifica di assoggettabilità a VIA. Un tanto non è però previsto dalla disciplina del relativo procedimento. Così facendo, si duplicano le valutazioni (parere del Comitato Tecnico; deliberazione ad opera di una conferenza di servizi decisoria; provvedimento di assoggettabilità o meno a VIA), concretandosi un aggravio del procedimento e lo sfioramento dei termini per la sua conclusione.

Suggerimento operativo: l'art. 19 d. lgs. 152/2006, che disciplina la verifica di assoggettabilità a VIA, **non** prevede lo svolgimento della conferenza di servizi decisoria, la quale deve essere convocata solo quando sia necessario acquisire pareri, intese, concerti, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, da parte di più Amministrazioni. Nel caso in esame l'autorità competente a pronunciarsi è una sola, ossia quella competente a rendere il parere di assoggettabilità a VIA, pertanto essa non va indetta. Si ricorda che il termine stabilito per la conclusione del procedimento di *screening* è perentorio (art. 19, comma 11, d.lgs. 152/2006), quindi non debbono svolgersi fasi procedurali non previste dalla disciplina di riferimento che possano determinare aggravii e/o ritardi nella conclusione del procedimento.

5.5 Verifica preliminare



La verifica preliminare si trova disciplinata all'art. 6, commi 9 e 9 bis del d.lgs. 152/2006.

È, a tutti gli effetti, un procedimento di valutazione ambientale, ancorché di natura sommaria, con tempistiche molto brevi, che consente al privato di richiedere all'autorità competente l'individuazione della procedura cui sottoporre *“le modifiche, le estensioni o gli adeguamenti tecnici finalizzati a migliorare il rendimento e le prestazioni ambientali dei progetti elencati negli allegati II, II-bis, III e IV alla parte seconda del presente decreto, fatta eccezione per le modifiche o estensioni di cui al comma 7, lettera d)”*, che il proponente presume non abbiano impatti significativi o negativi sull'ambiente. La verifica si applica anche alle varianti non sostanziali (modifiche, estensioni o adeguamenti tecnici) relative a progetti già autorizzati (art. 6, comma 9 bis, d.lgs. 152/2006).

Il procedimento: entro 30 giorni dal deposito dell'istanza corredata dalla documentazione necessaria, l'autorità competente comunica la propria determinazione indicando, alternativamente, se le modifiche debbano essere sottoposte a verifica di assoggettabilità a VIA; a VIA, oppure non siano assoggettate ad alcuno di tali procedimenti.

Criticità: sono stati rilevati ritardi procedurali dovuti all'incompletezza delle istanze e degli elaborati progettuali depositati dal privato, nonché dovuti all'inosservanza del termine assegnato e per il deposito delle integrazioni richieste.

Suggerimento operativo: l'art. 6, comma 9, d. lgs. 152/2006 non disciplina specificamente l'ipotesi di eventuali integrazioni istruttorie necessarie richieste al privato dall'Amministrazione competente. Pur in assenza di una disposizione specifica sul punto, si ricorda che trovano comunque applicazione le disposizioni generali di cui alla legge n. 241/90. Ai sensi dell'art. 2, comma 7, L. 241/90 il procedimento amministrativo può essere sospeso una sola volta per un massimo di 30 giorni, solo al fine di acquisire integrazioni istruttorie necessarie, ossia informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità che non siano già in possesso dell'Amministrazione e non siano direttamente acquisibili presso altre Pubbliche Amministrazioni (principio *once only*). (vedi sopra punto 3.1).

Le integrazioni richieste al privato dovranno pervenire nel rispetto del termine di 30 giorni, in difetto è corretto che l'istanza del proponente venga archiviata.

5.6 Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (PAUR) - VIA

Il Provvedimento autorizzatorio unico regionale (PAUR) ha trovato ingresso nell'ordinamento statale con il d.lgs. 104/2017, attuativo della direttiva 2014/52/UE del Parlamento europeo concernente la valutazione dell'impatto ambientale di determinati progetti pubblici e privati, ed è attualmente normato agli artt. 6, 7 bis e 27 bis del d.lgs. 152/2006, come da ultimo modificati dal D.L. 77/2021. A mente del citato art. 7 bis, comma 7 *“il procedimento di VIA di competenza regionale si svolge con le modalità di cui all'art. 27 bis”*. Il procedimento di PAUR rappresenta, dunque, la modalità con cui si svolge di regola il procedimento di VIA di competenza regionale.

Nel PAUR confluiscono, oltre al provvedimento di VIA, *“tutte le autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, concerti, nulla osta e assensi comunque denominati, necessari alla realizzazione e all'esercizio del medesimo progetto”* (art. 27 bis, comma 1). Queste non possono essere adottate che in tale sede, come specularmente confermato dall'art. 14, comma 4 L. 241/1990 (v. sopra punto 3.8.). Confluiscono nel PAUR anche la variante urbanistica (con relativa VAS ove prevista); l'autorizzazione integrata ambientale (AIA); l'autorizzazione unica (art. 27 bis, co. 3 e 4; co. 9; co.7 ult. capoverso).



Questi i termini procedurali: entro 10 giorni dalla presentazione dell'istanza, l'autorità competente, adempite le verifiche, comunica telematicamente a tutte le amministrazioni ed enti potenzialmente interessati e comunque competenti ad esprimersi sulla realizzazione e sull'esercizio del progetto, l'avvenuta pubblicazione della documentazione sul proprio sito *web* (art. 27 bis co. 2).

Entro 30 giorni dalla pubblicazione, l'autorità competente, nonché quelle informate per quanto di rispettiva competenza, verificano la completezza della documentazione a corredo dell'istanza, eventualmente assegnando al proponente un termine perentorio non superiore a 30 giorni per provvedere alle integrazioni necessarie (art. 27 bis comma 3).

Successivamente alle suddette verifiche, ovvero in ipotesi di integrazioni dal ricevimento delle stesse, l'autorità competente pubblica l'avviso di cui all'art. 23, co1, lett. e) d.lgs.152/2006, dandone anche notizia sull'albo pretorio. Segue un termine di 30 giorni per la consultazione e deposito di osservazioni da parte di chi ne abbia interesse (art. 27 bis, co. 4).

Entro i successivi 30 giorni l'autorità competente può richiedere integrazioni al privato, assegnandogli un termine non superiore a 30 giorni per depositarle. Anche il proponente ha la facoltà di richiedere per una sola volta la sospensione dei termini per un periodo non superiore a 180 giorni, finalizzata a soddisfare le richieste istruttorie. L'inosservanza del termine comporta l'archiviazione del procedimento (art. 27 bis, comma 5).

Una volta acquisita la documentazione integrativa, l'autorità competente provvede alla sua pubblicazione sul proprio sito *web*, cui segue una nuova consultazione del pubblico, la cui durata è però ridotta della metà (15 giorni) (così l'art. 27 bis, comma 5). È prevista anche la facoltà in capo all'autorità competente di disporre la consultazione nelle forme dell'inchiesta pubblica ex art. 24, comma 1, d.lgs. 152/2006 (la cui durata massima prevista è di 90 giorni).

Entro 10 giorni dalla scadenza del termine di 30 giorni per la richiesta di integrazioni da parte dell'autorità competente di cui al comma 5 dell'art. 27 bis, ovvero dalla data di ricezione delle integrazioni richieste, la medesima deve convocare la conferenza di servizi a cui debbono partecipare il proponente e tutti gli enti ed amministrazioni competenti o comunque interessate. La conferenza si svolge in modalità sincrona nelle forme dell'art. 14 ter L. 241/1990 (v. sopra punto 3.8); il termine di conclusione è fissato in 90 giorni decorrenti dalla prima riunione (art. 27 bis, comma 7).

Anche per il procedimento di PAUR la normativa statale esclude l'applicazione dell'art. 10 bis L. 241/1990, il cd. preavviso di diniego (art. 6, co. 10 bis, d.lgs. 152/2006).

Si ricorda la perentorietà dei termini stabilita dall'art. 27 bis d.lgs. 152/2006; le disposizioni di cui all'art. 2 comma 8-bis della L. 241/1990, che prevede l'inefficacia degli assensi comunque denominati, adottati successivamente alla scadenza dei termini relativi all'art. 14 ter, comma 7, L. 241/90 (conferenza di servizi sincrona); l'esercizio del potere sostitutivo ex art. 2 L. 241/90, nonché la responsabilità dell'ente per ritardo ex art. 2 bis L. 241/90 (v. sopra punti 3.2 e 3.3). Come anticipato, anche la disciplina regionale attuativa dell'art. 27 bis deve conformarsi alle disposizioni statali succitate.

A livello normativo regionale, in difetto di una rivisitazione complessiva della L.R. 4/2016, la Regione Veneto ha adeguato la propria disciplina al procedimento di PAUR mediante la D.G.R.V. n. 568/2018, con revisione degli Allegati A e B di cui alla precedente D.G.R.V. n. 940/2017.

Criticità: la D.G.R.V. n. 568/2018 prevede che nel procedimento di P.A.U.R. il Comitato Tecnico di VIA esprima in sede istruttoria il proprio parere (con le modalità stabilite dal relativo regolamento) e che solo nel caso di espressione di un parere favorevole di compatibilità ambientale da parte del Comitato VIA si proceda alla valutazione del progetto nell'ambito della conferenza di servizi decisoria. La delibera



regionale prevede che, nel caso di espressione di un parere non favorevole di compatibilità ambientale da parte del Comitato VIA, gli uffici competenti provvedano a comunicare il preavviso di rigetto ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/1990 e che le eventuali osservazioni presentate dal proponente nei termini previsti (v. sopra punto 3.10) siano pubblicate sul sito *web* regionale e poi sottoposte ad una successiva valutazione del Comitato VIA. (DGR 565/2018, Allegato A, punto C), 5).

Stante il difetto di coordinamento normativo della D.G.R.V. 568/2018 con la disciplina statale sopravvenuta (d.l. 77/2021), si determina una criticità con riferimento al rispetto dei termini procedurali inderogabili del P.A.U.R. ed un aggravamento procedimentale non consentito.

Suggerimento operativo: fino all'aggiornamento della disciplina regionale, in applicazione dei principi generali in materia di successione delle leggi nel tempo, gerarchia e competenza, deve essere data corretta applicazione alle disposizioni statali, segnatamente l'art. 6 comma 10 bis del d.lgs. 152/2006, che nega l'applicazione dell'art. 10 bis L. 241/1990 nell'ambito del procedimento di VIA, e dunque anche nell'ambito del P.A.U.R.

Pertanto, da un lato è necessario assicurare il rigoroso rispetto dei termini perentori previsti per la convocazione della conferenza dei servizi decisoria e per la sua determinazione finale (art. 27 bis comma 7 d.lgs. 152/2006); dall'altro, anche con riferimento all'eventuale parere negativo reso in sede istruttoria dal Comitato tecnico VIA è corretto non comunicare l'eventuale preavviso di rigetto (art. 10 bis L. 241/1990) e procedere direttamente alla conclusione del procedimento di P.A.U.R.

5.7 Proroga della Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)

La proroga del provvedimento di VIA è contemplata all'art. 25, comma 5, d.lgs. 152/2006. A mente della citata disposizione, i progetti autorizzati devono essere realizzati entro il termine (non inferiore a 5 anni) specificamente individuato nel provvedimento di VIA. Decorso inutilmente tale termine, il procedimento di VIA deve essere reiterato, fatta salva la concessione di specifica proroga da parte dell'autorità competente rilasciata su specifica istanza del proponente.

Nulla è stabilito, tuttavia, rispetto al relativo procedimento.

La Regione Veneto ha regolamentato tale procedimento con Deliberazione di Giunta Regionale n. 94/2017, esercitando la competenza di cui all'art. 4, comma 5 lett. c) della L.R. 4/2016.

Criticità: la D.G.R.V. n. 94/2017 prevede che l'autorità competente abbia la facoltà di richiedere al proponente chiarimenti ed integrazioni in merito alla documentazione presentata a corredo dell'istanza di proroga, con facoltà di indicare il termine entro il quale il proponente debba provvedere. Non risulta, tuttavia, specificata la durata massima di tale termine assegnabile al privato per le integrazioni istruttorie.

Suggerimento operativo: in assenza di una specifica disciplina di dettaglio, si ricorda che trovano applicazione le disposizioni generali di cui alla L. 241/90. Ai sensi dell'art. 2, comma 7, L. 241/90 il procedimento amministrativo può essere sospeso una volta sola per massimo 30 giorni e solo al fine di acquisire integrazioni istruttorie necessarie (vedi sopra punto 3.1). Pertanto, le integrazioni richieste al privato in sede di procedimento di proroga dovranno pervenire nel rispetto di tale termine, in difetto è corretto che l'istanza del proponente venga archiviata.

5.8 Monitoraggio (VIA)



L'attività in argomento è disciplinata a livello statale all'art. 28 del d.lgs. 152/2006; ad essa trova inoltre applicazione l'art. 7 bis, commi 7 e 8, del medesimo decreto legislativo.

Ai fini della verifica dell'ottemperanza alle condizioni ambientali prescritte in sede di VIA, il proponente deve trasmettere all'autorità competente, entro i termini individuati nel provvedimento autorizzatorio, tutta la documentazione necessaria all'accertamento. L'autorità competente deve concludere la verifica nel termine di 30 giorni dalla ricezione della documentazione (art. 28, comma 3).

Il procedimento si differenzia a seconda degli esiti dell'accertamento. Laddove l'esito sia positivo, l'autorità competente attesta l'ottemperanza del proponente e ne dà pubblicazione sul proprio sito *web* entro 15 giorni dal ricevimento dell'esito della verifica (art. 28, comma 2).

Laddove, al contrario, l'esito sia negativo, l'autorità competente diffida il proponente ad adempiere entro un congruo termine, decorso inutilmente il quale commina le sanzioni di cui all'art. 29 d.lgs. 152/2006 (art. 28, comma 5).

Nella diversa ipotesi in cui venga accertata la sussistenza di impatti ambientali negativi, imprevisti, ulteriori, diversi o di entità significativamente superiore a quelli previsti, che non siano riconducibili all'inottemperanza del proponente, l'autorità competente può ordinare la sospensione dell'attività oppure l'adozione di opportune misure correttive (art. 28, comma 6). Ove si renda necessario modificare il provvedimento di VIA, ovvero introdurre nuove condizioni ambientali, l'autorità assegna al proponente un termine non superiore a 90 giorni per la presentazione e pubblicazione di un nuovo studio ambientale finalizzato alla riedizione del procedimento di VIA (art. 28, comma 7).

La Regione Veneto ha disciplinato il procedimento in analisi all'art. 20 della L.R. n. 4/2016, a cui è stata data attuazione con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1620/2019.

Criticità: a differenza della disposizione statale, la D.G.R.V. n. 1620/2019 prevede la possibilità di sospendere il termine finale del procedimento di monitoraggio (individuato in 30 giorni), nell'ipotesi in cui ricorra la necessità di richiedere chiarimenti o integrazioni al proponente, ovvero sia necessario l'espletamento di sopralluoghi. Non è, tuttavia, stabilito un termine massimo di sospensione del procedimento per le integrazioni istruttorie richieste. Nella prassi si assiste, dunque, ad un notevole allungamento dei termini di conclusione del procedimento di monitoraggio dovuti proprio all'attesa delle integrazioni richieste.

Suggerimento operativo: in assenza di disciplina di dettaglio della specifica procedura, si ricorda che trova applicazione l'art. 2, comma 7 della L. 241/90, il quale stabilisce che il procedimento amministrativo possa essere sospeso per una volta sola per un massimo di 30 giorni al fine di acquisire integrazioni istruttorie necessarie (vedi sopra punto 3.1). Pertanto, le integrazioni richieste al privato dovranno pervenire nel rispetto di tale termine, in difetto è corretto che l'istanza del proponente venga archiviata.

5.9 Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)

Il procedimento di Autorizzazione integrata ambientale (AIA) è un procedimento autorizzativo dotato di carattere conformativo, con la finalità di prevenzione e riduzione dell'inquinamento prodotto da determinate attività, elencate nell'allegato VIII alla parte II del d.lgs. 152/2006. Attraverso l'AIA si ottiene il risultato di semplificare il regime autorizzatorio vigente per determinate attività potenzialmente lesive di diversi fattori ambientali, permettendo all'interessato (gestore) di ottenere un'unica autorizzazione, che consideri unitariamente i diversi profili, in una logica integrata. Con l'obiettivo di rafforzare l'istituto



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 41 di 67

dell'autorizzazione unica, l'AIA sostituisce, infatti, tutte le autorizzazioni ambientali indicate nell'allegato IX (parte seconda) d.lgs. 152/2006.

Il procedimento di AIA è disciplinato agli artt. 29 *ter* e 29 *quater* d.lgs. 152/2006; all'art. 29 *octies* è regolato il procedimento di rinnovo e riesame ed all'art. 29 *nonies* quello relativo alle modifiche ad installazioni già autorizzate. Per i progetti di competenza regionale, laddove il progetto sia sottoposto a VIA, l'AIA è ricompresa all'interno del P.A.U.R., ad eccezione dei rinnovi e delle modifiche.

A livello regionale l'AIA trova disciplina nella L.R. n. 4/2016, la quale interviene limitatamente alla suddivisione delle competenze tra Regione e Province (artt. 4, 5 ed All. B), nonché in funzione di coordinamento con il procedimento di VIA (art. 11).

Il giudice amministrativo ha chiarito che le ipotesi di rinnovo/riesame dell'AIA sono tassativamente indicate dal d.lgs. 152/2006 (art. 29 *octies*), residuando alla Regione soltanto la possibilità di individuare limiti o criteri più stringenti, in particolare con riferimento alle modalità di trattamento delle tipologie di rifiuti ai sensi dell'art. 3 *quinquies* comma 2 del medesimo d.lgs. 152/2006⁵.

Il procedimento AIA è scandito dal rispetto di precisi termini procedurali, che governano le singole fasi in cui esso si distingue: istanza; pubblicazione dell'istanza; partecipazione del pubblico; conferenza di servizi; rilascio dell'autorizzazione; pubblicazione del provvedimento; controllo e monitoraggio. In particolare, a seguito della preliminare verifica sull'istanza, adempiuti gli oneri di pubblicazione, l'autorità competente convoca una conferenza di servizi decisoria da svolgersi, di regola, in modalità sincrona ai sensi degli artt. 14 e 14 *ter* L. 241/1990 (v. sopra punto 3.8) a cui sono invitate tutte le amministrazioni competenti per il rilascio dei titoli abilitativi richiesti contestualmente al rilascio dell'AIA (art. 29 *quater*, comma 5). Nell'ambito della conferenza di servizi sono parimenti acquisiti: le eventuali prescrizioni del Sindaco ex artt. 216 e 217 R.D. 1265/1934 ed il parere della Agenzie Regionali e provinciali per la protezione dell'ambiente con riferimento alle modalità di monitoraggio e controllo degli impianti e delle emissioni inquinanti (art. 29 *quater*, comma 6). L'autorità competente deve esprimere le proprie determinazioni sulla domanda di AIA entro il termine complessivo di 150 giorni decorrenti dalla sua presentazione (art. 29 *quater*, comma 10). Nelle ipotesi di AIA di particolare complessità e di preminente interesse nazionale, da svolgersi secondo le modalità di cui all'art. 29 *quater*, comma 15, d.lgs. 152/2006, i termini di conclusione del procedimento sono raddoppiati.

Si segnala, però, che ove sia stabilita l'assoggettabilità a VIA o la stessa sia prevista come obbligatoria, trova applicazione il procedimento unico regionale di PAUR in cui confluisce anche l'autorizzazione unica in argomento (v. sopra punti 3.8 e 5.10).

Il procedimento di riesame e rinnovo dell'AIA è sostanzialmente conforme alle previsioni di cui agli artt. 29 *ter* e *quater* d.lgs. 152/2006, con la precisazione che ai sensi del combinato disposto degli art. 29 *octies* comma 5 e art. 29 *ter* comma 4, il termine legale massimo previsto per fornire le integrazioni richieste è di 180 giorni.

⁵ La fattispecie riguardava una situazione in cui alcuni gestori titolari di apposite AIA avevano impugnato la deliberazione della Giunta regionale del Veneto n. 119 del 7 febbraio 2018 con cui erano stati introdotti criteri di indirizzo per la miscelazione dei rifiuti in sede di autorizzazione ex art. 208 d.lgs. 152/2006. All'esito dei giudizi il Consiglio di Stato ha riconosciuto la possibilità che nell'AIA siano inserite anche prescrizioni ed indicazioni specifiche afferenti alle modalità di espletamento delle varie operazioni di trattamento dei rifiuti assentite, ivi compresa la miscelazione, ma ha altresì ribadito che le ipotesi di riesame dell'AIA, contemplate dall'articolo 29-*octies* del decreto legislativo n. 152/2006, sono tassative, non potendosi riconoscere all'autorità competente in materia ambientale un potere incondizionato di avviare il riesame in qualsiasi momento (sentenza C.d.S., n. 6513 dd. 25 luglio 2022 che ha parzialmente riformato le sentenze TAR Veneto n. 218/2021; n. 235/2021).



Criticità: a fronte di un procedimento indubbiamente complesso, è stata soprattutto rilevata la frequente carenza documentale nelle istanze depositate, con conseguente necessaria richiesta di integrazioni e ritardi nel deposito delle integrazioni richieste.

Suggerimento operativo: si ricorda che l'art. 29 *ter*, comma 4, d.lgs. 152/2006 stabilisce che laddove l'istanza di AIA risulti incompleta in sede di verifica, l'Amministrazione competente può assegnare al proponente un termine non inferiore a 30 giorni per il deposito delle integrazioni necessarie. In tal caso i termini del procedimento sono interrotti e ricominciano a decorrere da capo dal giorno di presentazione delle integrazioni richieste. La medesima norma stabilisce che laddove il proponente non rispetti il termine assegnato per l'integrazione istruttoria, l'istanza deve intendersi ritirata e perciò deve essere archiviata. Solo per ragioni di complessità inerenti le integrazioni richieste, l'Amministrazione competente può concedere, su istanza motivata del privato, una proroga del termine per il loro deposito.

Ulteriori integrazioni istruttorie possono essere richieste solo nell'ambito della conferenza di servizi prevista all'art. 29 *quater* d.lgs. 152/2006, tuttavia queste debbono riguardare esclusivamente integrazioni documentali che siano necessarie alla sola valutazione di specifiche misure alternative o aggiuntive all'autorizzazione. In tal caso è assegnato al proponente un termine massimo non superiore a 90 giorni per il deposito delle integrazioni, con contestuale sospensione del termine di conclusione del procedimento (art. 29 *quater*, comma 8).

Criticità: ove sia prevista l'assoggettabilità o l'obbligatorietà dell'intervento alla V.I.A. è segnalata la difficoltà, di coordinare il procedimento di A.I.A. nell'ambito del procedimento unico regionale PAUR disciplinato ex art. 27bis del d.lgs. 152/2006.

Suggerimento operativo: il comma 9 dell'art. 27 bis, d.lgs. 152/2006 novellato, richiamando espressamente le disposizioni di settore speciali, come quelle relative all'A.I.A., qualifica il P.A.U.R. come un modulo di accelerazione e semplificazione procedimentale, con natura derogatoria rispetto alla disciplina di settore di carattere speciale, come l'AIA, ma solo in sede di prima adozione di tali autorizzazioni. In tal senso è sancita la preminenza delle disposizioni del P.A.U.R. rispetto a quelle speciali relative ai procedimenti in esso coordinati; nel caso in cui il rilascio delle autorizzazioni o assenti comunque denominati settoriali sia compreso nell'ambito di un'autorizzazione unica (come l'A.I.A.), le amministrazioni competenti per i singoli atti di assenso partecipano alla conferenza di servizi del procedimento PAUR e l'autorizzazione unica confluisce nel provvedimento autorizzatorio unico regionale (P.A.U.R.). (*amplius* punto 3.8). Ma il rinnovo ed il riesame dei titoli autorizzatori tornano ad essere disciplinati dalle disposizioni di settore (le condizioni e le misure supplementari relative ai titoli abilitativi di settore sono rinnovate e riesaminate in base alle norme di settore), ossia agli artt. 29-*octies*; 29-*decies*; 29-*quattuordecies*.

5.10 Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)

L'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) trova disciplina nel D.P.R. n. 59/2013. Si tratta di uno strumento di semplificazione delle autorizzazioni ambientali finalizzato a ridurre gli oneri e gli adempimenti amministrativi in capo alle piccole e medie imprese (PMI), consentendo loro di ottenere, all'esito di un unico procedimento amministrativo gestito dal SUAP, un'autorizzazione unica sostitutiva dei titoli abilitativi in materia ambientale elencati all'art. 3 del D.P.R. n. 59/2013 (autorizzazione agli scarichi; alle emissioni in atmosfera; in materia di rifiuti, ecc.). Sotto il profilo oggettivo l'AUA trova circoscritta applicazione ad impianti non assoggettati ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) ovvero a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA- PAUR) e rimane, in ogni caso, esclusa in due ipotesi:



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 43 di 67

- quando l'impianto sia soggetto solo a comunicazione, ovvero ad autorizzazione di carattere generale, ferma restando la presentazione della comunicazione o dell'istanza per il tramite del SUAP (art. 3, comma 3, d.PR. 59/2013);
- quando, ricorrendone i presupposti, il gestore possa aderire all'autorizzazione di carattere generale ai sensi dell'art. 272, comma 2, d.lgs. 152/2006 (artt. 3, comma 3, e 7, comma 1, d.P.R. 59/2013).

La Regione Veneto è intervenuta in materia di AUA con D.G.R.V. n. 1775/2013 e n. 622/2014, quest'ultima contenente solo precisazioni in materia di scarichi. In ambito di riparto delle competenze la D.G.R.V. 1175/2013 stabilisce che, ai fini del rilascio dell'AUA, è autorità competente:

- la Regione qualora almeno una delle autorizzazioni richieste sia di sua competenza;
- i Comuni ed i gestori della fognatura pubblica *"nei casi in cui il gestore dell'impianto sia assoggettato solo all'autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche e/o assimilate alle domestiche di cui all'articolo 34 delle N.T.A. del Piano di Tutela delle Acque (P.T.A.), rispettivamente in corpo idrico superficiale ed in pubblica fognatura"*;
- i Comuni nel caso in cui l'impianto da autorizzare *"sia assoggettato (...) alla comunicazione o nulla osta di cui all'articolo 8, commi 4 o comma 6, della legge 26 ottobre 1995, n. 447"*;
- le Province in tutti gli altri casi.

Il procedimento è disciplinato all'art. 4 e ss. del d.P.R. n. 59/2013 in questi termini:

entro 30 giorni dal ricevimento della domanda, il SUAP e l'autorità competente svolgono le verifiche di correttezza formale dell'istanza e l'autorità competente provvede a comunicare al SUAP l'eventuale necessità di integrazione documentale stabilendo anche il termine per il deposito della stessa (art. 4, commi 1, 2 e 3, d.PR. 59/2013). Decorso il termine di 30 giorni senza richiesta di integrazioni, la domanda si intende correttamente presentata (art. 4, comma 3, d.PR. 59/2013). Laddove, invece, vi sia stata richiesta di integrazione, il procedimento è sospeso (per 30 giorni) ai sensi dell'art. 2, comma 7, L. 241/1990 (art. 4, co. 3, d.PR. 59/2013). Se l'istante non osserva il termine assegnato dall'autorità competente per il deposito delle integrazioni l'istanza è archiviata. È comunque facoltà del gestore chiedere una proroga del termine in ragione della complessità della documentazione da depositare. In tal caso il procedimento è sospeso (art. 4, co. 3, d.PR. 59/2013).

La successiva fase procedimentale varia a seconda della tipologia di titoli abilitativi sostituiti dall'AUA o richiesti contestualmente all'autorizzazione unica.

In caso di AUA sostitutiva di titoli da rilasciarsi entro 90 giorni, l'autorità competente adotta il provvedimento entro 90 giorni dalla presentazione della domanda (salve eventuali sospensioni ex art. 4, comma 3 d.P.R. 59/2013) e lo trasmette immediatamente al SUAP che ne rilascia il titolo. È eventualmente indetta conferenza di servizi nelle ipotesi previste dalla L. 241/90 (art. 14), ovvero da normative regionali e di settore (art. 4, commi 4 e 7 d.P.R. 59/2013).

In caso di AUA sostitutiva di titoli da rilasciarsi oltre 90 giorni, l'autorità competente adotta il relativo provvedimento entro 120 giorni dalla ricezione della domanda (sempre fatte salve eventuali sospensioni), indicando, ove previsto, apposita conferenza di servizi. Il termine è esteso a 150 giorni laddove siano richieste integrazioni nell'ambito della conferenza dei servizi. Sebbene il comma 5 dell'art. 4 d.P.R. 59/2013 faccia riferimento alla conferenza di servizi di cui all'art. 7 d.P.R. 60/2010, nell'ipotesi in cui non siano richiesti titoli abilitativi diversi e ulteriori rispetto all'AUA, questa deve essere indetta a cura dell'autorità competente ai sensi degli art. 14 e ss. L. 241/1990. La disposizione è da interpretarsi



in combinato disposto con il successivo art. 4 comma 7 d.P.R. 59/2013, il quale in tali ipotesi - *“qualora sia necessario acquisire esclusivamente l’autorizzazione unica ambientale”* - richiama l’applicazione delle norme di cui alla L. 241/90.

Nel caso in cui contestualmente all’AUA siano richiesti anche ulteriori e diversi titoli abilitativi, si applicano i termini procedurali sopra individuati (90 o 120 giorni), ma in tal caso la conferenza di servizi deve svolgersi ai sensi dell’art. 7 d.P.R. 60/2010. In ipotesi la conferenza di servizi è indetta dal SUAP entro 30 giorni dal ricevimento della domanda. Trovano per il resto applicazione gli artt. 14 e ss. L. 241/1990, in quanto espressamente richiamati del d.P.R. 60/2010 (art. 7).

Il procedimento, nelle forme sopra analizzate, si applica anche al rinnovo dell’AUA già rilasciata (art. 5 d.P.R. 59/2013).

Per le **modifiche ad impianti/attività già assentite** il D.P.R. 59/2013 all’art. 6 comma 1 prevede che il gestore che intenda effettuare una modifica dell’impianto lo comunichi all’Autorità competente e, se questa non si esprima entro 60 giorni possa procedere all’esecuzione della modifica direttamente. La D.G.R.V. n. 1775/2013, attuativa delle disposizioni in materia di AUA specifica *“(…) qualora il gestore intenda apportare una modifica non sostanziale dell’impianto che comporti l’aggiornamento dell’A.U.A., ne fa richiesta all’Autorità competente che, a seguito dell’istruttoria, trasmette il provvedimento aggiornato al S.U.A.P., il quale avrà cura di rilasciarlo al gestore”*. Nel caso in cui il gestore intenda, invece, effettuare una modifica cosiddetta sostanziale, ovvero l’Autorità competente ritenga che la modifica comunicata dal gestore sia sostanziale, sarà necessario ricorrere ad una nuova domanda, ossia *“(…) una domanda di autorizzazione ai sensi e per gli effetti di cui all’articolo 4 (...)”* (art. 6, commi 2 e 3). Nel caso in cui l’Autorità competente ritenga che la modifica comunicata abbia carattere sostanziale, *“nei trenta giorni successivi alla comunicazione, ordina al gestore di presentare una (nuova) domanda di autorizzazione”*, e deve attendere il suo rilascio prima di procedere alla modifica (art. 6 comma 3).

Relativamente alle **volturazioni** e ai casi di cambio di denominazione del titolare dell’A.U.A., la D.G.R.V. n. 1775/2013 dispone che *“(…) il nuovo gestore deve darne comunicazione all’Autorità competente per il tramite del S.U.A.P. competente, dichiarando che le condizioni di esercizio rimangono invariate e allegando l’eventuale documentazione”*, e precisa che *“tale comunicazione non comporta l’avvio delle procedure di cui all’articolo 4 del regolamento”*.

Criticità: nella prassi operativa delle amministrazioni titolari del procedimento di AUA è emerso che, nonostante il decorso del termine entro il quale l’Amministrazione è tenuta ad esprimersi in merito alla natura sostanziale o meno della modifica segnalata dal gestore (30 giorni decorrenti dalla comunicazione - art. 6, co. 1 e 3, D.P.R. 59/2013), venga comunque adottato a volte un tardivo provvedimento espresso, al solo fine di dare formale chiusura al procedimento che, altrimenti, risulterebbe ancora *in itinere* sul portale SUAP di competenza.

Suggerimento operativo: a termini di legge non risulta necessaria l’adozione di un provvedimento espresso laddove sia decorso il termine di 60 giorni dalla comunicazione della modifica. Una volta decorso tale termine ai sensi dell’art. 6, co 1, d.p.r. 59/2013, infatti, la modifica si intende non sostanziale ed il gestore può procedere direttamente alla sua realizzazione. Laddove l’Amministrazione riscontri solo successivamente che la modifica abbia natura sostanziale, dovrà eventualmente intervenire esercitando i poteri di autotutela ex art. 21 *nonies* L. 241/90 ove ne ricorrano i presupposti (vedi sopra punto 3.9).

La criticità segnalata dipende, tuttavia, dalla circostanza che la DGRV n. 1775/2013 prevede che, ove la modifica non sostanziale implichi un aggiornamento dell’AUA, il provvedimento aggiornato debba transitare dal SUAP, che provvede a trasmetterlo al gestore. Così non risulta stabilito dall’art. 6 comma 1 D.P.R. 59/2013, che si limita a ricordare la necessità di aggiornamento dell’AUA ove così valutato. In



attesa della revisione della D.G.R.V. in argomento, appare corretto comunicare al SUAP il provvedimento aggiornato, consapevoli che il gestore può comunque operare legittimamente, in quanto il tema attiene ad un mero profilo informativo, risolvibile in sede applicativa.

Criticità: nella prassi operativa delle amministrazioni titolari del procedimento è rilevata la frequente necessità di richiedere integrazioni della documentazione presentata dall'istante, spesso incompleta o carente; nonché ritardi nel deposito delle integrazioni richieste con conseguente allungamento dei termini del procedimento.

Suggerimento operativo: l'art. 4 del D.P.R. 59/2013 prevede che la verifica sulla correttezza formale degli elaborati presentati da parte dell'autorità competente a rendere l'AUA in SUAP avvenga nei termini rigorosi indicati, che devono essere rispettati sia dalle autorità competenti che dai gestori. **In sintesi:** trasmissione immediata alle p.a. interessate, tramite il SUAP, della documentazione; verifica entro 30 giorni da parte dell'autorità AUA ed altre coordinate in AUA; richiesta di eventuali integrazioni *tempestivamente*, cioè appena possibile, precisando elementi mancanti e termine per il deposito; domanda automaticamente ricevibile scaduto il termine di 30 giorni; domanda automaticamente archiviata se, entro il termine fissato il gestore non abbia depositato le integrazioni richieste, salva proroga concessa e per il ristretto tempo della stessa (applicazione dell'art. 2 comma 7 della L.241/1990 con sospensione consentita per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni ed applicazione del principio *once only* - v. sopra punto 3.1).

Ove l'AUA sostituisca assenti con procedimento di durata superiore ai 90 giorni, il SUAP indice la conferenza di servizi simultanea ex art. 14 *ter* L. 241/1990 con applicazione dei rigorosi termini in essa previsti (v. punto 3.8); segue l'adozione dell'AUA entro 120 giorni ovvero, in caso di integrazioni, entro massimi 150 giorni, con un margine per il loro deposito di soli 30 giorni, e l'AUA confluisce nella determinazione motivata di conclusione del procedimento coordinato in SUAP.

5.11 Autorizzazione unica per la realizzazione e l'esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero rifiuti – procedura ordinaria

L'autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti (pericolosi e non) è disciplinata a livello statale agli artt. 208 e ss. d.lgs. 152/2006. Il relativo procedimento si applica in via residuale alle installazioni non assoggettate ad AIA, in quanto quest'ultima sostituisce ad ogni effetto (anche) l'autorizzazione in argomento (artt. 6, comma 13, 208, comma 2, e 213 d.lgs. 152/2006). L'art. 208 comma 6, TUA, prevede che l'autorizzazione unica *“sostituisce ad ogni effetto visti, pareri, autorizzazioni e concessioni di organi regionali, provinciali e comunali, costituisce, ove occorra, variante allo strumento urbanistico e comporta la dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità dei lavori”*. La giurisprudenza amministrativa ha chiarito che l' *“autorizzazione unica regionale disciplinata dall'art. 208 costituisce anche titolo abilitativo edilizio alla realizzazione dell'impianto di smaltimento o recupero di rifiuti, posto che le autonome e specifiche attribuzioni in materia spettanti all'amministrazione comunale rifluiscono nella prevista conferenza di servizi, in cui si vede coinvolta la stessa amministrazione comunale e che rappresenta luogo procedimentale di complessiva valutazione del progetto presentato”* (ex multis T.A.R. Lazio Roma, n. 10981/2020; C.G.A., sez. I, 21 maggio 2018, n. 295; T.A.R. Umbria n. 680/2018). Convergono all'interno del procedimento anche le disposizioni in materia di tutela del paesaggio di cui all'art. 146 d.lgs. 42/2004 (art. 208, comma 7, d.lgs. 152/2006).

La competenza in materia di autorizzazione unica in argomento è posta in capo alle Regioni (art. 208, comma 1, d.lgs. 152/2006).



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 46 di 67

Il procedimento per il rilascio della stessa è disciplinato all'art. 208 d.lgs. 152/2006, mentre il suo rinnovo è regolato al successivo art. 209. All'art. 211 del medesimo decreto è, invece, previsto un procedimento accelerato per gli impianti di ricerca e di sperimentazione.

Si specifica che la procedura in parola si applica anche per il rilascio dell'autorizzazione unica all'incenerimento di rifiuti a mente dell'art. 237 quinquies c. 1 lett. a) d.lgs. 152/2006.

La Regione Veneto ha legiferato in materia con la L.R. 3/2000 recante "*Nuove norme in materia di gestione dei rifiuti*". La competenza al rilascio delle autorizzazioni in argomento a livello regionale è ripartita tra Regione e Province (artt. 4 e 6 L.R. 3/2000), con la precisazione che con riferimento agli impianti mobili essa è attribuita alle sole Province (art. 6, comma 1, c-bis) L.R. 3/2000; D.G.R.V. n. 499/2008). Il procedimento autorizzatorio è, invece, disciplinato agli artt. 23-26 della L.R. 3/2000.

Per quanto riguarda il **procedimento**, la domanda deve essere depositata presso la Regione competente per territorio (o presso la Provincia alla luce della normativa regionale), completa della documentazione di cui all'art. 208, comma 1. Ove il progetto sia contestualmente assoggettato a VIA, la domanda deve essere corredata anche della relativa documentazione necessaria. In tal caso, i termini procedurali dell'autorizzazione unica restano sospesi fintanto che non si conclude la procedura di VIA ed oggi di PAUR (art. 208, comma 1,). Laddove il progetto sia assoggettato ad AIA si applicano le disposizioni di raccordo di cui all'art. 208, comma 2.

Si precisa che ove il **progetto sia sottoposto a VIA regionale** dovrà essere attivato il procedimento di **PAUR** ai sensi dell'art. 27 bis del d.lgs. 152/2006, nell'ambito del quale verrà acquisito il provvedimento di VIA ed i necessari titoli abilitativi, ossia l'autorizzazione alla costruzione e all'esercizio dell'impianto, tra cui l'AIA ove necessario; l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera; l'autorizzazione allo scarico; l'autorizzazione ex art. 208 d.lgs. 152/2006; il permesso di costruire; il parere di conformità antincendio ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 152/2011; il parere igienico sanitario; comunicazione o nulla osta acustico. (v. sopra punto 5.6). Oggi opera una deroga espressa alle disposizioni speciali come quelle di disciplina dell'autorizzazione unica ex art. 208 TUA, contenuta nel comma 9 dell'art. 27 bis TUA, tale per cui il P.A.U.R. rappresenta un modulo di accelerazione e semplificazione procedimentale, con natura derogatoria rispetto alla disciplina di settore; In tal senso è sancita la preminenza delle disposizioni del P.A.U.R. rispetto a quelle speciali relative ai procedimenti in esso coordinati, per cui nel caso in cui il rilascio delle autorizzazioni o assensi settoriali sia compreso nell'ambito di un'autorizzazione unica (come l'autorizzazione ex art. 208 del d.lgs. 152/2006), le amministrazioni competenti per i singoli atti di assenso partecipano alla conferenza di servizi del procedimento PAUR e l'autorizzazione unica confluisce nel provvedimento autorizzatorio unico regionale (P.A.U.R.). (*amplius* punto 3.8). Ma tale deroga interviene esclusivamente in sede di prima adozione di tali autorizzazioni, non di rinnovo o riesame (v. sempre art. 27 bis, ult. capoverso comma 9).

Ove il progetto non sia assoggettato a VIA, vale quanto segue.

Entro 30 giorni dal ricevimento della domanda, la Regione (o la Provincia) nomina il responsabile unico del procedimento (RUP) e provvede alla convocazione di apposita conferenza di servizi, cui debbono partecipare, con preavviso di almeno 20 giorni, i responsabili degli uffici regionali (o provinciali) competenti, i rappresentanti delle Autorità d'Ambito e degli Enti Locali del territorio di realizzazione dell'impianto, oltre al richiedente o suo rappresentante al fine di acquisire eventuali documenti, informazioni e chiarimenti. Nel medesimo termine di 20 giorni l'autorità procedente deve trasmettere la documentazione allegata alla domanda ai partecipanti alla conferenza di servizi (art. 208, comma 3).

Entro 90 giorni dalla convocazione, la conferenza di servizi: procede alla valutazione dei progetti; acquisisce e valuta tutti gli elementi relativi alla compatibilità del progetto rispetto alle esigenze di tutela



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 47 di 67

presidiate dall'articolo 177, comma 4, TUA; trasmette le proprie conclusioni con i relativi atti alla Regione o (Provincia) (art. 208, comma 4). Entro 60 giorni dal ricevimento delle conclusioni della conferenza di servizi, la Regione (o Provincia) autorizza, in caso di valutazione positiva, la realizzazione e gestione dell'impianto (art. 208, comma 4).

In ogni caso, l'istruttoria deve concludersi entro 150 giorni dalla presentazione della domanda con il rilascio dell'autorizzazione, ovvero con diniego motivato (art. 208, comma 8). Tale termine può essere interrotto, per una sola volta, da richieste istruttorie avanzate dal RUP al richiedente (art. 208, comma 9). In ipotesi di inerzia nella conclusione del procedimento è esercitato il potere sostitutivo di cui all'art. 5 d.lgs. 112/1998.

La procedura in analisi si applica anche con riferimento alla realizzazione di **varianti sostanziali** ad impianti già assentiti (art. 208, comma 19), nonché al rilascio dell'autorizzazione unica all'incenerimento di rifiuti (art. 237 quinquies c. 1 lett. a) d.lgs. 152/2006).

Medesimo procedimento trova applicazione anche agli **impianti mobili**, ma con le seguenti specificazioni: l'autorità competente è la Provincia ove il richiedente abbia la sede legale (o sede di rappresentanza per le società straniere); ai fini dello svolgimento delle singole attività sul territorio nazionale, l'interessato deve presentare almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'attività l'autorizzazione unica alla Regione (o Provincia) in cui è sito l'impianto mobile, unitamente all'ulteriore documentazione indicata all'art. 208 comma 15 d.lgs. 152/2006.

Il procedimento ordinario si applica anche al **rinnovo** dell'autorizzazione, sebbene con termini diversi. In tal caso, infatti, la domanda deve essere presentata almeno 180 giorni prima della scadenza dell'autorizzazione ed entro tale termine la Regione (o Provincia) deve rendere la propria determinazione (art. 208, comma 12, d.lgs. 152/2006). Un tanto, fatta eccezione per le imprese in possesso di certificazione ambientale di cui all'art. 209 d.lgs. 152/2006, alle quali è consentito depositare semplicemente un'autocertificazione in sostituzione dell'autorizzazione al rinnovo.

E', invece, prevista una contrazione dei termini procedurali per gli impianti di ricerca e sperimentazione. In tali ipotesi la durata massima del procedimento è ridotta della metà (75 giorni) (art. 211 d.lgs. 152/2006).

Criticità: è rilevata la frequente necessità di richiedere integrazioni della documentazione presentata dall'istante, spesso incompleta o carente, nonché ritardi nel deposito delle integrazioni richieste con conseguente allungamento dei termini del procedimento.

Suggerimento operativo: l'art. 208, comma 9, d. lgs. 152/2006 prevede che il termine di conclusione del procedimento (150 giorni dalla presentazione dell'istanza) possa essere interrotto una volta sola per richieste di integrazioni istruttorie fatte dal responsabile del procedimento al soggetto interessato. Il termine ricomincia quindi a decorrere da capo dal ricevimento della documentazione integrativa. La norma non indica un termine massimo assegnabile al privato per la produzione delle suddette integrazioni. Ferma restando la disciplina in argomento, in assenza di specifica previsione normativa si potrebbe ritenere applicabile come termine da assegnare al privato per le integrazioni necessarie il termine di 30 giorni previsto all'art. 2, comma 7, L. 241/90 nel caso di sospensione del procedimento per necessità istruttorie, salvo che l'ufficio non valuti di assegnare un termine superiore. In ogni caso, il termine istruttorio concretamente assegnato, dovrà tener conto dei tempi obbligatori di conclusione del procedimento (150 giorni).



5.12 Autorizzazione unica per la realizzazione e l'esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero rifiuti – procedura semplificata

Gli artt. 214 e ss. del d.lgs. 152/2006 disciplinano le procedure semplificate in materia di autorizzazione all'attività di recupero e smaltimento di rifiuti sostitutive dell'autorizzazione unica di cui all'art. 208 del medesimo decreto legislativo. Le procedure semplificate abilitano il gestore ad effettuare le operazioni di recupero dei rifiuti in deroga all'obbligo di autorizzazione, ma soltanto al fine di favorire determinate tipologie di attività e metodi di trattamento dei rifiuti a minore impatto ambientale e sulla salute. Tali procedure, però, non sostituiscono altre autorizzazioni di natura edilizia, urbanistica o ambientale, che occorre acquisire separatamente.

L'accesso alle procedure semplificate è subordinato al rispetto di specifici requisiti stabiliti con appositi decreti ministeriali che *"fissano i tipi e le quantità di rifiuti e le condizioni in base alle quali le attività di smaltimento di rifiuti non pericolosi effettuate dai produttori nei luoghi di produzione degli stessi (autosmaltimento) e le attività di recupero di cui all'Allegato C alla parte quarta"* del TUA possono essere soggette a semplificazione autorizzatoria (art. 214, comma 2, d.lgs. 152/2006).

La competenza per l'autorizzazione semplificata è in capo alle Province (art. 214-216 TUA e anche art. 6 L.R. 3/2000 in materia di procedura semplificata ex art. 29 della stessa legge).

Per quanto riguarda il procedimento, l'esercizio dell'attività di autosmaltimento dei rifiuti è subordinato al decorrere di 90 giorni dalla comunicazione di inizio attività trasmessa alla Provincia territorialmente competente (art. 215, commi 1 e 3, d.lgs. 152/2006), senza che questa adotti provvedimenti negativi. Nel medesimo termine di 90 giorni la Provincia provvede all'iscrizione dell'impresa che ha effettuato la segnalazione in apposito registro ed alla verifica della sussistenza dei presupposti e requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività comunicata (art. 215, comma 3). Laddove non risultino soddisfatti i requisiti necessari, la Provincia adotta motivato provvedimento di divieto di inizio o di prosecuzione dell'attività, salvo che il soggetto interessato non provveda a conformare l'attività alle prescrizioni stabilite dall'autorità competente entro i termini da questa fissati (art. 215, comma 4). Medesimo procedimento è stabilito anche con riferimento allo svolgimento dell'attività di recupero di rifiuti (art. 216 d.lgs. 152/2006).

Ai procedimenti in analisi si applicano in quanto compatibili gli artt. 19, 20 e 21 L. 241/1990 in materia di SCIA e silenzio assenso (v. sopra punto 3.7).

Criticità: nella prassi si registra la medesima criticità rilevata con riferimento ai procedimenti AUA: seppure il procedimento si sia concluso per decorso del termine di 90 giorni senza che l'autorità competente si sia pronunciata, questa interviene comunque con tardivo provvedimento espresso con la sola finalità di chiudere la pratica aperta presso il SUAP, che, viceversa, continua a risultare *in itinere*.

Suggerimento operativo: a termini di legge non risulta necessaria l'adozione di un provvedimento espresso laddove sia decorso il termine di 90 giorni dalla comunicazione, salvo l'adozione da parte della Provincia di un motivato provvedimento di divieto di inizio o di prosecuzione dell'attività, ove il soggetto interessato non provveda a conformare l'attività alle prescrizioni stabilite entro i termini da questa fissati. Rispetto alla pratica *in itinere* in SUAP, pertanto, il tema attiene ad un mero profilo informativo, risolvibile in sede applicativa.

5.13 Autorizzazione impianti di energia elettrica da fonti fossili



La disciplina in materia di autorizzazione alla costruzione ed esercizio di impianti per la produzione di energia elettrica di potenza termica inferiore a 300 MW derivante da fonti fossili si rinviene all'art. 11, commi 7 e 8, d.lgs. 115/2008, nonché agli artt. da 2 a 4 D.P.R. n. 53/1998 e agli artt. 269 e 273 bis, d.lgs. 152/2006. Il comma 7 dell'art. 11 del d.lgs. 115/2008 prevede l'adozione di un'autorizzazione unica con la quale sono contestualmente assentite le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio dell'impianto principale e altresì le opere connesse, in conformità ed osservanza delle normative vigenti in materia di tutela dell'ambiente, del paesaggio e del patrimonio storico-artistico. L'autorizzazione unica, ove richiesto, costituisce anche variante allo strumento urbanistico.

A livello regionale si rinviengono disposizioni in materia di attribuzione della competenza autorizzatoria, che risulta suddivisa tra Regione e Province ai sensi degli artt. 42, 44 e 79 della L.R. 11/2001 recante *"Conferimento di funzioni e compiti amministrativi alle autonomie locali in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112"*.

Il procedimento di autorizzazione alla costruzione ed esercizio di impianti per la produzione di energia elettrica di potenza termica inferiore a 300 MW si svolge nelle forme di cui all'art. 11, commi 7 e 8 d.lgs. 115/2008. Entro 30 giorni dalla ricezione della domanda, l'autorità competente indice apposita conferenza di servizi (comma 7, art. 11 d.lgs. 115/2008), a cui partecipano tutte le amministrazioni interessate. La conferenza si svolge con le modalità stabilite dalla L. 241/1990 (v. sopra punto 3.8). Il termine massimo del procedimento è stabilito in 180 giorni (comma 7, art. 11, d.lgs. 115/2008). Il procedimento in questione è quello adottato anche per le modifiche sostanziali ad impianti già autorizzati.

Diversamente, l'autorizzazione di gruppi elettrogeni di emergenza si svolge con le modalità stabilite dall'art. 269, comma 3, d.lgs. 152/2006 nonché dalla D.G.R.V. 2782 dd. 29.12.2014. Entro 30 giorni dal ricevimento della domanda, l'autorità competente deve indire una conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 L. 241/1990 (v. sopra punto 3.8) nell'ambito della quale si procede anche all'esame degli interessi coinvolti in altri procedimenti amministrativi e, in particolare, quelli di competenza del Comune ai sensi del D.P.R. 380/2001 (TU edilizia) e R.D. n. 1265/1934 (TU leggi sanitarie). In sede di conferenza di servizi eventuali integrazioni della domanda devono essere trasmesse all'autorità competente nel termine di 30 giorni dalla relativa richiesta. La durata complessiva del procedimento è stabilita in 120 giorni dalla ricezione della domanda, estesi a complessivi 150 giorni nel caso di richiesta di integrazione dell'istanza. In ipotesi di inerzia nella conclusione del procedimento è previsto l'esercizio del potere sostitutivo.

Infine, l'art. 269, comma 8, D. Lgs. 152/2006 disciplina il procedimento di modifica non sostanziale relativo a cogeneratore già assentito. Ove entro 60 giorni dalla comunicazione della modifica l'autorità competente non si esprima, il gestore può procedere all'esecuzione della modifica non sostanziale comunicata, fatto salvo il potere della stessa di provvedere successivamente anche in autotutela (v. sopra punto 3.9).

Criticità: nella prassi le maggiori criticità rilevate dagli uffici ed enti competenti riguardano l'incompletezza documentale delle domande depositate e la conseguente necessaria richiesta di integrazioni.

Suggerimento operativo: con riferimento ai procedimenti in esame, in virtù dell'espresso richiamo, trovano applicazione le disposizioni generali di cui alla legge n. 241/90 in materia di conferenza dei servizi anche con riferimento alle integrazioni istruttorie e alla necessità di rispettare il principio *once only* (vedi sopra punto 3.8). Le integrazioni richieste al privato dovranno pertanto pervenire nel rispetto del termine di 30 giorni, in difetto la conferenza dei servizi deciderà allo stato degli atti, dovendo rispettare il termine perentorio di conclusione del procedimento.



5.14 Autorizzazione impianti di energia elettrica da fonti rinnovabili

L'autorizzazione unica per impianti di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili si trova disciplinata all'art. 12 del d.lgs. n. 387/2003 ed agli artt. 5, 6 e 8 bis d.lgs. 28/2011 (come novellato dal d.lgs. 199/2021 nonché dalla L. n. 34/2022 di conversione del d.l. 17/2022 e, da ultimo dal d.l. 176 dd. 18.11.2022 convertito in L. n. 6 dd. 13.1.2023). Di rilievo anche il D.M. del 10 settembre 2010 recante le linee guida relative al procedimento di cui all'art. 12 d.lgs. 387/2003.

La legge n. 34/2022 ha dettato specifiche disposizioni semplificatorie relative ai procedimenti per impianti di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili, al fine di favorire il loro sviluppo ed il conseguimento degli obiettivi eurolunitari. A mente dell'art. 4 comma 1 del d.lgs. 28/2011 modificato, la costruzione e l'esercizio di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili sono disciplinati da speciali procedure amministrative semplificate, accelerate, proporzionate e adeguate, sulla base delle specifiche caratteristiche di ogni singola applicazione, distinguendosi quelle sottoposte a:

- a) autorizzazione unica di cui all'art. 12 d.lgs. 387/2003, come modificato dall'art. 5 d.lgs. 28/2011;
- b) procedura abilitativa semplificata di cui all'art. 6 del d.lgs. 28/2011 (cd. P.A.S.);
- c) comunicazione relativa alle attività in edilizia libera di cui all'art. 6, comma 11 d.lgs. 28/2011.

Nell'ipotesi sub a) sono accorpate all'interno di un unico procedimento esitante in un'autorizzazione unica tutti gli assenti necessari per la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonte rinnovabile, compresi gli interventi di modifica, potenziamento, rifacimento, opere connesse ed infrastrutture indispensabili e relativi ripristini ambientali. L'autorizzazione è rilasciata in conformità alle norme vigenti in materia di tutela dell'ambiente, del paesaggio e tutela storico-artistica, e, ove necessario, costituisce anche variante allo strumento urbanistico (art. 12, co. 3 d.lgs. 387/2003). Le relative opere hanno natura di opere di pubblica utilità, indifferibili ed urgenza (art. 12, co. 1, d.lgs. 28/2011). Come chiarito dalla giurisprudenza amministrativa (Consiglio di Stato n. 7021/2021) A.I.A. e A.U. ex art. 12 d.lgs. 387/2003 condividono la medesima natura di titolo abilitativo autonomo nel quale confluiscono tutti gli atti di assenso necessari.

Il procedimento disciplinato all'art. 12 d.lgs. 387/2003 si applica anche alle modifiche di natura sostanziale ad impianti già assentiti (art. 5 d.lgs. 28/2011).

Invece, le modifiche di natura non sostanziale e l'autorizzazione di specifici impianti alimentati a energia rinnovabile (fotovoltaico, biomassa, eolico, idroelettrico, geotermoelettrico) individuati ai punti 11 e 12 del D.M. 10.9.2010, sono soggette alla procedura semplificata di cui all'art. 6 del d.lgs. 28/2011 consistente nel deposito a cura del privato di una semplice comunicazione di inizio attività.

Sempre a fini di sviluppo delle FER, nelle aree dichiarate idonee ai sensi dell'articolo 20 d.lgs. 199/2021 i regimi di autorizzazione per la costruzione e l'esercizio di impianti fotovoltaici di nuova costruzione e delle opere connesse compreso il rifacimento e l'integrale ricostruzione degli impianti fotovoltaici esistenti e delle opere connesse sono disciplinati come segue:

- a) per impianti di potenza fino a 1 MW: si applica la dichiarazione di inizio lavori asseverata per tutte le opere da realizzare su aree nella disponibilità del proponente;
- b) per impianti di potenza superiore a 1 MW e fino a 10 MW: si applica la procedura abilitativa semplificata (PAS);
- c) per impianti di potenza superiore a 10 MW: si applica la procedura di autorizzazione unica (A.U.)



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 51 di 67

Nelle aree individuate come idonee, l'art. 22 del d.lgs. 199/2021 ha previsto che per la costruzione e l'esercizio di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, l'autorità competente in materia paesaggistica si esprima con parere obbligatorio non vincolante⁶ (v. sopra punto 3.4.), anche nel caso di adozione del provvedimento di valutazione di impatto ambientale (VIA). Decorso inutilmente il termine per l'espressione del parere non vincolante, l'amministrazione competente provvede comunque sulla domanda di autorizzazione. I termini sono inoltre ridotti di un terzo.

Circa l'individuazione di queste aree, la giurisprudenza è intervenuta con diverse pronunce a stabilirne i limiti⁷. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 199/2021, nelle more dell'individuazione delle aree idonee, sono considerate idonee ope legis per la realizzazione degli impianti: aree a destinazione industriale, artigianale, per servizi e logistica, ivi incluse quelle dismesse; siti oggetto di installazioni simili o di impianti solari fotovoltaici; terreni agricoli abbandonati o incolti da tempo; superfici di tutte le strutture edificate, ivi compresi capannoni industriali e parcheggi; aree di discarica o lotti di discarica chiusi e ripristinati, aree interessate da miniere, cave o lotti di cave non suscettibili di ulteriore sfruttamento, per i quali la autorità competente abbia attestato l'avvenuto completamento dell'attività di recupero e ripristino ambientale, o cessate, non recuperate.

La **competenza** autorizzatoria nel procedimento di A.U. è attribuita alle Regioni con facoltà di delega alle Province (art. 12, comma 3, d.lgs. 387/2003), mentre la competenza nella procedura abilitativa semplificata (P.A.S.) appartiene al Comune nel cui territorio ricade l'impianto.

La L.R. 11/2001 è intervenuta in ambito di ripartizione delle competenze tra Regione (art. 42) e Province (art. 44). Per gli impianti di produzione di energia inferiori a 300 MW che, a mente dell'art. 44 L.R. 11/2001, spetterebbe alle Province autorizzare, la competenza resta però attribuita alla Regione *“Fino alla revisione o all'aggiornamento del Piano energetico regionale, approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 6 del 9 febbraio 2017 (BUR n. 20/2017) ovvero fino al nuovo Piano energetico regionale”* (art. 42, comma 2 bis, L.R. 11/2001 come sostituito dall'art. 30, comma 1 della L.R. 17/2021). A tutt'oggi, in assenza di intervenuta revisione o approvazione del nuovo Piano energetico regionale, la competenza autorizzatoria è in capo alla Giunta Regionale.

Con D.G.R. n. 453/2010 gli ambiti autorizzatori relativi al procedimento unico sono stati ripartiti tra le seguenti strutture regionali: Direzione Tutela Ambiente - U.C. Tutela Atmosfera; Direzione Agroambiente - Promozione energie rinnovabili; Direzione Difesa del Suolo e della costa – Sezione difesa del suolo e Direzione Ricerca Innovazione ed Energia -U.O. Energia.

Recentemente la Regione Veneto ha approvato la L.R. n. 17/2022, in vigore, che ha attribuito alla Giunta regionale il compito di: definire le linee guida operative che presiedono alla realizzazione degli impianti fotovoltaici e alla realizzazione delle opere ed infrastrutture funzionalmente connesse; individuare nelle aree «Ambiente, Patrimonio storico, Agricoltura» delle aree di rispetto da intendersi quali indicatori di non idoneità alla installazione di impianti in questione e, infine, stabilire i criteri per l'espletamento delle

⁶ La disposizione è stata introdotta dall'art. 30 bis del d.l. 77/2021, conv. con mod. dalla l. 108/2021;

⁷ Il Consiglio di Stato ha chiarito che l'individuazione delle aree e dei siti non idonei non deve configurarsi come divieto preliminare e non può riguardare porzioni significative del territorio o zone genericamente soggette a tutela dell'ambiente, del paesaggio e del patrimonio storico-artistico, né tradursi nell'identificazione di fasce di rispetto di dimensioni non giustificate da specifiche e motivate esigenze di tutela (sentenza n. 199 dd. 28.4.2021); la Corte Costituzionale con decisione n. 106 del 2020 ha affermato che va valutato in concreto, caso per caso, a fronte di istanze per la realizzazione di impianti fotovoltaici, l'idoneità delle aree, istruttoria che deve essere condotta nell'ambito di un'istruttoria resa nel procedimento amministrativo (Corte Cost. n. 86/2019)



procedure di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale (VIA) e delle procedure di VIA di competenza regionale dei progetti di FER.

Per quanto riguarda il **procedimento ex art. 12 d.lgs. 387/2003**: entro 30 giorni dal ricevimento della domanda, l'Autorità competente avvia la conferenza dei servizi relativa al procedimento unico, al quale partecipano tutte le Amministrazioni interessate, ivi compresa la Soprintendenza, ove l'impianto sia localizzato in area sottoposta a tutela paesaggistica o sia contermina a beni vincolati ai sensi del d.lgs. 42/2004 (art. 12, co. 3 bis, d.lgs. 387/2003), svolto nel rispetto dei principi di semplificazione e con le modalità stabilite dalla L. n. 241/1990, e s.m. e i. (v. sopra punto 3, in part. premessa) (art. 12, co. 4, d.lgs. 387/2003). È fatto salvo il previo espletamento, qualora prevista, della verifica di assoggettabilità della VIA sul progetto preliminare.

Il procedimento deve concludersi nel termine perentorio complessivo di 90 giorni, al netto di eventuali procedimenti collegati di verifica di assoggettabilità a VIA (art. 12, co. 4, d.lgs. 387/2003). Il rilascio dell'autorizzazione unica costituisce *"titolo a costruire ed esercire l'impianto in conformità al progetto approvato e deve contenere l'obbligo alla rimessa in pristino dello stato dei luoghi a carico del soggetto esercente a seguito della dismissione dell'impianto o, per gli impianti idroelettrici, l'obbligo alla esecuzione di misure di reinserimento e recupero ambientale"* (sempre art. 12, comma 4, d.lgs. 387/2003). Si segnala, però, che ove sia stabilita l'assoggettabilità a VIA o la stessa sia prevista come obbligatoria, a livello regionale trova applicazione il procedimento unico regionale di PAUR in cui confluisce l'autorizzazione unica in argomento (v. sopra punto 5.6).

Medesimo procedimento si applica anche alle modifiche sostanziali a progetti già assentiti, individuati con apposito D.M. (art. 5 d.lgs. 28/2011).

Disposizioni molto dettagliate sono previste per le modifiche non sostanziali ai progetti assentiti, assoggettate alla procedura abilitativa semplificata di cui agli artt. 6 o alla dichiarazione di cui all'art. 6bis del d.lgs. 28/2011.

La procedura abilitativa semplificata (PAS): il proprietario dell'immobile interessato dall'impianto e dalle opere connesse o chi ne abbia la disponibilità presenta al Comune almeno trenta giorni prima dell'effettivo inizio dei lavori, una dichiarazione accompagnata da una dettagliata relazione a firma di un progettista abilitato e dagli opportuni elaborati progettuali, che attestino la compatibilità del progetto con gli strumenti urbanistici approvati e i regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e igienico-sanitarie. Nel caso in cui siano richiesti atti di assenso nelle materie del paesaggio, vincolo culturale, ambiente, ecc. di cui al comma 4 dell'articolo 20 della L. n. 241/1990, e tali atti non siano allegati alla dichiarazione, devono essere allegati gli elaborati tecnici richiesti dalle norme di settore (art. 6 comma 2 d.lgs. 28/2011). Il Comune, ove entro il termine di trenta giorni assegnato al privato sia riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite, notifica all'interessato l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informa l'autorità giudiziaria e il consiglio dell'ordine di appartenenza; è comunque salva la facoltà di ripresentare la dichiarazione, con le modifiche o le integrazioni necessarie per renderla conforme. Se il Comune non procede ai sensi del periodo precedente, decorso il termine di trenta giorni dalla data di ricezione della dichiarazione di cui comma 2, l'attività di costruzione deve ritenersi assentita (silenzio assenso). Qualora siano necessari atti di assenso nelle materie sensibili (paesaggio, vincolo culturale, ambiente, ecc.) che rientrino nella competenza comunale e non siano allegati alla dichiarazione, il Comune provvede tempestivamente e, in ogni caso, entro il termine per la conclusione del relativo procedimento ai sensi dell'articolo 2 della L. n. 241/1990 (v. sopra punto 3.1.). Se gli atti di assenso non sono resi entro il termine, l'interessato può proporre ricorso contro il silenzio



inadempimento ai sensi dell'articolo 117 del codice del processo amministrativo. Qualora l'attività di costruzione e di esercizio degli impianti sia sottoposta ad atti di assenso di competenza di amministrazioni diverse da quella comunale, e tali atti non siano allegati alla dichiarazione, l'amministrazione comunale provvede ad acquisirli d'ufficio ovvero convoca, entro venti giorni dalla presentazione della dichiarazione, una conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (v. sopra punto 3.8). Il termine di trenta giorni di cui al comma 2 è sospeso fino alla acquisizione degli atti di assenso ovvero fino all'adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento ai sensi dell'articolo 14-ter, comma 6-bis, o all'esercizio del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 14-quater, comma 3, della L. n. 241/1990 (v. sopra punto 3.3) (art. 6 co. 5 d.lgs. 28/2011). La sussistenza del titolo è comprovata dalla copia della dichiarazione da cui risulti la data di ricevimento, l'elenco della documentazione presentata, l'attestazione del professionista abilitato e gli atti di assenso eventualmente necessari (art. 6 co. 7 d.lgs. 28/2011).

Sono sottoposte a PAS l'attività di costruzione ed esercizio di impianti fotovoltaici di potenza fino a 20 MW e relative opere di connessione localizzati in aree a destinazione industriale, discariche ovvero in ex cave non suscettibili di ulteriore sfruttamento, per i quali sia attestato l'avvenuto completamento delle attività di recupero e di ripristino ambientale previste nel titolo autorizzatorio. Ciò vale anche per i progetti di nuovi impianti fotovoltaici e relative opere connesse da realizzare nelle aree classificate idonee ai sensi dell'articolo 20 d.lgs. n. 199/2021, di potenza fino a 10 MW, nonché per gli impianti agrovoltai di cui all'articolo 65, co. 1-quater, del d.l. 1/2012, convertito in L. 27/2012, che distino non più di 3 chilometri da aree a destinazione industriale, artigianale e commerciale.

L'applicazione della PAS viene estesa senza limiti di potenza anche agli impianti agrovoltai purché distino non più di 3km da aree a destinazione industriale, artigianale, commerciale.

Per tali impianti viene altresì elevata da 10 MW a 20 MW la soglia di potenza oltre la quale scatta l'obbligo di verifica di assoggettabilità alla valutazione di impatto ambientale di competenza delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano.

L'art. 6bis del d.lgs. 28/2011 prevede la mera dichiarazione di inizio lavori asseverata (DILA) senza sottoposizione a valutazioni ambientali e paesaggistiche, né acquisizione di atti di assenso comunque denominati per alcuni interventi minori relativi agli impianti eolici; agli impianti fotovoltaici con moduli su edifici (sostituzione dei moduli su edifici ad uso produttivo o per quelli ad uso residenziale, che non comportino variazioni in diminuzione); agli impianti idroelettrici.

Gli interventi di installazione di impianti solari termici sono considerati attività ad edilizia libera e sono realizzati, ai sensi dell'articolo 11, co. 3, d.lgs. 115/2008, previa comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori da parte dell'interessato all'amministrazione comunale, a certe condizioni (impianti aderenti o integrati nei tetti di edifici esistenti con la stessa inclinazione e orientamento della falda e i cui componenti non modificano la sagoma degli edifici stessi; superficie dell'impianto non superiore a quella del tetto su cui viene realizzato; interventi non ricadenti nel campo di applicazione d.lgs. 42/2004 (art. 7 d.lgs. 28/2011 modificato).

Infine, l'art. 8 bis d.lgs. 28/2011, introdotto dal d.lgs. 199/2021, stabilisce un regime autorizzatorio a sé per gli impianti di produzione di biometano: trovano applicazione le procedure di cui all'art. 5 d.lgs. 28/2011 (autorizzazione unica ex art. 12 d.lgs. 387/2003) e dell'art. 6 (P.A.S.). Con la precisazione, tuttavia, che, a tal fine, si utilizza:

“a) la procedura abilitativa semplificata per i nuovi impianti di capacità produttiva, come definita ai sensi dell'articolo 21, comma 2, non superiore a 500 standard metri cubi/ora;



a-bis) una comunicazione all'autorità competente per gli interventi di parziale o completa riconversione alla produzione di biometano di impianti di produzione di energia elettrica alimentati a biogas, gas di discarica, gas residuati dai processi di depurazione qualora le modifiche siano non sostanziali. In tal caso, entro novanta giorni dal ricevimento della comunicazione, l'autorità competente aggiorna l'autorizzazione rilasciata per esplicitare la quantità in termini di peso e la tipologia di materiale destinata esclusivamente alla produzione di biometano" (art. 8 bis, comma 1, d.lgs. 28/2011). Al di fuori dei casi di cui alle succitate lett. a) e a-bis), trova applicazione il procedimento ordinario ex art. 12 d.lgs. 387/2003 (art. 8 bis, co. 1, lett. b) d.lgs. 28/2011).

Le modifiche sostanziali afferenti alle ipotesi di cui all'art. 8 bis, comma 1, lett. a-bis) del d.lgs. 28/2011, debbono essere assentite con nuova autorizzazione unica, ma in tal caso i termini sono ridotti della metà (45 giorni) (art. 8 bis, co. 1 bis, d.lgs. 28/2011). La contrazione del termine è stata introdotta con d.lgs. 199/2021 ed è entrata in vigore il 15 dicembre 2021.

Criticità: è segnalata la difficoltà, ove sia necessaria la sottoposizione a VIA, di coordinare il procedimento di autorizzazione unica ex art. 12 d.lgs. 387/2003 nell'ambito del procedimento unico regionale PAUR ex art. 27bis del d.lgs. 152/2006, posto che, ove l'intervento richieda l'attivazione di una VIA regionale, l'intera procedura confluisce in P.A.U.R.

Suggerimento operativo: il comma 9 dell'art. 27 bis del d.lgs. 152/2006 novellato, richiamando espressamente le disposizioni di settore speciali, come quelle in argomento, qualifica il P.A.U.R. come un modulo di accelerazione e semplificazione procedimentale, con natura derogatoria rispetto alla disciplina di settore di carattere speciale, ma solo in sede di prima adozione di tali autorizzazioni. In tal senso è sancita la preminenza delle disposizioni del P.A.U.R. rispetto a quelle speciali relative ai procedimenti in esso coordinati, per cui nel caso in cui il rilascio delle autorizzazioni o assensi comunque denominati settoriali sia compreso nell'ambito di un'autorizzazione unica (come l'autorizzazione ex art. 12 d.lgs. 387/2003), le amministrazioni competenti per i singoli atti di assenso partecipano alla conferenza di servizi del procedimento PAUR e l'autorizzazione unica confluisce nel provvedimento autorizzatorio unico regionale (P.A.U.R.). (*amplius* punto 3.8). Ma il rinnovo ed il riesame dei titoli autorizzatori torna ad essere disciplinato dalle disposizioni di settore, nella fattispecie dall'art. 12 d.lgs. 387/2003 (le condizioni e le misure supplementari relative ai titoli abilitativi di settore sono rinnovate e riesaminate in base alle norme di settore).

Criticità: il rapporto tra i procedimenti per la realizzazione di impianti da F.E.R. e la disciplina urbanistica e paesaggistica, ed i relativi vincoli apposti al territorio, costituisce da sempre un importante fattore critico per la realizzazione degli impianti.

Suggerimento operativo: il legislatore ha posto in parte rimedio alla criticità con le novelle legislative sopra citate (d.l. 77/2021 convertito in L. 108/2021 e d.l. 17/2022 convertito in L. 34/2022) stabilendo che il parere della Sovrintendenza, nelle ipotesi previste di costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili nelle aree idonee, anche nel caso di adozione del provvedimento di VIA, non sia più un parere vincolante bensì un parere obbligatorio (sulla differenza tra parere obbligatorio e parere vincolante v. sopra punto 3.4). Infatti, la Regione può autorizzare un nuovo impianto a fonti rinnovabili, anche se la Soprintendenza abbia dato parere negativo sul progetto, dopo aver compiuto una valutazione autonoma che tenga conto di tutti gli interessi in campo e di tutte le osservazioni pervenute nella conferenza di servizi. (TAR Lazio n.11870 dd. 15.9.2022: il parere negativo reso da una delle p.a. partecipanti al procedimento, "*non può produrre l'effetto di impedire la prosecuzione del procedimento*" e "*l'amministrazione decidente non può, per negare l'autorizzazione a realizzare i predetti impianti, adeguarsi in maniera acritica al parere negativo formulato dal MIC,*



dovendo invece emettere un provvedimento conclusivo del procedimento che tenga conto – valutandoli in maniera puntuale – tutti gli interessi in concorso”).

Criticità: nella prassi le maggiori criticità rilevate dagli uffici ed enti competenti riguardano l'incompletezza documentale delle domande depositate e la conseguente necessaria richiesta di integrazioni, il cui mancato deposito costituisce un collo di bottiglia, anche alla luce della circostanza che il procedimento di A.U. deve concludersi nel termine di 90 giorni.

Suggerimento operativo: con riferimento ai procedimenti in esame, in virtù dell'espresso richiamo, trovano applicazione le disposizioni generali di cui alla legge n. 241/90 in materia di conferenza dei servizi anche con riferimento alle integrazioni istruttorie e alla necessità di rispettare il principio *once only* (vedi sopra al punto 3.1). Le integrazioni richieste al privato dovranno pertanto pervenire nel rispetto del termine di 30 giorni; in difetto la conferenza dei servizi deciderà allo stato degli atti, dovendo rispettare il termine perentorio di conclusione del procedimento.

5.15 Autorizzazione alle infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici

A livello statale la disciplina sull'installazione ed esercizio di impianti di telecomunicazione si trova contenuta nel d.lgs. 259/2003 (Codice delle comunicazioni elettroniche), modificato dal d.lgs. 207/2021 in attuazione alla direttiva (UE) 2018/1972.

A livello regionale opera la L.R. n. 29/1993. Il cui campo di applicazione è circoscritto a *“tutte le sorgenti che generano radiazioni non ionizzanti, utilizzate in impianti di teleradiocomunicazioni, con frequenza compresa tra 100KHZ e 300GHZ”* (art. 1, co. 2, L.R. 29/1993). La L.R. in parola è stata da ultimo modificata dall'art. 67 della L.R. 15/2018 che ha attribuito la competenza al rilascio delle relative autorizzazioni al Comune del territorio in cui si colloca l'impianto, operando il coordinamento con la vigente normativa statale e ribadendo che il procedimento autorizzatorio si svolge nelle forme da questa stabilite (art. 3, commi 1 e 2, L.R. 29/1993).

In generale, si registra un favor per il potenziamento delle infrastrutture di telecomunicazione fissa e mobile a banda ultra larga per garantire, in un'ottica di promozione degli investimenti e miglioramento della copertura, le reti ad alta capacità. Tale potenziamento costituisce, peraltro, obiettivo specifico del PNRR. Il legislatore, per favorire la riduzione dei tempi e la realizzazione delle infrastrutture di telefonia mobile, è intervenuto con i dd.l. 76/2020 e 77/2021, entrambi convertiti in legge. Fra le norme acceleratorie introdotte si ricordano l'art. 38, comma 6 del d.l. 76/2020, che ha novellato il comma 6 dell'art. 8 L. 36/2001 prevedendo il divieto espresso di introdurre limitazioni alla localizzazione degli impianti radioelettrici, attraverso ordinanze o provvedimenti sindacali e l'art. 40 del d.l. 77/2021, che ha innovato l'art. 87 del d.lgs. 259/2003 (oggi art. 44) con l'introduzione della obbligatorietà della conferenza di servizi.

Il d.lgs. 259/2003 come modificato, disciplina i seguenti procedimenti:

- a. autorizzazione all'installazione di infrastrutture di comunicazione elettronica (prevista dall'art. 44 (ex art. 87) del d.lgs. 259/2003);
- b. autorizzazione all'installazione di impianti temporanei di telefonia mobile (prevista dall'art. 47 (ex art. 87 *quater*) d.lgs. 259/2003);
- c. autorizzazione per opere civili, scavi e occupazione del suolo pubblico (prevista dall'art. 49 (ex art. 88) d.lgs. 259/2003).



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 56 di 67

a) Con riferimento all'autorizzazione ex art. 44 d.lgs. 259/2003, il provvedimento è rilasciato dall'ente locale competente (Comune) previo accertamento da parte dell'autorità di controllo di cui all'art. 14 della L. 36/2001 (ossia L'ARPAV) circa la compatibilità del progetto con i limiti di esposizione, i valori di attenzione e gli obiettivi di qualità, stabiliti uniformemente a livello nazionale dalla L. 36/2001 e dai relativi decreti attuativi. La domanda deve essere corredata della documentazione necessaria e copia della stessa è contestualmente inoltrata all'Organismo di controllo, che si pronuncia nei successivi 30 giorni. Lo sportello locale competente provvede, inoltre, a pubblicizzare l'istanza, seppure senza diffondere i dati caratteristici dell'impianto. La domanda presentata ha valenza di istanza unica effettuata per tutti i profili connessi agli interventi e per tutte le amministrazioni o enti comunque coinvolti nel procedimento. È posto l'onere in capo al soggetto richiedente di dare notizia dell'avvenuta presentazione dell'istanza a tutte le amministrazioni o enti coinvolti nel procedimento (art. 44, comma 5). Dalla presentazione dell'istanza decorrono i seguenti termini:

- entro 15 giorni il R.U.P. può chiedere all'istante, una volta sola, il rilascio di dichiarazioni e/o l'integrazione della documentazione depositata. In tal caso il termine massimo di conclusione del procedimento *"riprende a decorrere dal momento dell'avvenuta integrazione documentale"* (art. 44, comma 6);
- entro 5 giorni lavorativi deve essere convocata una conferenza di servizi, laddove l'installazione dell'infrastruttura sia subordinata all'acquisizione di uno o più atti di assenso comunque denominati (art. 44, comma 7). Alla conferenza di servizi si applicano gli artt. 14, 14 *bis*, 14 *ter*, 14 *quater* e *quinquies* della Legge 241/90 (v. sopra punto 3.8), i cui termini sono dimezzati ad eccezione di quelli di cui all'art. 14 *quinquies* fermo restando l'obbligo di rispettare il termine perentorio finale di conclusione del procedimento (art. 44, comma 9), che è di 90 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza (art. 44, comma 10), ad eccezione dei casi in cui sia necessario procedere all'esproprio.

In mancanza di adozione di un provvedimento espresso entro il suddetto termine opera il silenzio-assenso, laddove *"non sia stato comunicato un provvedimento di diniego o un parere negativo da parte dell'organismo competente ad effettuare i controlli, di cui all'articolo 14 della legge 22 febbraio 2001, n. 36, e non sia stato espresso un dissenso, congruamente motivato, da parte di un'Amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale o dei beni culturali. Nei predetti casi di dissenso congruamente motivato, ove non sia stata adottata la determinazione decisoria finale nel termine di cui al primo periodo, si applica l'articolo 2, comma 9 *ter*, della legge 7 agosto 1990 n. 241"* (esercizio del potere sostitutivo – v. sopra punto 3.3) (art. 44, comma). Decorso il termine l'amministrazione procedente comunica, entro il termine perentorio di sette giorni, l'attestazione di avvenuta autorizzazione, decorso il quale è sufficiente l'autocertificazione del richiedente (ad eccezione dei casi in cui la normativa europea imponga l'adozione del provvedimento espresso (sempre art. 44, comma 10). Ottenuta l'autorizzazione, le opere assentite devono essere realizzate entro il termine decadenziale di 12 mesi dalla ricezione del provvedimento autorizzatorio espresso, ovvero dalla formazione del silenzio-assenso (art. 44, comma 11). Il procedimento si applica anche alle modifiche delle caratteristiche di emissione di impianti già assentiti (art. 44 comma 1), mentre per l'installazione di impianti GSM (*standard* internazionale di telefonia mobile per le comunicazioni ferroviarie) è stabilita una procedura semplificata (comma 4). Nel caso di installazione di impianti con potenza uguale o inferiore a 20 watt è sufficiente la sola segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) (art. 44, comma 3).

b) È invece prevista una procedura semplificata ex art. 47 d.lgs. 259/2003 per l'autorizzazione di impianti temporanei di telefonia mobile *"necessari per il potenziamento delle comunicazioni mobili in situazioni*



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 57 di 67

di emergenza, o per esigenze di sicurezza, esigenze stagionali, manifestazioni, spettacoli o altri eventi", che sono destinati ad essere rimossi una volta soddisfatte le anzidette necessità, e comunque non oltre il termine 120 giorni dalla loro collocazione. I suddetti impianti possono essere installati previa trasmissione di comunicazione di avvio lavori al Comune competente. L'impianto è attivabile se, decorsi "30 giorni dalla presentazione della relativa richiesta di attivazione all'organismo competente ad effettuare i controlli di cui all'articolo 14 della legge 22 febbraio 2001, n. 36, non sia stato comunicato dal medesimo un provvedimento di diniego" (art. 47, co. 1).

Se la durata dell'installazione è inferiore a 7 giorni, essa è soggetta solamente "ad autocertificazione di attivazione, da inviare contestualmente alla realizzazione dell'intervento, all'en-te locale, agli organismi competenti a effettuare i controlli di cui all'articolo 14 della legge 22 febbraio 2001, n. 36, nonché ad ulteriori enti di competenza, fermo restando il rispetto dei vigenti limiti di campo elettromagnetico. La disposizione di cui al presente comma opera in deroga ai vincoli previsti dalla normativa vigente" (art. 47, comma 2).

c) Nell'ipotesi in cui l'installazione di impianti di telecomunicazione necessiti della realizzazione di "opere civili o, comunque, l'effettuazione di scavi e l'occupazione di suolo pubblico" ex art. 49 d.lgs. 259/2003, è necessario per il soggetto interessato acquisire apposita autorizzazione, presentando istanza all'Ente Locale o soggetto pubblico proprietario delle aree oggetto di intervento, con valenza di istanza unica effettuata per tutti i profili connessi agli interventi oggetto di autorizzazione, dandone comunicazione a tutte le amministrazioni interessate nel procedimento (art. 49, co. 1).

Se l'installazione interessa aree di proprietà di più Enti, pubblici o privati, l'istanza si presenta al SUAP del Comune di maggiore dimensione demografica (art. 49, comma 8). In tal caso, la domanda è sempre valutata in conferenza di servizi.

Dalla presentazione dell'istanza decorrono i seguenti termini:

- entro 10 giorni il R.U.P. può chiedere, una volta sola, dichiarazioni e/o integrazioni e/o rettifiche. In tal caso il termine di conclusione del procedimento "inizia nuovamente a decorrere dal momento dell'avvenuta integrazione documentale." (art. 49, comma 2);
- entro 5 giorni lavorativi l'amministrazione competente deve convocare apposita conferenza di servizi, laddove l'installazione dell'infrastruttura sia subordinata all'acquisizione di uno o più atti di assenso comunque denominati. Alla conferenza di servizi si applicano gli artt. 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater e quinquies L. 241/90 con termini dimezzati ad eccezione di quelli di cui all'art. 14 quinquies (v. sopra punto 3.8), fermo restando quanto disposto al comma 7 dell'art. 49 e l'obbligo di rispettare il termine perentorio di conclusione del procedimento (art. 49, comma 5).

A mente del citato comma 7, trascorsi 30 giorni dalla presentazione dell'istanza (ovvero dalla presentazione delle integrazioni) "senza che l'Amministrazione abbia concluso il procedimento con un provvedimento espresso ovvero abbia indetto un'apposita conferenza di servizi, la medesima si intende in ogni caso accolta". Il termine per l'operare del silenzio-assenso è ridotto a 10 giorni "nel caso di attraversamenti di strade e comunque di lavori di scavo di lunghezza inferiore ai duecento metri", ed è ulteriormente ridotto a 8 giorni "nel caso di apertura buche, apertura chiusini per infilaggio cavi o tubi, posa di cavi o tubi aerei su infrastrutture esistente, allacciamento utenti" (art. 49, comma 7). Decorsi tali termini, l'amministrazione procedente comunica, entro il termine perentorio di sette giorni, l'attestazione di avvenuta autorizzazione, scaduto il quale è sufficiente l'autocertificazione del richiedente.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 49, comma 7, nel caso in cui sia indetta la conferenza di servizi, questa deve concludersi nel termine perentorio massimo di 90 giorni dalla data di presentazione

56



6e5203eb



dell'istanza (art. 49, comma 9). La mancata comunicazione della determinazione decisoria adottata in esito della conferenza entro il predetto termine perentorio equivale ad accoglimento dell'istanza (silenzio-assenso) *“salvo che non sia stato espresso un dissenso, congruamente motivato, da parte di un'Amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale o dei beni culturali. Nei predetti casi di dissenso congruamente motivato, ove non sia stata adottata la determinazione decisoria finale nel termine di cui al primo periodo, si applica l'articolo 2, comma 9 ter, della legge 7 agosto 1990, n. 241.”* (esercizio potere sostitutivo – v. sopra punto 3.3). Formatosi l'assenso per *silentium* l'amministrazione procedente comunica, entro il termine perentorio di sette giorni, l'attestazione di avvenuta autorizzazione, decorso il quale è sufficiente l'autocertificazione del richiedente.

Il comma 10 dell'art. 49 si occupa delle varianti in corso d'opera (fino al 10%) relative a progetti già autorizzati. In tal caso: *“l'operatore avvia il lavoro se, entro quindici giorni dalla data di comunicazione della variazione, i soggetti e gli enti coinvolti non abbiano comunicato un provvedimento negativo”*.

a) Autorizzazione alle infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici

Criticità: l'art. 44, comma 6 del d.lgs. 259/2003, in caso di richiesta di integrazioni istruttorie dell'istanza del privato per nuove infrastrutture di comunicazione elettronica, stabilisce che il termine di conclusione del procedimento *“riprende a decorrere dal momento dell'avvenuta integrazione documentale”*.

Suggerimento operativo: in mancanza di ulteriori indicazioni normative, la locuzione *“riprende a decorrere”*, è interpretata come sospensione del termine. Il termine sospeso, cioè, continua a decorrere dal giorno in cui viene meno la causa di sospensione (deposito delle integrazioni richieste), non decorre da capo come nel caso dell'interruzione. Ciò appare in linea con le previsioni della L. 241/1990 le quali stabiliscono, come regola generale che il procedimento possa essere sospeso una volta sola per un periodo non superiore a 30 giorni, solo per ragioni di natura istruttoria, ossia per acquisire informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non già in possesso dell'Amministrazione stessa e non direttamente acquisibili presso altre p.a. (principio *once only*). Il termine di conclusione del procedimento continua poi a decorrere dal giorno in cui cessa la sospensione.

b) Autorizzazione per opere civili, scavi ed occupazione di suolo pubblico

Criticità: l'art. 88, comma 2 (oggi art. 49, comma 2) d.lgs. 259/2003, in ipotesi di richiesta di integrazione istruttoria della domanda, stabilisce che il termine di conclusione del procedimento *“inizia nuovamente a decorrere dal momento dell'avvenuta integrazione documentale”*.

Suggerimento operativo: in mancanza di ulteriori indicazioni normative, la locuzione *“inizia nuovamente a decorrere”*, è interpretata come interruzione del termine, con la conseguenza che, al cessare della causa di interruzione, il termine inizia a decorrere daccapo. Ferma restando la disciplina in argomento, in assenza di specifica previsione normativa si potrebbe ritenere applicabile come termine da assegnare al privato per le integrazioni necessarie il termine di 30 giorni previsto all'art. 2, comma 7, L. 241/90 nel caso di sospensione del procedimento per necessità istruttorie, salvo che l'ufficio non valuti di assegnare un termine superiore.

5.16 Autorizzazione paesaggistica

a) A livello statale la disciplina del procedimento di **autorizzazione paesaggistica ordinaria** è contemplata all'art. 146 del c.d. Codice Urbani, **d.lgs. n. 42/2004**. Si tratta di una procedura complessa caratterizzata dalla cd. co-gestione del vincolo paesaggistico tra Stato e Regione o ente delegato.



A mente della predetta disposizione, i proprietari, possessori o detentori a qualsiasi titolo di beni di pregio paesaggistico debbono conseguire una apposita autorizzazione preventiva all'esecuzione di eventuali lavori sui beni stessi, presentando apposita istanza all'amministrazione competente, corredata della necessaria documentazione (definita quest'ultima nel dettaglio ad opera del D.P.C.M. 12 dicembre 2005). In questo senso, l'autorizzazione è atto presupposto e autonomo rispetto al permesso di costruire o agli altri titoli legittimanti l'intervento urbanistico-edilizio.

Giova precisare che sono comunque esclusi dall'autorizzazione paesaggistica, a mente del successivo **art. 149**, gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, di consolidamento statico e di restauro conservativo che non alterino lo stato dei luoghi e l'aspetto esteriore degli edifici, gli interventi inerenti l'esercizio dell'attività agro-silvo-pastorale che non comportino alterazione permanente dello stato dei luoghi con costruzioni edilizie ed altre opere civili, e sempre che si tratti di attività ed opere che non alterino l'assetto idrogeologico del territorio. Infine, sono esclusi il taglio colturale, la forestazione, la riforestazione, le opere di bonifica, antincendio e di conservazione da eseguirsi nei boschi e nelle foreste indicati dall'art. 142, comma 1, lettera g), purché previsti ed autorizzati in base alla normativa in materia.

Il comma 6 dell'articolo 146 del d.lgs. 42 del 2004 prevede che la Regione verifichi la sussistenza dei requisiti organizzativi nei **soggetti delegati** all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio. La Direzione Pianificazione Territoriale della Regione del Veneto ha effettuato tale verifica e la Giunta regionale con **deliberazione n. 2945 del 14 dicembre 2010** ha preso atto dell'istruttoria svolta, incaricando il Dirigente della Direzione competente di approvare l'elenco degli enti idonei al rilascio dell'autorizzazione in parola, il quale ne cura anche il periodico aggiornamento. La competenza al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, dunque, oltre che alla Regione (per le opere di competenza regionale si fa riferimento all'art. 45 ter della L.R. n. 11/2004 e s.m.i.), appartiene ai Comuni, alle Unioni Montane e di Comuni, agli Enti Parco; alle Province ed alla Città Metropolitana di Venezia.

Il procedimento ordinario ruota attorno al parere vincolante della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio, che deve esprimersi entro 45 giorni dalla ricezione da parte dell'autorità competente a rilascio dell'autorizzazione paesaggistica della relativa documentazione presentata dall'interessato, in uno con la relazione tecnica illustrativa e la proposta di provvedimento. Decorso il termine di 60 giorni senza che il Soprintendente si sia espresso, l'amministrazione procedente provvede comunque. Sulla natura del silenzio (inerzia) della Sovrintendenza e sul contenuto del provvedimento dell'Amministrazione procedente si veda di seguito (nella sezione Criticità).

b) Alla disciplina generale, si affianca quella relativa alla **procedura semplificata** contenuta nel regolamento attuativo di cui all'art. 146, comma 9, adottato con **D.P.R. n. 31/2017** (autorizzazione paesaggistica semplificata), ove il relativo **allegato A** contiene un ulteriore elenco di **interventi esclusi** dall'autorizzazione paesaggistica preventiva. Parimenti, non vanno soggetti al procedimento autorizzatorio ordinario, bensì a quello semplificato disciplinato nel medesimo decreto n. 31/2017, gli interventi elencati nel relativo **allegato B**, costituendo così una seconda e diversa eccezione al principio generale della necessità di autorizzazione paesaggistica ordinaria come prevista all'art. 146 del Codice.

Ove l'intervento rientri tra quelli soggetti ad autorizzazione c.d. semplificata, il D.P.R. n. 31/2017 prevede che l'istanza di autorizzazione venga redatta in modalità semplificata prevalentemente tramite SUE o SUAP, secondo un modello contenuto nel relativo allegato C, senza applicazione del D.P.C.M. 12 dicembre 2005. Il termine complessivo di conclusione del procedimento è di 60 giorni dalla ricezione dell'istanza. Si sottolinea che in questo caso la Soprintendenza ha termine di 20 giorni per esprimere il proprio parere, spirato il quale si forma il silenzio-assenso per espressa previsione di legge (art. 11, comma 9, D.P.R. n. 31/2017).



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 60 di 67

Il procedimento autorizzatorio semplificato si applica oltre che agli interventi elencati all'allegato B del D.P.R. n. 31/2017 – salvo limitate eccezioni, di cui al relativo art. 4 – anche ai rinnovi delle autorizzazioni paesaggistiche scadute da non più di un anno per interventi in tutto o in parte incompiuti, salva la relativa conformità a quanto in precedenza già autorizzato (art. 7, D.P.R. n. 31/2017).

L'istanza viene presentata alternativamente al SUAP, al SUE, ovvero con modalità ordinaria all'amministrazione procedente, a seconda della tipologia di intervento, secondo il modello semplificato di cui all'allegato C del D.P.R. n. 31/2017 ed è corredata da una apposita relazione paesaggistica semplificata. È espressamente esclusa ai sensi dell'art. 8 del citato DPR l'applicazione all'istanza del D.M. 12 dicembre 2005, tuttavia per gli immobili di notevole interesse pubblico di cui all'art. 136 d.lgs. n. 42/2004, comma 1, lett. a), b) e c) si rende necessaria una più corposa relazione contenente anche i riferimenti alla tutela degli specifici valori storico-culturali ed estetico-percettivi.

Ricevuta la domanda, l'amministrazione verifica che l'intervento non sia tra quelli che non necessitano di autorizzazione preventiva ovvero che necessitano di autorizzazione ordinaria. Non è previsto un termine per l'adempimento della verifica ma solo la necessità di comunicazione delle risultanze negative al proponente. Ove la verifica di cui sopra abbia dato esito positivo, ma siano necessari ulteriori atti di assenso oltre al titolo edilizio e all'autorizzazione paesaggistica, **l'amministrazione è obbligata ad indire una conferenza di servizi (art. 11 comma 2 D.P.R. 31/2017)**, nell'ambito dei cui lavori i termini assegnati all'amministrazione preposta alla tutela paesaggistica sono dimezzati. Quanto ai tempi cui riferirsi per il calcolo del dimezzamento degli stessi, ivi compreso il termine per l'indizione, e alle modalità, si rinvia al punto 3.8 del presente documento.

Se non sussistono ragioni ostative quanto ai profili che precedono, l'amministrazione procedente valuta la compatibilità paesaggistica della proposta. In caso negativo, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta ne dà comunicazione all'istante, indicando le modifiche necessarie al progetto per rilasciare il proprio nulla osta. L'istante ha dunque quindici giorni, nei quali il procedimento rimane sospeso, per presentare le proprie proposte di modifica progettuale o controdeduzioni. Ove le ragioni ostative permangano, entro i venti giorni successivi l'amministrazione rigetta motivatamente l'istanza. La motivazione deve vertere sul mancato superamento delle contestazioni, specularmente a quanto previsto dall'art. 10-bis, L. n. 241/1990.

Ove invece la P.A. valuti positivamente la compatibilità paesaggistica, deve in ogni caso richiedere eventuali integrazioni documentali entro dieci giorni, se necessario. Da quel momento, per dieci giorni, termine entro il quale l'istante deve fornire le integrazioni, il procedimento resta sospeso. Entro venti giorni dalla ricezione delle integrazioni, ovvero entro venti giorni dalla ricezione dell'istanza, ove tali integrazioni non siano state richieste, l'amministrazione invia telematicamente una proposta di provvedimento positivo alla Soprintendenza, unitamente all'istanza del privato e alla documentazione di corredo. In questo caso, a differenza del procedimento autorizzatorio ordinario, si esplicita che la proposta di provvedimento deve essere di assenso all'istanza.

Ricevuta la documentazione, il Soprintendente si esprime entro il termine tassativo di venti giorni, in maniera vincolante. La mancata emissione del parere nei termini genera un **silenzio-assenso orizzontale ex art. 17 bis della L. 241/1990**, consentendo di considerare l'istanza privata assentita senza ulteriori prescrizioni da parte della predetta autorità (così **art. 11 comma 9 D.P.R. 31/2017**).

Se il Soprintendente non ritiene di poter rilasciare il proprio nulla osta, entro dieci giorni dal ricevimento degli atti ne dà comunicazione all'istante, motivando dettagliatamente la propria posizione e indicando le modifiche eventualmente ritenute necessarie al proprio assenso. La comunicazione sospende il procedimento per quindici giorni, entro i quali il privato può presentare le proprie proposte di modifica



progettuale o controdeduzioni. Ricevuti gli atti dal privato, entro venti giorni la Soprintendenza si esprime in maniera definitiva e, se persistono le ragioni di diniego, le motiva dettagliatamente nel proprio parere negativo.

Procedimento ordinario

Criticità: una prima criticità riguarda la natura del parere della Soprintendenza e la possibile applicazione dell'istituto del c.d. "silenzio assenso" tra amministrazioni chiamate alla valutazione ed al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica. Sono presenti alcuni delicati aspetti, in particolare in merito agli effetti di eventuali "inerzie" delle Soprintendenze ed alla possibilità di prescindere dal relativo parere (e, ciò nonostante, le novità introdotte dai decreti "Sblocca Italia" e prima ancora dalla L. 124/2015, cd. "legge Madia"). In particolare ai sensi dell'art. 146, co. 9 del d.lgs. n. 42 del 2004, decorsi inutilmente sessanta giorni dalla ricezione degli atti da parte della Soprintendenza senza che questa si sia espressa, l'amministrazione provvede comunque sulla istanza privata, presumibilmente in conformità con la proposta di provvedimento inviata a suo tempo alla Soprintendenza stessa.

Suggerimento operativo: in proposito le incertezze sono ingenerate dal vivace dibattito giurisprudenziale ancora in corso, anche se molto recentemente il Consiglio di Stato con sentenza della Sez. VI, n. 4098 del 24 maggio 2022 ha affermato che, in presenza del silenzio (rectius "inerzia") della Soprintendenza, in virtù di quanto disposto dall'art. 146, comma 9 del Codice del Paesaggio, *"l'amministrazione procedente è tenuta a provvedere comunque e non in conformità"*. La pronuncia lascia ancora molti margini di criticità a livello operativo, tuttavia l'orientamento appare coerente con gli obiettivi legislativi di semplificazione che debbono essere perseguiti ad ogni livello di amministrazione.

Criticità: a volte l'inerzia segnalata è dell'ente delegato rispetto al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, a seguito del parere della Soprintendenza, con conseguente aggravamento del procedimento per allungamento dei relativi termini;

Suggerimento operativo: è opportuno non superare il termine finale di conclusione del procedimento per non incorrere in fattispecie qualificabili come silenzio-inadempimento, ricorribile ex art. 117 c.p.a. avanti al giudice amministrativo;

Procedimento semplificato

Criticità: è segnalata l'inerzia dell'ente delegato rispetto al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, nonostante la previsione legislativa del silenzio assenso della Soprintendenza (art. 11, comma 9 D.P.R. 31/2017), con conseguente aggravamento del procedimento per allungamento dei relativi termini;

Suggerimento operativo: è opportuno non superare il termine finale di conclusione del procedimento per non incorrere in fattispecie qualificabili come silenzio-inadempimento, ricorribile ex art. 117 c.p.a. avanti al giudice amministrativo;

Criticità: è segnalata la mancata indizione della conferenza di servizi nell'ipotesi di pluralità di atti di assenso oltre al titolo edilizio e all'autorizzazione paesaggistica, nonostante la sua obbligatorietà ai sensi dell'art. 11, comma 2 del D.P.R. 31/2017.



Suggerimento operativo: si ribadisce l'obbligatorietà dell'indizione conformemente alla previsione legislativa, rinviando per la disciplina alla trattazione dell'istituto generale della conferenza di servizi, (v. sopra punto 3.8)

5.17 Accertamento di compatibilità paesaggistica

In materia, la regola generale è quella per cui chiunque trasgredisca all'obbligo di conseguire preventivamente l'autorizzazione paesaggistica per l'esecuzione di opere su beni tutelati è obbligato all'integrale remissione in pristino dello stato dei luoghi. Il ripristino *quo ante* avviene alternativamente ad opera del trasgressore (o detentore del bene) ovvero da parte dell'amministrazione preposta, con ricario dei costi in capo al trasgressore stesso.

In alcuni casi, tuttavia, può tuttavia essere attivata la compatibilità paesaggistica, ovvero un procedimento che attesta *ex post* la compatibilità paesaggistica di opere già realizzate in assenza della debita autorizzazione ministeriale.

Questo procedimento si può attivare in tre ordini di ipotesi:

- in caso di manufatti realizzati in assenza o difformità dalla autorizzazione ma che non abbiano determinato la creazione di superfici utili, volumi ovvero abbiano aumentato superfici e volumi legalmente realizzati;
- qualora la difformità dall'autorizzazione paesaggistica già rilasciata si sia concretata nell'utilizzo di materiali diversi per l'esecuzione dei lavori;
- per interventi qualificabili come opere di ordinaria o straordinaria manutenzione ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 380/2001.

La competenza alla gestione del procedimento di verifica di compatibilità appartiene alla Regione, ai Comuni, Unioni Montane e di Comuni, Enti Parco e Province. L'amministrazione competente deve pronunciarsi entro il termine perentorio di 180 giorni. Il procedimento ruota però attorno al parere vincolante endoprocedimentale della locale Soprintendenza, che deve esprimersi entro 90 giorni.

Qualora sia verificata, su istanza di parte, la compatibilità paesaggistica da parte dell'ente preposto il privato deve versare una somma pecuniaria a titolo di sanzione commisurata in quella maggiore tra le somme riferibili al danno arrecato e al profitto conseguito, previa perizia di stima (art.167, comma 5 D.Lgs. n. 42 del 2004). Al pari dell'autorizzazione paesaggistica, la verifica di compatibilità costituisce un presupposto della legittimità urbanistico-edilizia delle opere.

Criticità: mancata previsione della documentazione minima a corredo dell'istanza di accertamento di conformità paesaggistica

Suggerimento operativo: si suggerisce di pubblicare sul sito *web* dell'Ente l'elenco dei documenti richiesti idonei per la verifica della conformità paesaggistica.

Criticità: non è previsto un termine massimo entro il quale l'amministrazione competente deve trasmettere l'istanza in uno con la relativa documentazione alla Soprintendenza per il relativo parere.

Suggerimento operativo: l'amministrazione competente deve pronunciarsi entro il termine perentorio di 180 giorni, previo parere vincolante della Soprintendenza da rendersi entro 90 giorni nell'ambito del



procedimento. Nel silenzio della norma, deve ritenersi che l'amministrazione competente sia tenuta ad inviare la documentazione necessaria alla Soprintendenza in modo da assicurare il rispetto del termine perentorio finale di 180 giorni previsti dalla norma, al fine di non incorrere in eventuali responsabilità amministrative.

Criticità: è segnalata l'assenza di uniformità metodologica per la commisurazione della sanzione pecuniaria, a causa di una lacuna sulla disciplina del procedimento di calcolo, che non indica le modalità di commisurazione dell'ammontare, citando solo la "perizia di stima".

Suggerimento operativo: si suggerisce definire *ex ante* i criteri di calcolo (parametri) per la presentazione della "perizia di stima" al fine di garantire una omogeneità (imparzialità) di valutazione.

5.18 Permesso di costruire

Nella scansione del d.P.R. n. 380 del 2001 (TUE) il permesso di costruire costituisce il primo dei titoli abilitativi l'esecuzione di interventi di trasformazione edilizia e urbanistica di cui alla rubrica del Capo II del TUE. Esso ha natura autorizzatoria dell'esercizio di diritti e facoltà che sono nella titolarità del destinatario dell'atto, e ha ad oggetto l'esecuzione di quegli interventi che prevedono una importante trasformazione edilizia e urbanistica del territorio. Per tale ragione richiede un rigoroso controllo di regolarità da parte dell'Autorità comunale chiamata a verificare la sussistenza di specifici presupposti predeterminati da preesistenti fonti di disciplina urbanistico -edilizia e non già a valutare la conformità dell'intervento proposto a parametri diversi e ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa e dalla pianificazione urbanistica vigente.

Il permesso di costruire è disciplinato nelle sue diverse tipologie e fasi procedurali dall'art. 20 del TUE recentemente modificato dal d.l. n. 76 del 2020, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120. L'intervento normativo da ultimo richiamato ha apportato importanti modifiche al TUE nell'obiettivo di semplificare le procedure edilizie e assicurare il recupero e la qualificazione del patrimonio edilizio esistente, l'efficientamento energetico e la messa in sicurezza sismica.

In particolare, a fini di certezza giuridica, il Decreto Semplificazioni ha introdotto il rilascio di una attestazione da parte dello Sportello Unico Edilizia (SUE) dell'avvenuta formazione del **silenzio assenso** sulle istanze di permesso di costruire (art. 20 co. 8 del TUE) che si forma in tassative circostanze ivi previste:

- decorso dei termini procedurali;
- assenza di richieste di integrazioni documentali o istruttorie rimaste inevase;
- assenza di un provvedimento di diniego.

La previsione del silenzio-assenso si giustifica alla luce della natura vincolata del provvedimento abilitativo.

In proposito è opportuno precisare la doverosità del rilascio da parte del SUE dell'attestazione sull'avvenuta formazione del silenzio assenso.

Gli **interventi** di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio subordinati al permesso di costruire sono indicati dal Testo Unico per l'Edilizia, all'articolo 10, lettera c).

Nello specifico, sono:

- gli interventi di **nuova costruzione**;



- gli interventi di **ristrutturazione urbanistica**
- gli interventi di **ristrutturazione edilizia che portino ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente**. Si tratta dei casi in cui comportino anche modifiche della volumetria complessiva degli edifici ovvero che, limitatamente agli immobili compresi nelle zone omogenee A, comportino mutamenti della destinazione d'uso, nonché gli interventi che comportino modificazioni della sagoma o della volumetria complessiva degli edifici o dei prospetti di immobili sottoposti a tutela ai sensi del Codice dei beni culturali e del paesaggio di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (il riferimento normativo riguarda i beni culturali individuati di cui all'art. 136, lett. a) e b) del d.lgs. n. 42 del 2004);
- gli interventi di **ristrutturazione edilizia che comportino la demolizione e ricostruzione di edifici situati in aree tutelate** ai sensi degli articoli 136, comma 1, lettere c) e d), e 142 del medesimo codice di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, **o il ripristino di edifici, crollati o demoliti, situati nelle medesime aree**, in entrambi i casi ove siano previste modifiche della sagoma o dei prospetti o del sedime o delle caratteristiche planivolumetriche e tipologiche dell'edificio preesistente oppure siano previsti incrementi di volumetria.
- A seguito dei mutamenti normativi richiamati⁸ è valutabile, ai fini del rilascio del permesso di costruire, la **trasformazione edilizia**, anch'essa rientrando nel concetto di ristrutturazione (sebbene diversa per consistenza da quella di cui all'art. 3 lett. d) di edifici siti in aree vincolate paesaggisticamente (anche ai sensi dell'art. 136 lett. c) e d) e dell'art. 142 del Codice dei bb cc e del paesaggio) che comporti modifiche della sagoma o dei prospetti o del sedime o delle caratteristiche planivolumetriche e tipologiche dell'edificio preesistente, nonché incrementi di volumetria.

Alla luce di quanto detto, si nota come le recenti normative edilizie tendono sempre di più ad assegnare al concetto di demolizione e ricostruzione un significato che va ben al di là della stretta qualificazione sostanziale, ricomprendendolo nella nozione di ristrutturazione, che una volta aveva ad oggetto esclusivamente le modificazioni interne che non alteravano né la sagoma né la volumetria dell'edificio. Si tratta di un ampliamento sia del concetto di ristrutturazione, sia dell'ambito di applicazione dello stesso, funzionale alle politiche di rigenerazione urbana e di efficientamento energetico. Non v'è dubbio, comunque, circa la persistente necessità della **presupposta autorizzazione paesaggistica** (al riguardo si rinvia all'istituto specifico, v. punto 5.16).

Criticità: la quasi totalità dei procedimenti conclusi nel periodo di rilevazione ha subito interruzioni per integrazioni documentali che spesso non rispettano i tempi previsti dalle norme.

Suggerimento operativo: l'art. 20 del TUE prevede un'ipotesi di sospensione ed una di interruzione.

La prima ipotesi si realizza allorché il responsabile del procedimento ritenga che ai fini del rilascio del Permesso di Costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto

⁸ La lettera c) dell'art. 10 è stata più volte integrata, (dall'articolo 1 del D.lgs. del 27 dicembre 2002, n. 301 e successivamente modificata dall'articolo 30, comma 1, lettera c), del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98 e dall'articolo 17, comma 1, lettera d), del D.L. 12 settembre 2014, n. 133, convertito con modificazioni dalla Legge 11 novembre 2014 n. 164) e sostituita (dall'articolo 10, comma 1, lettera e), del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120; dall'articolo 28, comma 5-bis, lettera b), del D.L. 1 marzo 2022, n. 17, convertito, con modificazioni, dalla Legge 27 aprile 2022, n. 3), nonché, da ultimo, modificata dall'articolo 14, comma 1-ter, lettera b), del D.L. 17 maggio 2022, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2022, n. 91.



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 65 di 67

originario. In tal caso la richiesta motivata va effettuata, entro 60 gg dal ricevimento dell'istanza e sospende il decorso del termine per la definizione della pratica.

Il soggetto interessato ha l'onere di rispondere alla richiesta di modifica, aderendovi o meno.

In caso di adesione dovrà provvedere ad integrare il progetto entro quindici giorni dalla richiesta.

Nel caso in cui non aderisca alla modifica richiestagli, il procedimento riprende a decorrere dal momento della risposta da parte dell'interessato.

La sospensione, non essendo previsto un termine specifico, non potrà superare i 30 gg previsti in via generale dall'art.2, co. 7 della L. n. 241. Si tratta di una interpretazione in linea con i principi generali dell'azione amministrativa che nell'ambito della leale collaborazione con il privato, intende temperare il principio con le esigenze di celerità dell'azione amministrativa dalle quali la p.a. non può prescindere. Ne deriva un **obbligo comportamentale** da parte della p.a. **in un duplice alternativo senso**:

1. in caso di carenza di integrazione documentale da parte del privato nei termini, è necessario concludere il procedimento formalizzando l'improcedibilità;
2. in caso di integrazione documentale nei termini attribuiti al privato e previsti dalla norma, si deve provvedere nel termine di legge (60 giorni).

Il comma 5 dell'art. 20 prevede, poi l'ipotesi della interruzione che può essere disposta una sola volta da parte del responsabile del procedimento esclusivamente per esigenze istruttorie motivate. In tal caso il termine per la chiusura del procedimento ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

Anche in tal caso, non essendo previsto dalla norma un termine entro cui il privato deve adempiere, si potrebbe ipotizzare l'applicazione dell'art. 2, comma 7 della L. n. 241 (30 giorni), salvo che l'ufficio non valuti di assegnare un termine superiore, decorso inutilmente il quale, l'amministrazione potrebbe formalizzare l'improcedibilità.

Criticità: è segnala una difficoltà di coordinamento con gli interessi sensibili coinvolti nelle proposte di trasformazione immobiliare.

Suggerimento operativo: con riguardo a tale criticità non può che farsi riferimento alla necessità di procedere con l'indizione di una conferenza di servizi, come espressamente previsto dall'art. 20, commi 2 e 6, TUE, disposizioni in cui si precisa che la determinazione motivata di conclusione del procedimento è, ad ogni effetto, titolo per la realizzazione dell'intervento. Sul funzionamento e sull'ambito di applicazione si rinvia alla specifica trattazione dell'istituto della conferenza di servizi (v. punto 3.8)

5.19 Progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori ed acquisti di forniture e servizi

Tutti gli interventi del PNRR, per perseguire gli obiettivi definiti dalle diverse missioni (I. Digitalizzazione, innovazione, competitività; II. Rivoluzione verde e transizione ecologica, etc.) implicano la necessità di applicare il sistema degli appalti pubblici: di qui l'importanza di disporre di un sistema di regole chiare, efficaci e semplici da applicare. Il d.lgs. 50/2016 ha operato l'identificazione in chiave funzionale della categoria dei contratti pubblici, affermando all'art. 1, comma 1, l'applicabilità della sua disciplina a tutti i "contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione".



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023

pag. 66 di 67

Dalle schede di rilevazione delle procedure relative agli appalti pubblici sono emerse diverse criticità, alcune delle quali legate alla complessità e alla farraginosità della normativa nazionale. La tendenza riscontrata è comunque a privilegiare le procedure semplificate (affidamenti diretti e procedure negoziate) che grazie alle modifiche introdotte dal cosiddetto decreto “sblocca cantieri” possono ora essere utilizzate per importi rilevanti (soprattutto per i comuni di medie e piccole dimensioni).

Di seguito si elencano le maggiori criticità e le relative, possibili, soluzioni (evidenziando le semplificazioni normative).

a) Criticità relative alla complessità normativa

Il 24 giugno 2022 è stata pubblicata la Legge Delega per la riforma del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 50/2016); la materia dei contratti pubblici è dunque in fase di profonda revisione. Come è noto, la legge delega n. 78/2022 ha avviato il processo che ha portato all'elaborazione di un testo di decreto legislativo in fase di esame presso le commissioni parlamentari competenti, cui seguirà l'approvazione da parte del Governo (la materia dei contratti pubblici è riferibile alla competenza legislativa statale). È utile ricordare che i criteri di delega, contenuti nella L. n. 78/2022, vanno tutti nella direzione di semplificare le procedure relative a tutto l'arco delle fasi della procedura contrattuale dalla programmazione, alla progettazione, ai requisiti di partecipazione e al loro accertamento, allo svolgimento delle gare, alla fase di esecuzione fino alle modalità di risoluzione alternativa delle controversie.

La riforma prevista si concreta nel recepimento delle norme delle Direttive UE 23/2014, 24/2014 e 25/2014 per le parti non già recepite o *self executing*, introducendo una disciplina più snella di quella vigente, con intenti semplificatori e sulla base di una analisi comparativa con gli ordinamenti dei principali Paesi dell'Unione Europea.

b) Criticità relative alla fase dell'aggiudicazione

Per quanto riguarda, in modo più specifico, la fase dell'aggiudicazione, il Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs n.50/2016 nella versione attualmente vigente – CCP) non disciplina in modo particolarmente preciso e specifico i tempi. Le uniche norme che definiscono tempi “legali” per l'affidamento e la stipula del contratto sono gli articoli 32 e 33 del CCP: una volta approvati i lavori della commissione di gara la proposta di aggiudicazione provvisoria (che, peraltro, non è l'atto conclusivo del procedimento, vedi, di recente, Cons. Stato Sez. V, 07/02/2022, n. 833) deve essere notificata al vincitore e deve essere approvata entro 30 giorni dall'organo competente secondo l'ordinamento della stazione appaltante; trascorso tale termine, comunque, l'aggiudicazione si intende approvata. Divenuta efficace l'aggiudicazione, la stipula del contratto deve avere luogo entro i successivi 60 giorni, salvo diverso termine previsto nel bando (art.32, c. 8). Il contratto non può comunque essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

Suggerimenti operativi: nelle more dell'entrata in vigore del decreto legislativo attuativo della L. 78/2022 prevista per il mese di aprile 2023 e della sua efficacia prevista per il mese di luglio 2023, nonché delle attese connesse semplificazioni procedurali, si ricordano:

- i termini di aggiudicazione prima (30 giorni) e di stipula poi (entro 60 giorni e non prima di 35 giorni) previsti dall'art. 32 del d.lgs. 50/2016;
- le diverse disposizioni contenute nelle direttive europee *self-executing* (Dir. 2014/23/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014; Dir. 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014; Dir. 2014/25/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014), tra cui, in particolare, le disposizioni relative alle definizioni di amministrazioni



ALLEGATO A DGR n. 147 del 24 febbraio 2023**pag. 67 di 67**

aggiudicatrici e enti aggiudicatori; alle fattispecie di esclusione; alle modalità di selezione dei contraenti;

- l'applicazione del regime di revisione dei prezzi stabilito dal d.lgs. 50/2016 all'art. 106, che disciplina tutte le possibili modifiche dei contratti, tra cui individua, al comma 1, lett. c), l'ipotesi della *"necessità di modifica [...] determinata da circostanze impreviste ed imprevedibili per l'amministrazione"*, tale tuttavia da non alterare *"la natura generale del contratto"* e di quelle previste all'art. 26 del d.l. 50/2022, cd. *"decreto aiuti"*, convertito in L. 91 dd. 15.7.2022.



(Codice interno: 497425)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 174 del 24 febbraio 2023

Approvazione delle nuove disposizioni operative e procedurali per lo svolgimento delle attività di turismo rurale. Legge regionale 10 agosto 2012 n. 28 "Nuove disposizioni in materia di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, turismo rurale, fattoria didattica, enoturismo, oleoturismo" come modificata dalla legge regionale 20 settembre 2022 n. 23 "Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 10 agosto 2012, n. 28 «Disciplina delle attività turistiche connesse al settore primario»", articolo 10, comma 2.

*[Turismo]***Note per la trasparenza:**

Con il presente provvedimento si approvano le nuove disposizioni operative e procedurali in materia di turismo rurale, a seguito delle modifiche introdotte dalla legge regionale 20 settembre 2022 n. 23, alla legge regionale 10 agosto 2012 n. 28 "Nuove disposizioni in materia di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, turismo rurale, fattoria didattica, enoturismo, oleoturismo".

L'Assessore Federico Caner riferisce quanto segue.

La legge regionale 10 agosto 2012 n. 28 "Disciplina delle attività turistiche connesse al settore primario" ha regolamentato in modo organico le attività di diversificazione e di ospitalità dei turisti che le imprese agricole o ittiche possono svolgere, andando ad innovare in taluni casi anche in modo sostanziale, le procedure e la disciplina precedentemente prevista per tale materia.

Con la legge regionale 20 settembre 2022 n. 23 "Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 10 agosto 2012, n. 28 «Disciplina delle attività turistiche connesse al settore primario»", il legislatore regionale ha ritenuto opportuno apportare delle modifiche innovative e delle integrazioni alla legge regionale 10 agosto 2012 n. 28, ridefinendo le tipologie e le modalità di svolgimento delle attività di turismo rurale.

In particolare, l'articolo 1 della legge regionale 10 agosto 2012 n. 28 "Nuove disposizioni in materia di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, turismo rurale, fattoria didattica, enoturismo, oleoturismo" così modificata, stabilisce che la Regione del Veneto disciplina le attività di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, turismo rurale, fattoria didattica, enoturismo ed oleoturismo, quali espressioni dell'offerta turistica e della multifunzionalità del settore primario, nell'ambito degli indirizzi della politica comunitaria e in armonia con la normativa statale e regionale in materia di sviluppo del settore agricolo, ittico e del turismo.

Tali attività hanno come finalità di incrementare i redditi delle imprese del settore primario, di creare le condizioni per una migliore fruizione da parte dei turisti delle aree rurali, vallivo-lagunari e marittime, di valorizzare i prodotti tipici, le produzioni locali e le tradizioni enogastronomiche venete, di favorire il recupero del patrimonio edilizio rurale abbandonato o dismesso, ampliando e diversificando l'offerta turistica, nonché promuovere il miglioramento degli standard dell'accoglienza sul territorio.

L'articolo 2 della L.R. n. 28/2012 e ss.mm.ii stabilisce, al comma 2 lett. a), che, ai fini della legge regionale in parola, per turismo rurale debba essere inteso: "lo svolgimento di attività, attraverso l'utilizzazione della propria azienda e in rapporto di connessione con le attività di coltivazione del fondo, di silvicoltura e di allevamento di animali, volte alla valorizzazione dei prodotti agricoli aziendali e delle risorse naturali, culturali, storiche, artistiche, ricreative dell'azienda agricola e del suo contesto rurale, svolte da imprenditori agricoli o ittici ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile".

L'articolo 12 bis della L.R. n. 28/2012 e ss.mm.ii, così come modificato dalla L.R. n. 23/2022, riorganizza al comma 1 in maniera più articolata, le attività di Turismo rurale identificandole nelle seguenti specifiche tipologie:

a) area agricoltura ed enogastronomia: include le attività che concernono la scoperta delle tecniche produttive, la trasformazione dei prodotti primari, i prodotti agricoli tipici e le tradizioni culinarie del territorio regionale;

b) area ambiente naturale, paesaggio, aree protette, inclusi i corsi d'acqua e le aree lagunari: include le pratiche culturali, ricreative e di escursionismo nel territorio aziendale, volte alla sua valorizzazione;

c) area patrimonio architettonico e culturale: include le iniziative culturali di valorizzazione dell'architettura rurale e gentilizie quali Ville Venete e i castelli, dei musei rurali e degli altri beni culturali e architettonici

legati alla storia e alla cultura rurale, nella disponibilità dell'impresa agricola.

Lo stesso articolo stabilisce, al comma 3, che alle attività di turismo rurale, quando svolte da aziende agrituristiche, ittituristiche e pescaturistiche, si applicano le disposizioni in materia di qualificazione della natura del reddito, di applicazione delle disposizioni fiscali nonché di normativa previdenziale e settoriale di cui all' articolo 2, comma 5 e all'articolo 7, comma 2, della legge n. 96 del 2006.

Nell'ambito dell'attuazione della legge, compete alla Regione la promozione di attività di collaborazione con gli altri soggetti pubblici interessati, anche attraverso il reciproco scambio delle informazioni funzionali allo svolgimento delle attività di competenza, la promozione e valorizzazione in Italia e all'estero delle attività di turismo rurale nell'ambito degli strumenti previsti dalla normativa regionale legata alla promozione economica e alle manifestazioni fieristiche, nonché l'elaborazione e attuazione delle politiche comunitarie e statali di settore, in armonia con il Programma di sviluppo rurale.

Compete inoltre alla Regione la verifica del possesso dei requisiti per l'esercizio delle attività di turismo rurale, individuando le attività che possono essere svolte, nonché i relativi limiti di esercizio.

Ai sensi dell'art. 26, comma 2, della legge regionale n. 28/2012 e ss.mm.ii, i Comuni esercitano l'attività di controllo al fine della verifica della permanenza dei requisiti, del rispetto delle condizioni e delle modalità per l'esercizio delle attività, nonché l'applicazione delle relative sanzioni amministrative pecuniarie.

Tutto ciò premesso, ed in ottemperanza all'articolo 10, comma 2, della legge regionale del 20 settembre 2022 n. 23, con il quale si dispone la definizione da parte della Giunta regionale, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore della sopracitata legge regionale, delle modalità, procedure e criteri per l'esercizio delle attività di turismo rurale, con il presente provvedimento la Giunta regionale definisce gli aspetti operativi e di disciplina con specifico riferimento a tali attività, così come definite ai sensi dell'articolo 12 bis della legge regionale n. 28/2012 e successive modifiche previste dalla legge regionale n. 23/2022.

Le disposizioni operative e procedurali per lo svolgimento delle attività di turismo rurale da parte degli imprenditori agricoli di cui all'articolo 2135 del Codice Civile, nonché la modulistica tipo, sono contenuti rispettivamente nell'**Allegato A** e negli **Allegati B, C e D** al presente provvedimento, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Si propone infine di incaricare il Direttore della Direzione Promozione Economica e Marketing Territoriale, alla gestione tecnica ed amministrativa degli atti conseguenti all'applicazione del presente provvedimento, ivi compresa la possibilità di apportare marginali modificazioni ed integrazioni agli **Allegati A, B, C e D** che si rendessero necessarie, al fine di semplificare e coordinare le disposizioni e la modulistica a sopravvenute esigenze e disposizioni in materia di sviluppo rurale.

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA REGIONALE

UDITO il relatore, il quale dà atto che la struttura competente ha attestato, con i visti rilasciati a corredo del presente atto, l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale, e che successivamente alla definizione di detta istruttoria non sono pervenute osservazioni in grado di pregiudicare l'approvazione del presente atto;

VISTA la legge regionale n. 28 del 10 agosto 2012 e ss.mm.ii;

VISTO l'articolo 2, comma 2, della legge regionale n. 54 del 31 dicembre 2012 e ss.mm.ii.

delibera

1. di approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di adottare le disposizioni operative e procedurali per lo svolgimento dell'attività di turismo rurale così come definite all'articolo 12 bis della legge regionale 10 agosto 2012, n. 28 "Nuove disposizioni in materia di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, turismo rurale, fattoria didattica, enoturismo, oleoturismo", come modificata ed integrata dalla legge n. 23 del 20 settembre 2022 "Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 10 agosto 2012, n. 28 «Disciplina delle attività turistiche connesse al settore primario»";
3. di stabilire che le procedure e le modalità operative di cui al punto 2 sono individuate nei seguenti allegati al presente provvedimento, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale:

Allegato A - "Disposizioni operative e procedurali per lo svolgimento delle attività di turismo rurale da parte delle imprese agricole";

Allegato B - Schema-tipo di "Comunicazione ai fini del riconoscimento dei requisiti per l'esercizio delle attività di turismo rurale";

Allegato C - Schema-tipo di "Relazione tecnica";

Allegato D - Schema-tipo di "Segnalazione Certificata di Inizio Attività Unica per il riconoscimento, classificazione ed esercizio dell'attività di agriturismo nonché per il riconoscimento ed esercizio dell'attività di turismo rurale";

4. di incaricare la Direzione Promozione Economica e Marketing Territoriale dell'esecuzione del presente atto, autorizzando il Direttore ad apportare marginali modificazioni ed integrazioni agli **Allegati A, B, C e D** che si rendessero necessarie al fine di semplificare e coordinare le disposizioni e la modulistica a sopravvenute esigenze e disposizioni in materia di sviluppo rurale;
5. di dare atto che la presente deliberazione non comporta spesa a carico del bilancio regionale;
6. di pubblicare il presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione.



REGIONE DEL VENETO

ALLEGATO A DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 1 di 7

**LEGGE REGIONALE 10 AGOSTO 2012, N. 28 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED
INTEGRAZIONI “NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI AGRITURISMO,
ITTITURISMO, PESCATURISMO, TURISMO RURALE, FATTORIA DIDATTICA,
ENOTURISMO, OLEOTURISMO”**

*Disposizioni operative e procedurali per lo svolgimento delle attività di Turismo rurale da parte
delle imprese agricole*

1. Finalità, definizioni e attività

L'articolo 1 - Finalità e soggetti pubblici della legge regionale n. 28/2012 e s.m.i. stabilisce che la Regione del Veneto, nell'ambito degli indirizzi della politica comunitaria e in armonia con la normativa statale e regionale in materia di sviluppo del settore agricolo, ittico e del turismo, disciplina le attività di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, turismo rurale, fattoria didattica, enoturismo ed oleoturismo, quali espressioni della multifunzionalità e dell'offerta turistica del settore primario.

In particolare, le attività di turismo rurale contribuiscono fra l'altro a:

- diversificare l'offerta e incrementare i redditi delle imprese del settore primario;
- creare le condizioni per una migliore fruizione da parte dei turisti delle aree rurali, vallivo-lagunari e marittime;
- valorizzare i prodotti tipici aziendali, le produzioni locali e le tradizioni enogastronomiche venete;
- ampliare e diversificare l'offerta turistica, nonché l'uso dello spazio agricolo e vallivo lagunare.

L'articolo 2 (Definizioni) della legge stabilisce che, ai fini della legge regionale stessa, per turismo rurale debba essere inteso “*lo svolgimento di attività, attraverso l'utilizzazione della propria azienda e in rapporto di connessione con le attività di coltivazione del fondo, di silvicoltura e di allevamento di animali, volte alla valorizzazione dei prodotti agricoli aziendali e delle risorse naturali, culturali, storiche ed artistiche dell'azienda agricola e del suo contesto rurale, svolte da imprenditori agricoli o ittici ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile*”.

Con le presenti disposizioni vengono definiti i requisiti necessari, le procedure per il loro riconoscimento e le modalità di esercizio delle attività di turismo rurale da parte degli imprenditori agricoli, in base a quanto previsto dall'art. 12 bis, comma 1 della legge.

Per l'esercizio delle attività di turismo rurale da parte di imprese ittituristiche si deve fare riferimento inoltre ai criteri e alle procedure di cui alla D.g.r. n. 646 del 29 aprile 2014, allegato A paragrafo 8.

L'articolo 12 bis (Turismo rurale) specifica in maniera articolata quali siano le attività di turismo rurale esercitabili nell'ambito della legge, secondo i requisiti e le modalità definite dalla Giunta Regionale, identificandole nelle seguenti specifiche tipologie:

- a) area agricoltura ed enogastronomia: include le attività che concernono la scoperta delle tecniche produttive, la trasformazione dei prodotti primari, i prodotti agricoli tipici e le tradizioni culinarie del territorio regionale;
- b) area ambiente naturale, paesaggio, aree protette, inclusi i corsi d'acqua e le aree lagunari: include le pratiche culturali, ricreative e di escursionismo nel territorio aziendale, volte alla sua valorizzazione;



ce95137d



- c) area patrimonio architettonico e culturale: include le iniziative culturali di valorizzazione dell'architettura rurale e gentilizia (quali le Ville Venete e castelli), dei musei rurali e degli altri beni culturali e architettonici legati alla storia e alla cultura rurale, nella disponibilità dell'impresa agricola.

Alle attività di turismo rurale, quando svolte da imprese agrituristiche, itturistiche e pescaturistiche, si applicano le disposizioni in materia di qualificazione della natura del reddito, di applicazione delle disposizioni fiscali nonché di normativa previdenziale e settoriale di cui all'articolo 2, comma 5 e all'articolo 7, comma 2 della legge n. 96 del 2006.

Le attività di turismo rurale, qualora svolte in abbinamento ad almeno una delle attività di somministrazione di pasti e/o spuntini e/o di alloggio, previste all'art. 5 comma 1 della legge regionale n. 28/2012 e s.m.i., rientrano fra le attività agrituristiche.

Le attività di degustazione delle produzioni vinicole e olivicole aziendali, anche svolte in abbinamento ad altri alimenti, rientrano fra le attività enoturistiche e di oleoturismo di cui all'articolo 12 quater. Tali attività devono essere svolte in ottemperanza alle specifiche disposizioni previste dal Decreto MIPAAFT del 12 marzo 2019 "Linee guida e indirizzi in merito ai requisiti e agli standard minimi di qualità per l'esercizio dell'attività enoturistica" e dal Decreto MIPAAF 26 gennaio 2022 "Linee guida e indirizzi in merito ai requisiti e agli standard minimi di qualità per l'esercizio dell'attività oleoturistica".

Non rientrano inoltre tra le attività di turismo rurale:

- le attività ludico – didattiche – educative previste all'art. 12 ter della legge regionale n.28/2012 e s.m.i.;
- le attività rivolte alle scuole di ogni ordine e grado;
- le attività didattico - informative svolte a carattere continuativo ed organizzate in più incontri (ad es. corso di riconoscimento ed utilizzo delle erbe officinali), rivolti ad uno stesso gruppo di persone.

Tali attività possono essere svolte esclusivamente dalle fattorie didattiche, ai sensi dell'art. 12 ter della legge regionale n. 28/2012 e s.m.i..

2. Requisiti per l'esercizio dell'attività e tipologie di attività esercitabili

Possono esercitare attività di turismo rurale le imprese agricole di cui all'articolo 2135 del Codice civile, la cui sede operativa sia ubicata nel territorio della Regione del Veneto.

Le attività di turismo rurale devono essere finalizzate alla valorizzazione dell'ambiente, della cultura, delle tradizioni e dei prodotti aziendali tipici del mondo agricolo del Veneto.

Esse devono essere svolte in rapporto di connessione con le attività di coltivazione del fondo, silvicoltura e allevamento di animali e non devono essere prevalenti rispetto alle attività agricole in termini di tempo di lavoro, sommate con eventuali altre attività di agriturismo e fattoria didattica.

Per la definizione di tali rapporti, il tempo di lavoro per le attività di turismo rurale si ottiene moltiplicando le giornate di attività per un numero medio di ore pari a tre, come esplicitato nella seguente formula:

$$H = 3,0 \times d \quad H = \text{ore/anno} \quad d = \text{giorni di attività/anno}$$



ce95137d



ALLEGATO A DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 3 di 7

Per il calcolo delle ore di lavoro agricolo si fa riferimento alle tabelle specificatamente approvate dalla Giunta Regionale per il riconoscimento della qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale – IAP (attualmente le tabelle 1 e 2 dell'Allegato B alla deliberazione n. 1450 del 8 ottobre 2019, come modificate dai decreti del Direttore della Direzione Agroalimentare n. 103 del 27 luglio 2021 e n. 173 del 01 dicembre 2021), incrementate del 20 % nei casi previsti dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 2483 del 4 dicembre 2012. Per tale calcolo si prescinde dalla tipologia dei soggetti che forniscono il lavoro stesso (imprenditore, familiari, soci, dipendenti, collaboratori, terzisti, ecc.) in quanto dette ore/lavoro sono finalizzate a parametrare e definire la dimensione dell'attività di turismo rurale ai fini della verifica della prevalenza dell'attività agricola.

L'organizzazione e la gestione dei servizi di turismo rurale deve essere realizzata dall'imprenditore che può avvalersi di altri soggetti aziendali. Per eventuali specifiche prestazioni legate alla particolare attività riconosciuta, possono essere utilizzati anche soggetti esterni, purché in forma non prevalente rispetto alle risorse lavorative aziendali utilizzate per l'attività di turismo rurale, calcolate su base annua ed oraria.

A titolo esemplificativo, ricadono nelle attività di turismo rurale come previsto dall'art. 12 bis della legge regionale n. 28/2012 e s.m.i. le seguenti attività, qualora svolte in connessione con l'attività agricola di coltivazione del fondo, silvicoltura e allevamento di bestiame nonché con i beni nella disponibilità aziendale connessi a tali scopi, suddivise per le seguenti aree:

lett. a) area agricoltura e gastronomia:

- visite aziendali finalizzate alla scoperta delle tecniche produttive, di trasformazione dei prodotti agricoli aziendali, nonché delle principali produzioni tipiche e tradizioni culinarie del Veneto e svolte in connessione con le produzioni agricole ottenute in azienda (ad es. visite agli allevamenti e/o alle coltivazioni aziendali ed illustrazione dei processi produttivi e di trasformazione dei prodotti agricoli aziendali);

lett. b) area ambiente naturale, paesaggio e aree protette; attività svolte in ambito aziendale e, qualora si tratti di azienda agritouristica, anche al di fuori dei beni fondiari nella disponibilità dell'azienda, ai sensi dell'art. 5 comma 5 della L.R. n. 28/2012 e s.m.i.:

- svolgimento di attività culturali, ricreative e di escursionismo finalizzate alla valorizzazione aziendale e, qualora azienda agritouristica, anche alla visita del territorio e dell'ambiente naturale in cui questa è collocata;
- turismo equestre (art. 1 comma 2 - L.R. n. 9/2018)¹ ed attività di supporto a questo associate, svolte attraverso l'utilizzazione dei beni strumentali aziendali;
- attività di supporto alle attività di cicloturismo (art. 6 comma 4 - L.R. n. 35/2018)²;

lett. c) area patrimonio architettonico e culturale:

- visite aziendali ed iniziative culturali finalizzate alla conoscenza ed alla valorizzazione dell'architettura rurale e gentilizia (ad es. ville venete e castelli, corti rurali, casoni,

¹ Gli animali utilizzati per l'attività devono essere nella disponibilità dell'azienda agricola (inseriti a fascicolo aziendale e nella banca dati nazionale del sistema informativo veterinario) e destinati all'allevamento (non sono ricomprese tra le attività di allevamento di cui al codice ATECO 01.43 - allevamento e riproduzione di cavalli, asini, muli o bardotti: presa in pensione e cura del bestiame per conto terzi, gestione di scuderie di cavalli da corsa, corsi o scuole di equitazione).

² L'attività deve essere svolta in connessione ed utilizzando locali e beni strumentali dell'azienda agricola (ad es. messa a disposizione di spazi ed attrezzature rivolte a cicloturisti, svolte anche in collaborazione con altri soggetti / associazioni). In tale attività non può essere ricompreso il noleggio di biciclette.



ALLEGATO A DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 4 di 7

mulini, etc.), dei musei rurali e degli altri beni culturali e architettonici, nella disponibilità dell'azienda agricola e legati alla storia e alla cultura rurale del Veneto.

Le attività di degustazione delle produzioni aziendali non sono ricomprese tra le attività di turismo rurale, in quanto ricadenti in altra specifica previsione normativa; tali attività, per poter essere svolte, dovranno essere inserite nell'attività di agriturismo - somministrazione di pasti / spuntini o nelle attività di enoturismo / oleoturismo.

3. Modalità di svolgimento

Le attività di turismo rurale devono essere svolte nel fondo dell'impresa agricola, ad esclusione delle attività di cui alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 12 bis della legge n. 28/2012 e s.m.i., per le quali è ammesso lo svolgimento anche all'esterno dei beni fondiari aziendali, esclusivamente da parte delle aziende agrituristiche in esercizio. Per lo svolgimento di tali attività è inoltre possibile la stipula di convenzioni con enti locali, finalizzate alla valorizzazione del territorio e del patrimonio rurale.

Tali attività devono essere svolte in osservanza delle eventuali disposizioni normative afferenti ai singoli settori come, ad esempio, il possesso di particolari titoli abilitanti in caso di escursioni, visite o attività riservate alle guide turistiche, guide naturalistiche, accompagnatori turistici, animatori turistici, disciplinate dagli articoli 82 e seguenti della L.R. 4 novembre 2002 n. 33 o l'acquisizione di particolari autorizzazioni (es. allevamento di fauna selvatica). Il riconoscimento regionale effettuato ai sensi della legge regionale n. 28/2012 e s.m.i. non è sostitutivo di tali titoli, che devono comunque essere acquisiti prima dell'inizio delle corrispondenti attività.

Per l'utilizzazione dei fabbricati vale quanto disposto per l'attività agriturbistica e alle relative disposizioni operative.

Ai fini di garantire un adeguato ricevimento delle persone che fruiscono delle attività di turismo rurale, deve essere garantita la presenza in azienda di un locale o di una superficie coperta con strutture non mobili e di un servizio igienico accessibile ai sensi della D.G.R. n.1428/2011, fatte salve eventuali deroghe come previste per l'attività agriturbistica. Il dimensionamento di tali locali e/o spazi deve essere proporzionato al numero massimo di persone indicato nella SCIA.

Nelle strutture che esercitano le attività agrituristiche e/o di fattoria didattica possono essere utilizzati i servizi igienici già presenti per lo svolgimento di tali attività.

Al fine di garantire la sicurezza dei fruitori delle attività svolte in azienda, devono essere individuati gli ambienti e le attrezzature che rappresentano un pericolo, vietandone l'accesso attraverso apposita segnaletica.

E' inoltre obbligatoria la stipula di una assicurazione per la responsabilità civile per danni subiti dai fruitori delle attività di turismo rurale, con polizza assicurativa da allegare alla SCIA di cui all'articolo 24, comma 1 della legge regionale n. 28/2012 e s.m.i.. Tale assicurazione va rinnovata annualmente.

La mancata copertura assicurativa o il rifiuto di esibire la relativa documentazione in sede di controllo, comporta la sospensione della SCIA ed il divieto di riprendere l'esercizio delle relative attività, prima di 180 giorni consecutivi dall'avvenuta notifica di sospensione.

E' ammessa la preparazione di spuntini per la consumazione al di fuori del fondo da parte dei fruitori dei servizi di turismo rurale di cui alla lettera b) del comma 1 dell'art. 12 bis, purché autorizzata come agriturbistica ed effettuata nel rispetto delle norme igienico-sanitarie.



4. Modalità di presentazione della comunicazione per il riconoscimento

Gli imprenditori agricoli che intendano esercitare le attività di turismo rurale individuate dall'art. 12 bis della legge regionale n. 28/2012 e s.m.i., devono presentare alla Regione del Veneto, ai sensi della lettera a) comma 1 dell'articolo 25 della L.R. n. 28/2012, per il tramite dello Sportello unico per le attività produttive - SUAP del Comune di competenza, la comunicazione per il riconoscimento dei requisiti per l'esercizio delle attività di turismo rurale attestante il possesso di quanto previsto al punto 2) del presente Allegato, accompagnata dalla relazione tecnica in cui vengono descritte le diverse attività che si intendono svolgere.

La comunicazione per il riconoscimento dei requisiti per l'esercizio delle attività di turismo rurale (di seguito "comunicazione") accompagnata dalla relazione tecnica è compilata utilizzando l'apposito applicativo informatico, realizzato sulla base delle dichiarazioni ed informazioni contenute agli allegati B e C alla presente deliberazione.

La comunicazione può essere fatta direttamente dall'impresa o previa delega ad un soggetto terzo (CAA, studio professionale, OPA, società di servizi, ecc.).

Per l'impresa agrituristica le attività di turismo rurale sono inserite tra le attività previste nel Piano agrituristico aziendale e nella SCIA Unica.

La comunicazione e la relazione tecnica vanno sottoscritte con firma digitale dal titolare o con firma autografa accompagnata da copia del documento d'identità in corso di validità o con altra modalità prevista dai commi 2 e 3 dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2005, n. 445 ed inviata attraverso lo sportello SUAP di competenza, alla Giunta Regionale all'indirizzo PEC della struttura regionale competente.

5. Procedura di riconoscimento regionale

A seguito della trasmissione della comunicazione ai sensi dell'art. 25 comma 1 lettera a) della L.R. 28/2012 e s.m.i., lo Sportello SUAP competente per territorio rilascia ricevuta telematica della avvenuta presentazione.

Decorsi sessanta giorni dal ricevimento della comunicazione presso la struttura regionale competente, senza invio all'interessato - tramite SUAP - di un provvedimento di diniego, il silenzio dell'amministrazione equivale a provvedimento di accoglimento del riconoscimento, ai sensi dell'art. 20 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

Qualora la comunicazione venga presentata per il tramite di un CAA in possesso dei requisiti necessari ad operare ai fini della deliberazione n. 956 del 23 marzo 2010 "Attuazione dell'articolo 5 "Semplificazione degli adempimenti amministrativi" della legge regionale 7 agosto 2009, n. 16 "Interventi straordinari nel settore agricolo per contrastare la crisi economica e finanziaria e per la semplificazione degli adempimenti amministrativi", il termine per la produzione del silenzio assenso è ridotto a trenta giorni. Con successivo decreto direttoriale verranno definite le modalità e la documentazione che deve accompagnare la comunicazione di riconoscimento (check list), qualora inviata per il tramite dei CAA autorizzati ai sensi della DGR n. 956/2010.

Entro i suddetti termini, in caso di carenze riscontrate nella comunicazione, la struttura regionale competente invita l'interessato a regolarizzarla e, qualora ciò non avvenga nei termini stabiliti, adotta motivato provvedimento di rigetto.

Nel caso in cui dalle verifiche su quanto dichiarato emergano dichiarazioni false, ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'ordinamento, la struttura regionale competente



ALLEGATO A DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 6 di 7

accerta l'invalidità della comunicazione ed annulla il riconoscimento dei requisiti per lo svolgimento delle attività di turismo rurale, ai sensi del comma 3 dell'articolo 20 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

L'attività di turismo rurale deve essere attivata, come previsto dall'articolo 23, comma 2 della legge entro tre anni dal riconoscimento, fatte salve eventuali cause di forza maggiore riconosciute dalle vigenti normative, pena la decadenza del riconoscimento stesso.

6. Procedure di avvio, sospensione e cessazione dell'attività

L'esercizio dell'attività di turismo rurale, come previsto dall'articolo 24, comma 1 della legge regionale n. 28/2012 e s.m.i., è subordinato alla presentazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.), che deve essere trasmessa al S.U.A.P. del Comune nel cui territorio è ubicata la sede operativa dell'azienda, utilizzando il modello di cui all'Allegato D) alla presente deliberazione.

La S.C.I.A. può essere presentata contestualmente o successivamente alla comunicazione per il riconoscimento dei requisiti di cui al precedente punto 5. Qualora presentata contestualmente, l'attività può essere iniziata dalla data della presentazione della segnalazione all'amministrazione competente, ai sensi del comma 2 dell'art. 19 e del comma 2 dell'articolo 19 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

A seguito del procedimento amministrativo avviato dopo la presentazione della S.C.I.A., il Comune ne trasmette copia alla Regione del Veneto.

Il Comune vieta la prosecuzione dell'attività di turismo rurale oggetto di SCIA, ai sensi dei commi 3 e 4 dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., nel caso riceva la notifica tramite SUAP di provvedimenti regionali di diniego del riconoscimento dei requisiti per lo svolgimento delle attività di turismo rurale oppure della sua revoca od annullamento.

7. Obblighi degli operatori

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 25 comma 1 della legge regionale n. 28/2012 e s.m.i. il titolare/legale rappresentante dell'azienda che esercita attività di turismo rurale è tenuto a:

- esporre al pubblico la segnalazione certificata di inizio attività, il simbolo regionale identificativo del turismo veneto;
- comunicare al Comune presso cui è stata presentata la S.C.I.A., e per conoscenza alla Regione del Veneto, l'eventuale sospensione temporanea dell'attività, precisando i motivi e la durata e, entro trenta giorni, la cessazione dell'attività, come previsto dall'articolo 25, lettera c) della legge.
- esporre la denominazione dell'azienda "Azienda di turismo rurale" ai sensi del comma 2 dell'art. 19 bis della legge regionale n. 28/2012 e s.m.i.

8. Attività di controllo e revoca del riconoscimento

Secondo quanto previsto dall'art. 26 della legge, al fine di verificare la permanenza dei requisiti e il rispetto delle condizioni e modalità per l'esercizio delle attività di turismo rurale, il Comune è tenuto a svolgere attività di controllo al fine di verificare la permanenza dei requisiti e il rispetto delle modalità e condizioni per l'esercizio delle attività.



ALLEGATO A DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 7 di 7

La revoca del riconoscimento da parte della struttura regionale competente è disposta qualora vengano meno i requisiti per il riconoscimento indicati al paragrafo 2.

La revoca è disposta altresì, indipendentemente dalla sanzione pecuniaria eventualmente prevista, nei casi di svolgimento di attività non autorizzate e di reiterazione specifica o per la somma di violazioni alle modalità di cui al paragrafo 3 in un quinquennio.

Nei suddetti casi, la struttura regionale competente rigetta un'eventuale comunicazione di riconoscimento ripresentata dalla medesima impresa o da impresa in cui siano presenti uno o più soggetti nelle seguenti qualifiche:

- a) partecipi nelle imprese familiari (ai sensi dell'art. 230 bis C.C.)
- b) coadiuvanti familiari
- c) soci nelle società di persone
- d) amministratori e/o soci munite di apposita delega nelle società di capitali

nel periodo di un anno dal provvedimento di revoca, ad eccezione della revoca per la perdita dei requisiti soggettivi.

9. Sanzioni

Come previsto dall'art. 28 della legge comma 1, chiunque eserciti l'attività di turismo rurale in assenza del riconoscimento e della presentazione di S.C.I.A. o in regime di sospensione è soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria di euro settemila, oltre all'immediata chiusura dell'attività.

L'esercizio specifico dell'attività di turismo rurale è soggetto inoltre, come previsto dall'art. 28 comma 7, a sanzione amministrativa pecuniaria da euro centocinquanta a euro millecinquecento qualora svolto in difformità dalle modalità definite dalla Giunta Regionale attraverso la presente deliberazione.

10. Norme transitorie e finali

I soggetti che hanno presentato comunicazione di riconoscimento per l'attività di turismo rurale precedentemente alla data di entrata in vigore della legge regionale n. 23 del 20 settembre 2022 o qualora già riconosciuti a quella data, nonché gli eventuali soggetti subentranti, possono esercitare tali attività ai sensi della normativa previgente.

Nel periodo intercorrente tra la pubblicazione delle presenti disposizioni ed il rilascio dell'applicativo informatico regionale di cui al punto 4, per la comunicazione e la relazione tecnica attestante il possesso dei requisiti per lo svolgimento dell'attività di turismo rurale, potrà essere temporaneamente utilizzata la modulistica di cui all'allegato B e C alla presente deliberazione, che costituisce modello di riferimento per la realizzazione del sopraccitato applicativo.





REGIONE DEL VENETO

ALLEGATO B DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 1 di 3



REGIONE DEL VENETO

Legge regionale 10 agosto 2012, n. 28 e s.m.i. <i>“Nuove disposizioni in materia di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, turismo rurale, fattoria didattica, enoturismo, oleoturismo”</i> COMUNICAZIONE AI FINI DEL RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' DI TURISMO RURALE	Marca da bollo
Alla Regione del Veneto (da presentare per il tramite dello Sportello Unico Attività Produttive - SUAP)	

SOGGETTO RICHIEDENTE**Dati identificativi dell'impresa agricola:**

CUAA / Codice fiscale:	Partita IVA:	C.C.I.A.A.:(PR/N.REA)
Natura giuridica:		
Ragione sociale o Cognome e nome		

Residenza o sede legale:

Indirizzo e numero civico:			
Codice ISTAT:	C.A.P.:	Comune o se estero città e stato:	Provincia:
telefono:	cell:	fax:	e-mail:
Indirizzo PEC:			

Dati relativi al titolare o rappresentante legale dell'azienda:

Cognome:		Nome:	
Codice fiscale:	Sesso:	Data di nascita:	Comune di nascita:
Residenza (indirizzo e numero civico):			
Codice istat:	C.A.P.:	Comune:	Provincia:
telefono:	cell:	fax:	e-mail:



9d6dec63



ALLEGATO B DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 2 di 3

PRESENTA
Comunicazione ai fini del riconoscimento dei requisiti per l'esercizio dell'attività di turismo rurale ai sensi della Legge regionale n. 28 del 10 agosto 2012 e s.m.i. art. 12 bis

Dati identificativi della sede operativa in cui viene esercitata l'attività di turismo rurale:			
Denominazione			
Codice ISTAT:	C.A.P.:	Comune:	Provincia:
Indirizzo e numero civico:			
Indirizzo PEC (obbligatorio)		Sito internet	
telefono:	cell:	fax:	e-mail:

DICHIARAZIONI ED IMPEGNI (titolare/legale rappresentante)
Il sottoscritto: Consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, N. 445, nonché la decadenza dei benefici prodotti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 75, del medesimo decreto Dichiara ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000; • che le informazioni riportate nella presente comunicazione e nell'allegata relazione, riferite alla situazione odierna, corrispondono a realtà; • di essere imprenditore agricolo ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile; • che nell'impresa non sono e non saranno presenti, nelle qualifiche indicate nella DGR 613/2015, soggetti appartenenti ad impresa a cui è stato revocato il riconoscimento dei requisiti per l'esercizio delle attività turistiche connesse al settore primario da meno di un anno; • di impegnarsi a condurre l'azienda nel rispetto della relazione tecnica allegata alla presente, nonché delle norme di legge e delle disposizioni operative emanate in materia dalla Regione del Veneto; • di impegnarsi a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai soggetti indicati nella presente domanda; • di impegnarsi a presentare, per aggiornamento, una nuova relazione nel caso in cui si prevedano nuove attività o l'incremento delle attività esistenti o la diminuzione del tempo dedicato alle attività agricole o del tempo lavoro complessivo disponibile o infine l'utilizzazione di immobili diversi per l'esercizio dell'attività; • che i fabbricati, necessari all'attività di turismo rurale: a) sono ubicati nel fondo e non più necessari per le attività di coltivazione, selvicoltura, allevamento; b) sono/saranno previa autorizzazione, conformi alla normativa vigente in materia edilizia ed hanno destinazione urbanistica non contrastante con l'attività di turismo rurale; c) hanno conseguito l'agibilità per lo scopo indicato nel permesso a costruire (in caso di nuovo fabbricato); • di impegnarsi a consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli Organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni; • di essere a conoscenza che i dati relativi all'azienda e ai relativi servizi offerti possono essere utilizzati dagli Enti preposti a scopi statistici, informativi e promozionali.



9d6dec63



ALLEGATO B DGR n. 174 del 24 febbraio 2023**pag. 3 di 3****ALLEGA**

- ☐ fotocopia (fronte e retro) di un documento di riconoscimento del firmatario/dei firmatari in corso di validità
- ☐ relazione tecnica

Sottoscrizione secondo le modalità previste dall'articolo 38, commi 2 e 3, del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Fatto a

Il giorno

Firma del dichiarante



9d6dec63





REGIONE DEL VENETO

ALLEGATO C DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 1 di 4



REGIONE DEL VENETO

Legge regionale 10 agosto 2012, n. 28 e s.m.i. <i>“Nuove disposizioni in materia di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, turismo rurale, fattoria didattica, enoturismo, oleoturismo”</i> ATTIVITA' DI TURISMO RURALE RELAZIONE TECNICA	
Alla Regione del Veneto	

SOGGETTO RICHIEDENTE**Dati identificativi dell'impresa agricola:**

CUAA Codice fiscale:

Partita IVA:

C.C.I.A.A.: (PR/N.REA)

Natura giuridica:

Ragione sociale o Cognome e nome

Dati identificativi della sede operativa dell'attività di turismo rurale:

Denominazione

Codice ISTAT:

C.A.P.:

Comune:

Provincia:

Indirizzo e numero civico

indirizzo PEC (obbligatorio)

Sito internet

telefono:

cell:

fax:

email:

A) Risorse aziendali**Fabbricati esistenti destinati alla/e attività di turismo rurale (per ogni fabbricato interessato)**

comune e codice ISTAT	dati catastali (sezione, foglio, particella, subalterno, categoria catastale)	attuale utilizzo	modalità di utilizzazione per attività di turismo rurale	superfici/volumi utilizzati per attività di turismo rurale (mq/mc)	estremi autorizzativi del fabbricato



655fdaf2



ALLEGATO C DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 2 di 4

Impianti e spazi disponibili destinati alla/e attività di turismo rurale

comune e codice ISTAT	dati catastali (sezione, foglio, particella, subalterno)	descrizione	attuale utilizzo	modalità di utilizzazione per attività di turismo rurale	superfici/volumi utilizzati per attività di turismo rurale (mq/mc)

Disponibilità di forza-lavoro aziendale**Numero di persone e titolo con cui partecipano all'attività dell'azienda**

codice fiscale	cognome e nome	titolo con cui partecipa all'attività lavorativa	n. persone	n. ore anno attività svolta in azienda	n. ore anno attività svolta fuori azienda

B) Calcolo delle ore lavoro agricole ¹**Ordinamento colturale / allevamenti**

coltura / tipo di allevamento	superficie (ha) / n. capi mediamente presenti	ubicazione	biologico	ore lavoro anno	di cui n. ore lavorazioni tramite c/terzisti
Totale					

Prodotti trasformati

denominazione prodotto	quantità prodotta (quintali)	ore lavoro anno	di cui n. ore lavorazioni tramite c/terzisti
Totale			

¹ Per il calcolo delle ore di lavoro agricolo si fa riferimento alle tabelle specificatamente approvate dalla Giunta regionale per il riconoscimento delle qualifiche professionali nel settore agricolo (attualmente le tabelle 1 e 2 dell'Allegato B alla deliberazione n. 1450 del 08 ottobre 2019 e al Decreto del Direttore della Direzione agroalimentare n. 103 del 27 luglio 2021, incrementate del 20 % nei casi previsti dalla deliberazione n. 2483 del 4 dicembre 2012).



655fdaf2



ALLEGATO C DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 3 di 4

C) Descrizione delle attività di turismo rurale da attivare (*specificare in maniera analitica le attività previste con riferimento alla classificazione di cui all'art. 12 bis comma 1 della L.R. 28/2012 e s.m.i., nonché alle finalità ed agli altri elementi che le qualificano come connesse*):

- a) area agricoltura ed enogastronomia: include le attività che concernono la scoperta delle tecniche produttive, la trasformazione dei prodotti primari, i prodotti agricoli tipici e le tradizioni culinarie del territorio regionale

- b) area ambiente naturale, paesaggio, aree protette, inclusi i corsi d'acqua e le aree lagunari: include le pratiche culturali, ricreative e di escursionismo nel territorio aziendale², volte alla sua valorizzazione

- c) area patrimonio architettonico e culturale: include le iniziative culturali di valorizzazione dell'architettura rurale e gentilizia (es. Ville Venete e castelli), dei musei rurali e degli altri beni culturali e architettonici legati alla storia e alla cultura rurale, nella disponibilità dell'impresa agricola

D) Numero di persone massime che fruiscono delle attività di turismo rurale: _____

Si dà atto che le attività come sopra indicate e descritte richiedono l'acquisizione dei seguenti titoli personali abilitativi e/o particolari autorizzazioni (che la comunicazione per il riconoscimento dei requisiti e la SCIA presentate ai sensi della L.R. 28/2012 e s.m.i. comunque NON sostituiscono): (indicare)

E) Calcolo delle ore lavoro per attività di turismo rurale³

N. giorni di attività /anno: _____ N. ore destinate all'attività di turismo rurale: _____

² l'attività potrà essere svolta anche nelle zone esterne all'azienda, ai sensi dell'art. 5 comma 5 della L.R. n. 28/2012 e s.m.i., solamente se contemporaneamente presente una attività agrituristica di alloggio e/o ristorazione in esercizio.

³ Modalità calcolo ore/anno di attività di turismo rurale $H = 3,0 \times d$ (H = ore/anno destinate all'attività di turismo rurale d = giorni di attività/anno).



655fdaf2



ALLEGATO C DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 4 di 4

F) Dimostrazione del rapporto di prevalenza ⁴**N. totale ore lavoro/anno per attività agricole:** _____**N. totale ore lavoro/anno per attività di turismo rurale:** _____**N. ore lavoro/anno per attività agrituristiche:** _____**N. ore lavoro/anno per attività di fattoria didattica:** _____**Totale ore lavoro/anno per attività di turismo rurale,
agriturismo e fattoria didattica:** _____**Rapporto di prevalenza:** _____(n. totale ore lavoro/anno per attività agricole / n. totale ore lavoro/anno
per attività di turismo rurale, agriturismo e fattoria didattica)

Sottoscrizione secondo le modalità previste dall'articolo 38, commi 2 e 3, del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Fatto a

Il giorno

Firma del dichiarante

⁴ Per le imprese agrituristiche fare riferimento a quanto dichiarato con il Piano agrituristicco. Qualora la presente relazione sia presentata successivamente, con la medesima possono essere modificate solo le ore da dedicare al turismo rurale e la prevalenza deve comunque essere dimostrata.



655fdaf2





REGIONE DEL VENETO

ALLEGATO D DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 1 di 13

DA PRESENTARE TRAMITE SUAP al Comune di: _____ Codice ISTAT Comune PEC / Posta elettronica _____ Alla Regione del Veneto, tramite SUAP PEC: promoeconomia@pec.regione.veneto.it		<u>Compilato a cura del SUAP:</u> Pratica del Protocollo n. _____ Marca da bollo n.:
SEGNALA AL COMUNE:		
☐ Nuova Apertura ☐ Subentro ☐ Variazione ☐ Classificazione ☐ Riconoscimento	☐ Agriturismo	
☐ Nuova Apertura ☐ Subentro ☐ Variazione ☐ Riconoscimento	☐ Turismo rurale	

S.C.I.A. UNICA

SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ UNICA

PER IL RICONOSCIMENTO, CLASSIFICAZIONE ED ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI
 AGRITURISMO, NONCHÉ PER IL RICONOSCIMENTO ED ESERCIZIO DELL' ATTIVITÀ DI
 TURISMO RURALE

(L. N. 241/1990, ART. 19 E 19 BIS E S.M.I.; L.R. N. 28/2012, ART. 24 E S.M.I.)





pag. 3 di 13

[illegible]

Via/piazza _____ n. _____
Comune _____ prov. [][] C.A.P. [][][][][]
Stato _____ Telefono fisso _____ cellulare _____

Catasto Fabbricati ² ☐ Catasto Terreni ³ ☐

Foglio n. _____ map. _____ (se presenti) sub. _____ sez. _____

Foglio n. _____ map. _____ (se presenti) sub. _____ sez. _____

II/la sottoscritto/a SEGNALE:

L'avvio dell'attività di una struttura agrituristica: ☐ Prima apertura ☐ Subentro

☐ La variazione di attività esistenti

☐ L'avvio di ulteriori attività agrituristiche rispetto all'autorizzazione/SCIA del.... Prot. Comune.....

DENOMINAZIONE DELLA STRUTTURA _____

Esercizio a carattere ☐ Annuale ☐ Stagionale dal |_|_|_|_| al |_|_|_|_| (gg/mm)
dal |_|_|_|_| al |_|_|_|_| (gg/mm)

NB: In caso di modifica del periodo di apertura, inviare l'apposito modello

TIPOLOGIA DI ESERCIZIO, nel rispetto dei limiti massimi previsti per il Piano agrituristico n. _____

☐ Somministrazione pasti: n. posti tavola _____ n. pasti /anno _____

☐ Somministrazione spuntini: n. posti tavola _____ n. spuntini/anno _____

³ Da spuntare in caso di "agricampeggio" e di "Turismo rurale" indicando solo gli spazi a questi destinati



Domanda di riconoscimento

- ☐ di presentare domanda di riconoscimento alla Regione, contestualmente alla presente SCIA
- ☐ di aver presentato domanda di riconoscimento alla Regione/*Provincia*, tramite SUAP, in data.....
- ☐ di aver **ottenuto il riconoscimento** dalla Regione del Veneto a seguito di:
- ☐ provvedimento espresso n. _____ in data _____
- ☐ silenzio assenso a seguito di istanza presentata all'amministrazione competente in data _____
- ☐ di aver **comunicato** alla Regione l'**uso del marchio** (*solo agriturismi senza ospitalità*) in data _____
- ☐ **Ospitalità**
N. massimo di giornate di attività _____
- ☐ in camere: camere n.: ...; posti letto totali n.:
- ☐ in unità abitative indipendenti n.; con camere totali n.: ...; posti letto totali n.:
- ☐ in spazi aperti / "agricampeggi" - attrezzati con piazzole n.:.....; persone totali n.:.....
- ☐ Prima colazione
- ☐ **Classificazione** (*barrare il caso*)
- ☐ di presentare domanda di classificazione contestualmente alla presente SCIA
- ☐ di aver presentato domanda di classificazione alla Regione (*o Provincia*), tramite SUAP, in data.....
- ☐ di aver **ottenuto la classificazione** (solo agriturismi con ospitalità) a seguito di:
- ☐ provvedimento espresso n. _____ in data _____
- ☐ silenzio assenso a seguito di istanza presentata all'amministrazione in data _____
- nella categoria individuata dal seguente numero di girasoli: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
- ☐ Di aver presentato la planimetria ☐ in data |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| prot. n. _____
- ☐ contestualmente alla presente SCIA



ALLEGATO D DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 5 di 13

6.1 – DOTAZIONI E SERVIZI DELLA STRUTTURA

Il/la sottoscritto/a dichiara che la struttura ha le seguenti dotazioni e servizi:

☐ **Servizi accessori (*)** riservati unicamente agli ospiti/clienti

- ☐ Piscina
☐ Area benessere
☐ Altro: *(dettagliare i servizi accessori)*

☐ **Altre Attività**

- ☐ Fattoria didattica, riconoscimento n.....data
- ☐ Turismo rurale, riconoscimento n.....data
- ☐ Enoturismo
- ☐ Oleoturismo
- ☐ Vendita diretta
- ☐ Altro: *(dettagliare la/le attività)*

(*) I servizi accessori sono attivabili solo in presenza di almeno una delle opzioni relative alle attività agrituristiche autorizzate, di cui al quadro precedente (ospitalità e/o somministrazione).

6.2 - CAPACITA' RICETTIVA: DESCRIZIONE

Totale complessivo posti letto n. _____

Totale camere n. _____ per posti letto complessivi in camere n. _____

Numero Camere singole		Numero Camere doppie		Numero Camere triple		Numero Camere quadruple		Numero Camere > di 4 letti		Di cui n. camere accessibili ⁴
Con bagno	Senza bagno	Con bagno	Senza bagno	Con bagno	Senza bagno	Con bagno	Senza bagno	Con bagno	Senza bagno	

Totale unità abitative complete n. _____ per posti letto complessivi in unità abitative n. _____

N. unità	Tipologia: <i>(indicare con una X)</i>		Bagni privati (n.)	Bagni accessibili (n)	Totale posti letto (n.)
	Appartamenti composti da più locali	Monolocali			

Agri-campeggio in spazi aperti attrezzati: piazzole totali n. _____ persone totali n. _____

	Numero	Superficie totale	Bagni totali (n.)	Bagni accessibili (n)	Persone totali
Postazioni preallestite					
Postazioni non preallestite					

⁴ Accessibili: locali in grado di garantire l'accessibilità ai sensi della D.G.R. n.1428/2011



7 – APERTURA ATTIVITA' DI TURISMO RURALE**Il/la sottoscritto/a SEGNALE:**L'avvio dell'attività di Turismo rurale: ☐ Prima apertura ☐ Subentro

- ☐ La variazione di attività esistenti
- ☐ L'avvio di ulteriori attività di turismo rurale rispetto all'autorizzazione/SCIA del... Prot. Comune _____
- ☐ di presentare domanda di riconoscimento alla Regione, contestualmente alla presente SCIA
- ☐ di aver presentato domanda di riconoscimento alla Regione, in data.....
- ☐ di aver già **ottenuto il riconoscimento** dall'Amministrazione competente, a seguito di:
- ☐ provvedimento espresso n. _____ in data _____
- ☐ silenzio assenso a seguito di istanza presentata all'amministrazione competente in data _____
- ☐ Di aver presentato la planimetria⁵ ☐ in data ____/____/____ prot. n. _____
- ☐ contestualmente alla presente SCIA

DENOMINAZIONE DELLA STRUTTURA _____

Esercizio a carattere ☐ Annuale ☐ Stagionale dal ____/____ al ____/____ (gg/mm)

dal ____/____ al ____/____ (gg/mm)

TIPOLOGIA DI ESERCIZIO (possono essere segnate anche più tipologie)

- ☐ a) area agricoltura ed enogastronomia: include le attività che concernono la scoperta delle tecniche produttive, la trasformazione dei prodotti primari, i prodotti agricoli tipici e le tradizioni culinarie del territorio regionale;
- ☐ b) area ambiente naturale, paesaggio, aree protette, inclusi i corsi d'acqua e le aree lagunari: include le pratiche culturali, ricreative e di escursionismo nel territorio aziendale, volte alla sua valorizzazione;
- ☐ c) area patrimonio architettonico e culturale: include le iniziative culturali di valorizzazione dell'architettura rurale e gentilizia (es. Ville Venete e castelli), dei musei rurali e degli altri beni culturali e architettonici legati alla storia e alla cultura rurale, nella disponibilità dell'impresa agricola.

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ (aggiungere righe se necessario):

- a) _____
- b) _____
- c) _____

⁵ Da compilare qualora già presentata

ALLEGATO D DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 7 di 13

Numero massimo di persone che usufruiscono contemporaneamente delle attività	n. _____
Attività realizzate anche all'esterno dei beni fondiari nella disponibilità dell'azienda (SI: solo se azienda agriturbistica con attività di alloggio e/o ristorazione in esercizio)	☐ SI ☐ NO
☐ Altre Attività ☐ Agriturismo, riconoscimento n.....data ☐ Fattoria didattica, riconoscimento n.....data ☐ Enoturismo, SCIA n.....data ☐ Oleoturismo, SCIA n.....data ☐ Vendita diretta ☐ Altro: (dettagliare la/le attività)	
_____ _____	

8 - DICHIARAZIONI SUL POSSESSO DEI REQUISITI DI ONORABILITÀ*

Per prima apertura; subentro; variazione attività esistenti; avvio ulteriori attività agrituristiche/di turismo rurale

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni e attestazioni (art. 76 del DPR n. 445 del 2000 e Codice penale e art. 19, comma 6, della L. n. 241 del 1990), sotto la propria responsabilità,

dichiara:

- ☐ di essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla legge (d.lgs. 59/2010, art. 71);

**Quali sono i requisiti di onorabilità previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività?
(art. 71, D.Lgs. n. 59/2010)⁶**

Non possono esercitare l'attività commerciale di vendita e di somministrazione:

a) coloro che sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione;

b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;

c) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo VIII, capo II del codice penale, ovvero per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, rapina, delitti contro la persona commessi con violenza, estorsione;

d) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, Titolo VI, capo II del codice penale;

e) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, due o più condanne, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, per delitti di frode nella preparazione e nel commercio degli alimenti previsti da leggi speciali;

f) coloro che sono sottoposti a una delle misure previste dal Codice delle leggi antimafia (D.Lgs. n. 159/2011)⁷ ovvero a misure di sicurezza.

Il divieto di esercizio dell'attività nei casi previsti dalle lettere b), c), d), e) ed f), permane per la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata. Qualora la pena si sia estinta in altro modo, il termine di cinque anni decorre dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza, salvo riabilitazione.

Il divieto di esercizio dell'attività non si applica qualora, con sentenza passata in giudicato sia stata concessa la sospensione condizionale della pena sempre che non intervengano circostanze idonee a incidere sulla revoca della sospensione.

⁶ I riquadri hanno una finalità esplicativa, per assicurare maggiore chiarezza all'impresa sul contenuto delle dichiarazioni da rendere. Potranno essere adeguati in relazione ai sistemi informativi e gestiti dalle Regioni, anche tramite apposite istruzioni.

⁷ Con l'adozione del nuovo Codice delle leggi antimafia (D.Lgs. n. 159/2011) i riferimenti normativi alla legge n. 1423/1956 e alla legge n. 575/1965, presenti nell'art. 71, comma 1, lett. f), del D.Lgs. n. 59/2010, sono stati sostituiti con i riferimenti allo stesso Codice delle leggi antimafia (art. 116).



In caso di società, associazioni od organismi collettivi i requisiti morali devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252. In caso di impresa individuale i requisiti devono essere posseduti dal titolare e dall'eventuale altra persona preposta all'attività commerciale.

*Non possono esercitare l'attività di **somministrazione di alimenti e bevande** coloro che si trovano nelle condizioni sopra riportate, o hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro la moralità pubblica e il buon costume, per delitti commessi in stato di ubriachezza o in stato di intossicazione da stupefacenti; per reati concernenti la prevenzione dell'alcolismo, le sostanze stupefacenti o psicotrope, il gioco d'azzardo, le scommesse clandestine, nonché per reati relativi ad infrazioni alle norme sui giochi.*

- che non sussistono nei propri confronti le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dalla legge (art. 67 del D.Lgs. 06/09/2011, n. 159 e s.m.i., "Effetti delle misure di prevenzione previste dal Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia").

Quali sono le cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla legge (D.Lgs. n. 159/2011)

- provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione personale (sorveglianza speciale di pubblica sicurezza oppure obbligo di soggiorno nel comune di residenza o di dimora abituale - art. 5 del D.Lgs 159/2011);
- condanne con sentenza definitiva o confermata in appello per uno dei delitti consumati o tentati elencati nell'art. 51, comma 3-bis, del Codice di procedura penale (per esempio, associazione di tipo mafioso o associazione finalizzata al traffico di stupefacenti, ecc.).

9. DICHIARAZIONI TRATTAMENTO DATI, ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE E SOTTOSCRIZIONE DELLA SCIA

Informativa, ai sensi del Regolamento 2016/679/UE – GDPR, sul trattamento dei dati personali dei titolari delle strutture ricettive, oggetto di SCIA ai sensi dell'art. 33 della L.R. n. 11/2013.

In base al Regolamento 2016/679/UE (GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.

I Titolari del trattamento dei dati, ognuno per le parti di propria competenza, così come stabilito dalla normativa vigente, sono il Comune destinatario del presente modulo e Regione del Veneto, tramite SUAP - Sportello Unico Attività Produttive

Per quanto riguarda i dati di contatto del **Comune**, competente per territorio e Titolare del trattamento dei dati comunicati con la SCIA in relazione alle attività di cui alla L.R. n. 28/2012, è possibile rivolgersi al predetto Comune per avere informazioni circa il servizio che tratta i dati e il proprio Responsabile della Protezione di dati – **Data Protection Officer**, oppure consultare il sito internet del Comune in oggetto.

Per quanto riguarda **Regione del Veneto**, il Titolare del trattamento è Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.

Il Direttore regionale, delegato al trattamento ai sensi della DGR 596/2018, è:

- per i dati relativi al riconoscimento ed eventuale classificazione delle strutture agrituristiche nonché per le attività di Turismo rurale, ai sensi della LR 28/2012, il Direttore della **Direzione Promozione economica e Marketing territoriale**, Via Torino 110, 30172 Venezia Mestre, e-mail: promoeconomia@regione.veneto.it, PEC: promoeconomia@pec.regione.veneto.it
- per i dati comunicati con la SCIA dalle strutture agrituristiche con ospitalità, relativamente al procedimento regionale di registrazione e aggiornamento della **Banca dati anagrafica regionale delle strutture ricettive** ai sensi dell'articolo 25 della L.R. n. 28/2012 e dell'articolo 13 della L.R. n. 11/2013, il Direttore della **Direzione Turismo** con sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168 - 30121 Venezia, e-mail: turismo@regione.veneto.it, PEC: turismo@pec.regione.veneto.it

Il Responsabile della Protezione dei dati - **Data Protection Officer** di Regione del Veneto ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia, email: dpo@regione.veneto.it, PEC: dpo@pec.regione.veneto.it

I dati personali conferiti con la presente SCIA saranno trattati con modalità informatiche e cartacee.



ALLEGATO D DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 9 di 13

Le finalità del trattamento dei dati sono:

- l'accreditamento al sistema informativo turistico;
- il controllo dei requisiti dichiarati nella SCIA;
- la conoscenza dell'offerta turistica veneta;
- la rilevazione statistica dei dati in forma aggregata;
- l'archiviazione (protocollo e conservazione documentale).

Le categorie di dati personali oggetto di trattamento sono le seguenti: dati anagrafici ed eventuali dati relativi a condanne penali e reati (ex art. 10 del Reg. UE/2016/679) in occasione di controlli della SCIA.

Il conferimento dei dati al Comune, competente per territorio, ed alla Regione discende da un obbligo legale ai sensi degli articoli 24 e art. 25 della LR n. 28/2012 e dell'articolo 13 della L.R. n. 11/2013. L'interessato ha l'obbligo di fornire nella SCIA i dati personali richiesti. In caso di mancanza dei suddetti dati, potrebbe essere applicato l'art. 28 della L.R. 28/2012, relativamente a violazioni e sanzioni amministrative.

I dati raccolti potrebbero essere diffusi, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Reg. UE/2016/679 – GDPR, per finalità di informazione turistica. In particolare i dati riferiti a persone fisiche, qualora – ad esempio – il nome sia contenuto nella denominazione o nella e-mail della struttura ricettiva turistica, potranno essere diffusi dalla Regione del Veneto, in attuazione dell'art. 13 della L.R. n. 11/2013, quali dati di contatto della struttura ricettiva turistica.

I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445).

I dati di informazione turistica potranno essere, altresì, pubblicati nel portale regionale Tematico del Turismo per la promozione dell'offerta turistica regionale (<https://www.veneto.eu/>) e nei siti e portali regionali dedicati.

Al di fuori di queste ipotesi predette i dati non saranno diffusi né comunicati a terzi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. I dati acquisiti per le finalità descritte nella presente informativa non sono oggetto di trasferimento a Paesi terzi extra Ue.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti. Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Reg. 2016/679/UE, è determinato in base al criterio di proporzionalità dell'azione amministrativa e pertanto i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

L'interessato ha il diritto di rivolgersi ai dati di contatto più sopra indicati per chiedere: l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Reg. 2016/679/UE). L'interessato ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Reg. 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia 11, 00187 - Roma, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. I dati acquisiti per le finalità descritte nella presente informativa non sono oggetto di processo decisionale automatizzato né ad alcuna forma di profilazione.

Maggiori informazioni sul SUAP sono disponibili al link: <https://www.regione.veneto.it/web/attivita-produttive/suap-sportello-unico-attivita-produttive>.

ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DEL TURISMO E RELATIVE ABILITAZIONI

In relazione all'art. 25 della LR 28/2012 e ai sensi dell'art. 13, comma 5 L.R. 11/2013 i titolari delle strutture ricettive sono accreditati per l'accesso al sistema informativo turistico. Le modalità di accesso al sistema informativo regionale saranno comunicate alla casella e-mail dichiarata nel presente modulo nel riquadro "indirizzo dell'attività".

L'accreditamento consente di effettuare via internet la registrazione dei dati di rilevazione statistica dell'ISTAT, nonché di utilizzare altre applicazioni per la registrazione di informazioni turistiche. I dati di informazione turistica anche relativi alla struttura ricettiva potranno essere diffusi e pubblicati nel portale regionale Tematico del Turismo per la promozione dell'offerta ricettiva e nei siti e portali regionali dedicati.

10 - ALTRE DICHIARAZIONI

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni e attestazioni (art. 76 del DPR n. 445 del 2000 e Codice penale e art. 19, comma 6, della L. n. 241 del 1990), dichiara sotto la propria responsabilità:

- ☐ di aver rispettato le norme urbanistiche, edilizie, igienico-sanitarie, di sicurezza nei luoghi di lavoro e, fatte salve le deroghe in corso, di prevenzione incendi;
- ☐ di aver rispettato le norme relative alla destinazione d'uso



ALLEGATO D DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 10 di 13

☐ che in caso di svolgimento dell'attività di turismo rurale sono presenti locali e/o adeguate superfici coperte destinate al ricevimento delle persone e n. _____ servizi igienici di cui n. _____ accessibili ai sensi della D.G.R. 1428/2011⁸

☐ di aver stipulato, in caso di svolgimento dell'attività di turismo rurale, una polizza di responsabilità civile per danni subiti dai fruitori delle attività, di cui si allega copia

Dichiara inoltre:

☐ di conoscere l'**obbligo** (solo agriturismi e/o agri-campeggi con ospitalità) di fornire i dati statistici ISTAT sugli ospiti, previo **accreditamento** per l'accesso al sistema informativo turistico.

NB: Le credenziali di accesso al sistema informativo regionale sono comunicate alla casella e-mail dichiarata al punto 2.1 "Ulteriori dati dell'impresa". Tale accreditamento consente di effettuare, via internet, la registrazione dei dati di rilevazione statistica dell'ISTAT, nonché di utilizzare altre applicazioni per la registrazione di informazioni turistiche.

☐ di conoscere che i dati di informazione turistica potranno essere diffusi e pubblicati nel portale regionale Tematico del Turismo per la promozione dell'offerta ricettiva e nei siti e portali regionali dedicati.

Il/la sottoscritto/a dichiara, inoltre

☐ di impegnarsi a comunicare ogni variazione relativa a stati, fatti, condizioni e titolarità rispetto a quanto dichiarato.

Attenzione: qualora dai controlli successivi il contenuto delle dichiarazioni risulti non corrispondente al vero, oltre alle sanzioni penali, è prevista la decadenza dai benefici ottenuti sulla base delle dichiarazioni stesse (art. 75 del DPR 445 del 2000).

Data _____ Firma _____

11. QUADRO RIEPILOGATIVO DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA SCIA UNICA

Allegato	Denominazione	Casi in cui è previsto
☐	Procura/delega	Nel caso di procura/delega a presentare la segnalazione
☐	Copia del documento di identità del/i titolare/i	Nel caso in cui la segnalazione non sia sottoscritta in forma digitale e in assenza di procura
☐	Planimetria quotata dei locali	Nel caso in cui non sia già in possesso della PA
☐	Dichiarazioni sul possesso dei requisiti da parte degli altri soggetti (Allegato A) + copia del documento di identità	Sempre, in presenza di soggetti (es. soci) diversi dal dichiarante
☐	Documentazione Previsionale di Impatto Acustico (D.P.I.A.) redatta da un tecnico abilitato in acustica ambientale secondo le modalità stabilite nella delibera del Direttore Generale ARPAV n. 3 del 28.01.2008	Se l'intervento rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 8, commi 2 e 4 della l. n. 447/1995, integrato con il contenuto dell'art. 4 del D.P.R. n. 227/2011
☐	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà redatta ai sensi dell'art. 8, comma 5, della L.447/1995, tenuto conto di quanto stabilito dai regolamenti comunali e dalle Leggi nazionali, nonché dalla delibera del Direttore Generale ARPAV n. 3 del 28.01.2008	Se l'intervento rientra nelle attività "a bassa rumorosità" di cui all'allegato B del D.P.R. n. 227/2011, che utilizzano impianti di diffusione sonora ovvero svolgono manifestazioni ed eventi con diffusione di musica o utilizzo di strumenti musicali, ma rispettano i limiti di rumore individuati dal d.P.C.M. n. 14/11/1997 (assoluti e differenziali) art. 4, comma 1, D.P.R. 227/2011

⁸ E' possibile derogare alla presenza di bagni con i requisiti di accessibilità di cui alla D.G.R. 1428/2011 nelle zone montane e qualora gli interventi di ristrutturazione e restauro non possano modificare la tipologia architettonica degli edifici, in aziende che hanno oggettive difficoltà tecniche per l'abbattimento di ostacoli e barriere architettoniche.



ALLEGATO D DGR n. 174 del 24 febbraio 2023

pag. 11 di 13

12. ALTRE SEGNALAZIONI e COMUNICAZIONI presentate in allegato alla SCIA UNICA

Allegato	Denominazione	Casi in cui è previsto
☐	Domanda per il riconoscimento e Piano agrituristico	Per il riconoscimento di un nuovo agriturismo, del Piano agrituristico e per varianti
☐	Comunicazione di utilizzo del Marchio "agriturismo italia"	
☐	Domanda di classificazione	Per la classificazione degli agriturismi con ospitalità
☐	Tabella per il calcolo della categoria di classificazione	
☐	Comunicazione di utilizzo del Marchio "agriturismo italia"	
☐	Domanda per il riconoscimento della struttura per attività di turismo rurale	Per il riconoscimento delle attività di turismo rurale e per eventuali variazioni delle stesse
☐	Relazione tecnica	
☐	Notifica sanitaria (art. 6, Reg. CE n. 852/2004)	Per l'attività agrituristica se è prevista la somministrazione di pasti e bevande, compresi gli spuntini o colazioni, forniti dall'azienda all'ospite in locali o superfici attrezzate
☐	Notifica sanitaria (art. 6, Reg. CE n. 852/2004)	Per l'attività di turismo rurale se è prevista la produzione, trasformazione e distribuzione di alimenti
☐	SCIA per insegna di esercizio	In caso di attività che preveda insegna esterna (dove è prevista la SCIA)
☐	SCIA prevenzione incendi	In caso di esercizio con capacità ricettiva superiore a 25 posti letto o comunque in caso di attività soggetta ai controlli di prevenzione incendi
☐	Documentazione per il rilascio dell'autorizzazione per insegna di esercizio	In caso di attività che preveda insegna esterna (dove è prevista la domanda di autorizzazione)

13. ALTRI ALLEGATI (attestazioni sul versamento oneri e diritti, imposta di bollo, ecc.)

Allegato	Denominazione	Casi in cui è previsto
☐	Attestazione del versamento di oneri, di diritti, ecc. (*)	Nella misura e con le modalità indicate sul sito dell'amministrazione
☐	Attestazione del versamento dell'imposta di bollo: estremi del codice identificativo della marca da bollo, che deve essere annullata e conservata dall'interessato; ovvero Assolvimento dell'imposta di bollo con le altre modalità previste, anche in modalità virtuale o tramite @bollo	Obbligatoria in caso di presentazione di un'istanza contestuale alla SCIA (SCIA condizionata)
☐	Polizza assicurativa responsabilità civile	Obbligatoria in caso di svolgimento delle attività di Turismo rurale



ALLEGATO D DGR n. 174 del 24 febbraio 2023**pag. 13 di 13**

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, di rettifica, di aggiornamento e di integrazione dei dati come previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al SUAP.

Titolare del trattamento: SUAP di _____

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data _____ Firma _____

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (Reg. UE/2016/679 - GDPR) - RINVIO

Il trattamento dei dati avviene nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa di cui al precedente punto 9 del presente modulo.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto la predetta informativa sul trattamento dei dati personali.

Data _____ Firma _____



(Codice interno: 497594)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 205 del 28 febbraio 2023

Approvazione della prima variazione del Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023-2024 dell'Amministrazione Regione del Veneto. D. Lgs 18.04.2016, n. 50, art. 21 e DM 16 gennaio 2018, n. 14, art. 7.*[Opere e lavori pubblici]***Note per la trasparenza:**

Con la presente deliberazione si approva la prima variazione del Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023-2024 dell'Amministrazione Regione del Veneto.

La variazione consiste nella cancellazione di n. 3 servizi e la conversione in un servizio unitario, nell'inserimento di n. 12 acquisti di servizi, nella modifica del quadro economico di n. 3 servizi e nel posticipo dell'avvio della procedura di n. 3 acquisti di forniture e servizi.

Il Vicepresidente Elisa De Berti riferisce quanto segue.

Con delibera n. 55 del 26.01.2023 la Giunta Regionale ha approvato il Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023-2024 dell'Amministrazione Regione del Veneto.

Successivamente all'approvazione del Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023-2024 sono pervenute al Referente unico responsabile dei programmi richieste di variazione dello stesso.

In merito, l'art. 7 comma 8 del D.M. 14/2018 prevede la possibilità che il Programma biennale possa essere modificato nel corso dell'anno, previa apposita approvazione dell'Organo competente, qualora le modifiche riguardino le ipotesi ivi previste nel citato comma 8 e precisamente:

- a) la cancellazione di uno o più acquisti già previsti nell'elenco annuale delle acquisizioni di forniture e servizi;*
- b) l'aggiunta di uno o più acquisti in conseguenza di atti amministrativi adottati a livello statale o regionale;*
- c) l'aggiunta di uno o più acquisti per la sopravvenuta disponibilità di finanziamenti all'interno del bilancio non prevedibili al momento della prima approvazione del programma, ivi comprese le ulteriori risorse disponibili anche a seguito di ribassi d'asta o di economie;*
- d) l'anticipazione alla prima annualità dell'acquisizione di una fornitura o di un servizio ricompreso nel programma biennale degli acquisti;*
- e) la modifica del quadro economico degli acquisti già contemplati nell'elenco annuale, per la quale si rendano necessarie ulteriori risorse.*

Le richieste di variazione pervenute riguardano:

La cancellazione ai sensi dell'art. 7, comma 8, lettera a), del DM n. 14/2018, dei seguenti acquisti di servizi:

- Servizio di Valutazione strategica ed operativa del PR Veneto FSE+ 2021 - 2027 (CUI S80007580279202200174);

richiesta dalla Direzione Autorità di Gestione FSE con nota prot. n. 102867 del 22.02.2023.

- Servizio integrato di comunicazione del PR FESR 2021-2027 (CUI S80007580279202200048)
- Servizio di ideazione e realizzazione degli interventi di informazione e pubblicità previsti dalla Strategia di Comunicazione del PR Veneto FSE+ 2021 - 2027 (CUI S80007580279202200173);

la cancellazione, richiesta rispettivamente dalla Direzione Programmazione Unitaria con nota prot. 86660 del 14.02.2023 e dalla Direzione prot. n. 92069 del 16.02.2023, è motivata dall'esigenza di attivare una procedura di gara unitaria che comprenda le attività di comunicazione relative sia al Programma Regionale (PR) FESR 2021-2027 che al PR FSE + 2021-2027 onde assicurare omogeneità di attuazione e maggiore coordinamento nella realizzazione delle attività di comunicazione e informazione relative ai due Programmi nell'ambito del coordinamento complessivo assicurato dall'Area Politiche economiche, Capitale umano e Programmazione comunitaria.

L'inserimento, per la motivazione sopra esposta della Direzione Programmazione Unitaria e della Direzione Autorità di Gestione FSE, dell'acquisto del Servizio di ideazione e realizzazione degli interventi di informazione e pubblicità del PR Veneto FSE+ 2021 - 2027 e del PR Veneto FESR 2021-2027 (CUI S80007580279202300135).

L'inserimento ai sensi dell'art. 7, comma 8, lettera b), del DM n. 14/2018 dei seguenti acquisti di servizi:

- Servizio di assistenza specialistica alle attività tecnico-scientifiche e formative (CUI S80007580279202300126);
- Servizio di assistenza tecnica al coordinamento transnazionale, assistenza amministrativa, finanziaria e supporto alla comunicazione (CUI S80007580279202300127);

richiesto con nota prot. n. 75853 del 08.02.2023 dalla Direzione Pianificazione Territoriale a seguito dell'adozione della Delibera di Giunta Regionale n. 93 del 30.01.2023 che approva l'iscrizione nel Bilancio di previsione 2023-2025 di entrate e corrispondenti spese derivanti da assegnazioni vincolate tra cui rientrano quelle riguardanti nuove assegnazioni per il Progetto "PlanToConnect" del Programma di Cooperazione Interreg VI-B Area Alpina 2021-2027.

- Servizi di informazione e giornalistici per la Giunta regionale acquisiti dalle Agenzie di stampa (CUI S80007580279202200093);

richiesto con nota prot. n. 66210 del 03.02.2023 dalla Direzione Comunicazione e Informazione a seguito dell'approvazione della Variazione di Bilancio n.002/2023 con Delibera di Giunta Regionale n. 61 del 26.01.2023.

L'inserimento ai sensi dell'art. 7, comma 8, lettera c), del DM n. 14/2018 dei seguenti acquisti di servizi:

- Supporto alla redazione dei contenuti tematici per il bando progetti strategici del Programma Interreg VI A Italia-Croazia 2021-2027 (CUI S80007580279202300124);
- Supporto in materia di aiuti di stato per il Programma Interreg VI A Italia-Croazia 2021-2027 (CUI S80007580279202300125);

richiesto dalla Direzione Programmazione Unitaria - Unità organizzativa AdG Italia-Croazia con nota prot. n. 73155 del 07.02.2023 a seguito alla confermata disponibilità di risorse finanziarie residue conseguenti ad economie registrate in altri progetti di assistenza tecnica, finanziati a valere sul medesimo Asse 5 del Programma Interreg V-A Italia-Croazia, in cui andranno finanziati i servizi in parola.

- Servizio di manutenzione evolutiva del protocollo-documentale DOCWAY (CUI S80007580279202300128);

richiesto dal Servizio affari generali del Consiglio Regionale del Veneto con nota prot. 2414 del 14.02.2023.

- Acquisizione di un sistema avanzato di collezione, gestione e correlazione di eventi, incidenti e log (CUI S80007580279202300134);
- Acquisizione di un sistema avanzato di Information Technology Service Management (ITSM) e Configuration Management Data Base (CMDB) (CUI S80007580279202300133);
- Servizi di progettazione e Realizzazione degli applicativi inerenti al sistema Culturale (CUI S80007580279202300131);
- Servizi di rifacimento del portale turismo (CUI S80007580279202300130);
- Servizi per il controllo e il monitoraggio dei capannoni industriali nel territorio regionale (CUI S80007580279202300129);
- Servizi Digital ADG - Veneto (CUI S80007580279202300132);

richiesto dalla Direzione ICT e Agenda Digitale con nota prot. n. 87091 del 14.02.2023.

La modifica, ai sensi dell'art. 7, comma 8, lettera e) del DM n. 14/2018, del quadro economico dei seguenti acquisti di servizi:

- Servizio di catalogazione delle monografie, dei periodici, degli articoli selezionati e servizi bibliografici (CUI S80007580279202300011)
- Servizio di guardiania (CUI S80007580279202200105)

richiesta dal Servizio affari generali del Consiglio Regionale del Veneto con nota prot. 2414 del 14.02.2023.

- Servizio di videoconferenza (CUI S80007580279202200120);

richiesta dalla Direzione ICT e Agenda Digitale con nota prot. n. 87091 del 14.02.2023.

Il posticipo dell'avvio della procedura al 2024 dei seguenti acquisti di forniture e servizi, richiesto dal Servizio affari generali del Consiglio Regionale del Veneto con nota del 20.02.2023 prot. n. 2799:

- Acquisto di un nuovo sistema ERP a supporto dei processi del Servizio Amministrazione, Bilancio e Servizi (CUI F80007580279202300001);
- Noleggio di licenze Microsoft per l'ambito sistema e office automation (S80007580279202300023);
- Servizi di manutenzione hardware per i server e le connesse unità di memorizzazione (S80007580279202300024).

Le proposte di variazione, sinteticamente elencate in **Allegato A**, sono state inserite nell'apposito applicativo, convalidate e trasmesse dai Direttori proponenti al Referente unico responsabile dei programmi che ha provveduto a redigere la variazione del Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023- 2024 dell'Amministrazione Regione del Veneto, **Allegato B** al presente provvedimento ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Regionale. Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA REGIONALE

UDITO il relatore, il quale dà atto che la struttura competente ha attestato, con i visti rilasciati a corredo del presente atto, l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale, e che successivamente alla definizione di detta istruttoria non sono pervenute osservazioni in grado di pregiudicare l'approvazione del presente atto;

VISTO il D. Lgs 18.04.2016, n. 50 e s.m.i.;

VISTO il D.M. 16 gennaio 2018, n. 14;

VISTA la L.R. n. 27/2003 e s.m.i.;

VISTA la Legge regionale n. 32 del 23.12.2022 di approvazione del Bilancio di Previsione 2023-2025;

VISTA la DGR n. n. 857 del 19.07.2022;

VISTA la DGR n. 1665 del 30.12.2022 di approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento

(D.T.A.) al bilancio di previsione 2023-2025;

VISTO il Decreto del Direttore dell'Area Risorse Finanziarie, Strumentali, ICT ed Enti Locali n. 71 del

30.12.2022 di approvazione del Bilancio Finanziario Gestionale 2023 - 2025;

VISTA la DGR n. 60 del 26.01.2023 di approvazione delle direttive per la gestione del Bilancio di Previsione 2023-2025;

VISTA la L.R. n. 54/2012 e s.m.i.;

delibera

1. di approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare la prima variazione al Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023- 2024 dell'Amministrazione Regione del Veneto riportata in **Allegato A** al presente provvedimento;
3. di approvare, a seguito della variazione di cui al punto 2, il Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023-2024 dell'Amministrazione Regione del Veneto in **Allegato B** al presente provvedimento;
4. di pubblicare, ai sensi dell'art. 21, comma 7, del D.Lgs. 50/2016, il Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023-2024 dell'Amministrazione Regione del Veneto, di cui al precedente punto 3, sul sito informatico della Regione nel profilo di committente - sezione Amministrazione Trasparente, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Osservatorio di cui all'art. 213 del D.Lgs. 50/2016;
5. di incaricare l'Unità Organizzativa Lavori Pubblici di dare esecuzione al presente provvedimento;
6. di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione.



REGIONE DEL VENETO

ALLEGATO A DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 1 di 3

Approvazione della prima variazione del Programma biennale degli acquisti di Forniture e Servizi 2023-2024 dell'Amministrazione Regione del Veneto. D.Lgs 18.04.2016, n. 50, art. 21 e DM 16 gennaio 2018, n. 14, art. 7.

La presente variazione in corso anno del Programma biennale degli acquisti di Forniture e Servizi 2023- 2024 dell'Amministrazione Regione del Veneto riguarda quanto segue.

Cancellazione ai sensi dell'art. 7, comma 8, lettera a) (*"cancellazione di uno o più acquisti già previsti nell'elenco annuale delle acquisizioni di forniture e servizi"*) dei seguenti acquisti di servizi:

- richiesta dalla Direzione Programmazione Unitaria con nota prot. n. 86660 del 14.02.2023 e dalla Direzione Autorità di Gestione FSE con nota prot. 92069 del 16.02.2023 e prot. 102867 del 22.02.2023:

CUI	OGGETTO	TIPOLOGIA
S80007580279202200048	Servizio integrato di comunicazione del PR FESR 2021-2027	Servizio
S80007580279202200173	Servizio di ideazione e realizzazione degli interventi di informazione e pubblicità previsti dalla Strategia di Comunicazione del PR Veneto FSE+ 2021 - 2027	Servizio
S80007580279202200174	Servizio di Valutazione strategica ed operativa del PR Veneto FSE+ 2021 – 2027	Servizio

L'inserimento, richiesto dalla Direzione Autorità di Gestione FSE con nota prot. 92069 del 16.02.2023, dell'acquisto del servizio unitario:

CUI	OGGETTO	TIPOLOGIA
S80007580279202300135	Servizio di ideazione e realizzazione degli interventi di informazione e pubblicità del PR Veneto FSE+ 2021 – 2027 e del PR Veneto FESR 2021-2027	Servizio

Inserimento ai sensi dell'art. 7, comma 8, lettere b) (*"aggiunta di uno o più acquisti in conseguenza di atti amministrativi adottati a livello statale o regionale"*), dei seguenti acquisti di servizi richiesto dalla Direzione Pianificazione Territoriale con nota prot. n. 75853 dell'8.02.2023 e della Direzione Comunicazione e Informazione con nota prot. n. 66210 del 3.02.2023:

CUI	OGGETTO	TIPOLOGIA
S80007580279202300126	Servizio di assistenza specialistica alle attività tecnico-scientifiche e formative	Servizio
S80007580279202300127	Servizio di assistenza tecnica al coordinamento transnazionale, assistenza amministrativa, finanziaria e supporto alla comunicazione	Servizio
S80007580279202200093	Servizi di informazione e giornalistici per la Giunta regionale acquisiti dalle Agenzie di stampa	Servizio

Inserimento nel Programma ai sensi dell'art. 7, comma 8, lettera c), (*"sopravvenuta disponibilità di finanziamenti all'interno del bilancio non prevedibili al momento della prima approvazione del programma"*) dei seguenti acquisti:

- richiesto dalla Direzione Programmazione Unitaria – U.O. Italia-Croazia con nota prot. n. 73155 del 7.02.2023:

CUI	OGGETTO	TIPOLOGIA
S80007580279202300124	Supporto alla redazione dei contenuti tematici per il bando progetti strategici del Programma Interreg VI A Italia-Croazia 2021-2027	Servizio



f3735fca



ALLEGATO A DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 2 di 3

S80007580279202300125	Supporto in materia di aiuti di stato per il Programma Interreg VI A Italia-Croazia 2021-2027	Servizio
-----------------------	---	----------

- richiesto dal servizio affari generali del Consiglio Regionale del Veneto con nota prot. 2414 del 14.02.2023:

CUI	OGGETTO	TIPOLOGIA
S80007580279202300128	Servizio di manutenzione evolutiva del protocollo-documentale DOCWAY	Servizio

- richiesta dalla Direzione ICT e Agenda Digitale con nota prot. n. 87091 del 14.02.2023:

CUI	OGGETTO	TIPOLOGIA
S80007580279202300134	Acquisizione di un sistema avanzato di collezione, gestione e correlazione di eventi, incidenti e log	Servizio
S80007580279202300133	Acquisizione di un sistema avanzato di Information Technology Service Management (ITSM) e Configuration Management Data Base (CMDB)	Servizio
S80007580279202300131	Servizi di progettazione e Realizzazione degli applicativi inerenti al sistema Culturale	Servizio
S80007580279202300130	Servizi di rifacimento del portale turismo	Servizio
S80007580279202300129	Servizi per il controllo e il monitoraggio dei capannoni industriali nel territorio regionale	Servizio
S80007580279202300132	Servizi Digital ADG - Veneto	Servizio

Modifica ai sensi dell'art. 7, comma 8, lettera e) ("modifica quadro economico degli acquisti già contemplati nell'elenco annuale, per la quale si rendano necessari ulteriori risorse") dei seguenti acquisti:

- richiesta dal servizio affari generali del Consiglio Regionale del Veneto con nota prot. 2414 del 14.02.2023:

CUI	OGGETTO	TIPOLOGIA
S80007580279202300011	Servizio di catalogazione delle monografie, dei periodici, degli articoli selezionati e servizi bibliografici	Servizio
S80007580279202200105	Servizio di guardiana	Servizio

- richiesta dalla Direzione ICT e Agenda Digitale con nota prot. n. 87091 del 14.02.2023:

CUI	OGGETTO	TIPOLOGIA
S80007580279202300120	Servizio di videoconferenza	Servizio

Il posticipo della previsione dell'avvio della procedura di acquisto al 2024 dei seguenti acquisti di forniture e servizi, richiesto dal Servizio affari generali del Consiglio Regionale del Veneto con nota del 20.02.2023 prot. n. 2799:

CUI	OGGETTO	TIPOLOGIA
F80007580279202300001	Acquisto di un nuovo sistema ERP a supporto dei processi del Servizio Amministrazione, Bilancio e Servizi	Fornitura
S80007580279202300023	Noleggio di licenze Microsoft per l'ambito sistema e office automation	Servizio



f3735fca



ALLEGATO A DGR n. 205 del 28 febbraio 2023**pag. 3 di 3**

S80007580279202300024	Servizi di manutenzione hardware per i server e le connesse unità di memorizzazione	Servizio
-----------------------	---	----------



f3735fca





ALLEGATO B DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 1 di 24

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Regione del Veneto

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	5,922,328.51	1,207,187.88	7,129,516.39
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	59,659,481.57	50,154,263.01	109,813,744.58
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00
altro	350,000.00	100,000.00	450,000.00
totale	65,931,810.08	51,461,450.89	117,393,260.97

Il referente del programma
DORIGO MARCO

- Note:**
- (1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervento di cui alla scheda B.
 - (2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due



ALLEGATO B DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 2 di 24

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Regione del Veneto

SCHEDA B: ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato				
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
S80007580279202200049	2023	H71B21007260009	1		No	ITH35	Servizi	79411000-8	Servizi di supporto specialistico e Assistenza tecnica all'ADG PR FESR 2021-2027	1	DE PIETRO CATERINA	48	No	462.380,00	462.380,00	1.849.520,00	2.774.280,00	0,00				
S80007580279202300001	2023		1		No	ITH35	Servizi	75110000-0	Servizio di presidio operativo per il funzionamento della Sala Situazioni Veneto presso il COR Veneto - Servizio Regionale della Protezione Civile	1	SOPPELSA LUCA	12	No	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00				
S80007580279202300002	2023		1		No	ITH3	Servizi	60442000-8	Servizio aereo per la prevenzione, ricognizione ed estinzione degli incendi boschivi ed altri interventi nel settore della Protezione Civile. Proroga biennale	1	SOPPELSA LUCA	24	Si	495.000,00	495.000,00	0,00	990.000,00	0,00				
S80007580279202100010	2023		1		No	ITH35	Servizi	66600000-6	Affidamento del servizio di ispezione della Regione del Veneto - Giuria Regionale	1	VIGNOTTO CLAUDIO	60	Si	0,00	610.000,00	2.760.000,00	3.370.000,00	0,00				
S80007580279202300004	2023	H73122000150002	1		No	ITH35	Servizi	80511000-9	servizio di formazione informatica per il personale regionale	2	FRANCO GIUSEPPE	36	No	30.000,00	35.000,00	35.000,00	100.000,00	0,00				
F80007580279202300002	2023		1		No	ITH35	Forniture	48710000-8	Acquisto di un nuovo sistema di backup e recovery per il sistema informatico del Consiglio regionale del Veneto	2	RAPPO PAOLA	36	No	183.000,00	36.600,00	36.600,00	256.200,00	0,00				
F80007580279202300003	2023		1		No	ITH35	Forniture	32322000-6	Acquisto di sistemi di videoconferenza per le sale riunioni istituzionali del Consiglio regionale del Veneto	2	RAPPO PAOLA	36	No	183.000,00	36.600,00	36.600,00	256.200,00	0,00				
F80007580279202200030	2023		1		Si	ITH35	Forniture	39150000-8	Fornitura arredi e attrezzature per le sedi	1	PAGELLA ANDREA	12	No	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00				
F80007580279202100017	2023		1		Si	ITH35	Forniture	34520000-8	Sostituzione mezzi del servizio di trasporto eventualmente fuori uso	1	PAGELLA ANDREA	12	No	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00				
S80007580279202100047	2023		1		Si	ITH35	Servizi	71356000-8	Servizi tecnici e di supporto per lavori di manutenzione, restauro e messa in sicurezza	1	PAGELLA ANDREA	24	No	50.000,00	50.000,00	0,00	100.000,00	0,00				
S80007580279202200064	2023		1		No	ITH35	Servizi	79419000-4	Validazione del Programma di Cooperazione Transfrontaliera Interreg Italia-Croazia 2021-2027	1	ZUCCON ANNA FLAVIA	60	No	0,00	73.200,00	170.800,00	244.000,00	0,00				



a91c5d24

ALLEGATO B DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 3 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
S80007580279202200126	2023		1		No	ITH35	Servizi	79330000-6	Servizio di rilevazione e analisi dei dati delle trasmissioni delle emittenti televisive locali del Veneto e della concessionaria pubblica per l'ambito di diffusione regionale, propedeutico all'esercizio della funzione di vigilanza conferita al Comitato regionale per le Comunicazioni (CORECOM)	1	DANIELI STEFANO	36	Si	55.306,67	55.306,67	55.306,67	165.920,01	0,00				
S80007580279202300005	2023		1		Si	ITH35	Servizi	71356000-8	Servizi tecnici per esecuzione progetto integrato Sala Consiliare	1	PAGELLA ANDREA	24	No	75.000,00	75.000,00	0,00	150.000,00	0,00				
S80007580279202300006	2023		1		No	ITH35	Servizi	79820000-8	Servizio di rassegna stampa	1	VALENTE ROBERTO	24	Si	180.560,00	180.560,00	0,00	361.120,00	0,00				
S80007580279202300007	2023		1		No	ITH35	Servizi	79820000-8	Servizio di rassegna video	1	VALENTE ROBERTO	24	Si	54.900,00	54.900,00	0,00	109.800,00	0,00				
S80007580279202300008	2023		1		No	ITH35	Servizi	92400000-5	Servizio di agenzia giornalistica	1	VALENTE ROBERTO	12	Si	210.000,00	0,00	0,00	210.000,00	0,00				
S80007580279202300009	2023		1		No	ITH35	Servizi	72512000-7	Servizio di supporto per le attività dell'Unità archivio e protocollo del Consiglio regionale del Veneto	1	VALENTE ROBERTO	54	Si	165.000,00	180.000,00	344.300,00	689.300,00	0,00				
S80007580279202300010	2023		1		No	ITH35	Servizi	92111000-2	Servizio riprese audio video istituzionali	1	VALENTE ROBERTO	24	Si	48.800,00	48.800,00	0,00	97.600,00	0,00				
S80007580279202300012	2023		1		No	ITH35	Servizi	48515000-1	Noleggio della piattaforma Cisco Webex	3	RAPPO PAOLA	36	Si	19.520,00	19.520,00	19.520,00	58.560,00	0,00				
S80007580279202300013	2023		1		No	ITH35	Servizi	48517000-5	Noleggio della piattaforma Atlassian Jira	2	RAPPO PAOLA	36	Si	21.960,00	21.960,00	21.960,00	65.880,00	0,00				
S80007580279202300014	2023		1		No	ITH35	Servizi	48517000-5	Noleggio licenze Adobe Acrobat	2	RAPPO PAOLA	36	Si	21.960,00	21.960,00	21.960,00	65.880,00	0,00				
S80007580279202300015	2023		1		No	ITH35	Servizi	72261000-2	Servizio di manutenzione e assistenza applicativa protocollo documentale DOCWAY	1	RAPPO PAOLA	24	Si	61.000,00	61.000,00	0,00	122.000,00	0,00				
S80007580279202300016	2023		1		No	ITH35	Servizi	72261000-2	Servizio di manutenzione e assistenza applicativa per l'ERP in uso presso il Consiglio regionale del Veneto	1	RAPPO PAOLA	12	Si	117.120,00	0,00	0,00	117.120,00	0,00				
S80007580279202300017	2023		1		No	ITH35	Servizi	30120000-6	Servizio di noleggio del fotocopiatore/multifunzione di piano e gruppo di lavoro	1	RAPPO PAOLA	48	Si	73.200,00	48.800,00	97.600,00	219.600,00	0,00	226120	Consip S.p.a.		
S80007580279202300018	2023		1		No	ITH35	Servizi	32322000-6	Acquisto di un nuovo sistema multimediale d'aula a supporto dello svolgimento delle riunioni dell'Assemblea legislativa	1	RAPPO PAOLA	36	No	183.000,00	36.600,00	36.600,00	256.200,00	0,00				
S80007580279202300019	2023		1		No	ITH35	Servizi	64200000-8	Servizi di telefonia fissa per il Consiglio regionale del Veneto	1	RAPPO PAOLA	36	Si	19.520,00	19.520,00	19.520,00	58.560,00	0,00	226120	Consip S.p.a.		
S80007580279202300020	2023		1		No	ITH35	Servizi	64212000-5	Servizi di telefonia mobile per il Consiglio regionale del Veneto	1	RAPPO PAOLA	24	Si	61.000,00	61.000,00	0,00	122.000,00	0,00	226120	Consip S.p.a.		



ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 4 di 24

Codice Unico intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione		
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)				
Veneto																							
S80007580279202300021	2023		1		No	ITH35	Servizi	72400000-4	Servizi di connettività intranet, extranet, internet per il Consiglio regionale del Veneto	1	RAPPO PAOLA	72	Si	170.800,00	170.800,00	683.200,00	1.024.800,00	0,00		226120	Consip S.p.a.		
S80007580279202300022	2023		1		No	ITH35	Servizi	48820000-2	Noleggio servizi cloud (IaaS, PaaS) per il supporto del sistema informatico del Consiglio regionale del Veneto.	1	RAPPO PAOLA	156	Si	97.600,00	97.600,00	1.073.600,00	1.268.800,00	0,00		226120	Consip S.p.a.		
S80007580279202300025	2023		1		No	ITH35	Servizi	66600000-6	Servizio di tesoreria	1	PAGELLA ANDREA	60	Si	9.760,00	9.760,00	29.280,00	48.800,00	0,00					
S80007580279202300026	2023		1		No	ITH35	Servizi	98341140-8	Servizio di vigilanza	1	PAGELLA ANDREA	24	Si	747.860,00	747.860,00	0,00	1.495.720,00	0,00		0000559995	Azienda Zero U.O. Crav		
S80007580279202300027	2023		1		No	ITH35	Servizi	90910000-9	Servizio di pulizie e traslochi	1	PAGELLA ANDREA	24	Si	535.320,00	535.320,00	0,00	1.070.640,00	0,00		0000559995	Azienda Zero U.O. Crav		
S80007580279202300028	2023		1		No	ITH35	Servizi	65310000-9	Fornitura di energia elettrica	1	PAGELLA ANDREA	18	Si	90.000,00	400.000,00	90.000,00	580.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.		
S80007580279202300029	2023		1		Si	ITH35	Servizi	66510000-8	Servizi assicurativi anno 2023	1	PAGELLA ANDREA	36	No	73.200,00	73.200,00	73.200,00	219.600,00	0,00					
S80007580279202300030	2023		1		Si	ITH35	Servizi	30199770-8	Accordo quadro con unico operatore economico per il servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici, per il personale dipendente della Regione Veneto, di alcuni Enti e Società regionali	1	PAGELLA ANDREA	12	No	230.580,00	0,00	0,00	230.580,00	0,00					
S80007580279202300035	2023	H76D19000070002	2	L80007580279201900040	No	ITH35	Servizi	71220000-6	Servizi tecnici connessi ai Lavori di riqualificazione dei servizi igienici e impianto di smaltimento reflui della Sede Regionale di "Palazzo Molin" in Venezia	2	ZULIANI DIONIGH	12	No	57.000,00	0,00	0,00	57.000,00	0,00					
S80007580279202300039	2023	H45F21001730002	2	L80007580279202200042	No	ITH36	Servizi	71220000-6	Servizi Tecnici connessi ai lavori di completamento e di restauro conservativo del Piano Terra del "Palazzo della Biblioteca" presso il Complesso monumentale denominato "Rocca di Monselice", in Monselice (PD)	2	ZULIANI DIONIGH	12	No	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00					
S80007580279202300044	2023	H74E22000000002	2	L80007580279202200037	No	ITH35	Servizi	71317100-4	Servizi tecnici connessi ai lavori di realizzazione impianti speciali e antincendio per adeguamento normativo presso le Sedi della Giunta Regionale del Veneto	2	ZULIANI DIONIGH	24	No	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00					
S80007580279202300045	2023		1		No	ITH35	Servizi	72322000-8	Servizi amministrativi a supporto della gestione della tassa automobilistica regionale	1	BABUDRI ANNA	36	Si	0,00	4.500.000,00	11.500.000,00	16.000.000,00	0,00					



a91c5d24



ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 5 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
S80007580279202300046	2023		1		SI	ITH35	Servizi	79111000-5	Servizio di assistenza giuridica per la stesura di indirizzi e proposte finalizzati alla revisione della disciplina regionale in materia di governo del territorio e paesaggio	1	SIST SALVINA	12	No	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00				
S80007580279202300047	2023		1		SI	ITH35	Servizi	71240000-2	Servizio di assistenza tecnico disciplinare per la redazione del Piano Paesaggistico di cui al Protocollo congiunto MICIRV 2022 (art.2 c.1)	1	SIST SALVINA	24	No	40,000.00	40,000.00	0.00	80,000.00	0.00				
S80007580279202100007	2023		1		SI	ITH35	Servizi	71420000-8	Service tecnico per revisione aggiornamento e gestione dei dati di ricognizione dei beni paesaggistici ai fini della redazione del Piano Paesaggistico Regionale	1	SIST SALVINA	18	No	65,000.00	65,000.00	0.00	130,000.00	0.00				
S80007580279202300048	2023		1		No	ITH3	Servizi	72512000-7	Servizio di lettura officina dei tessitori venatori stagione 2022/2023	2	SALVADORI PIETRO	9	No	40,000.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00				
F80007580279202000028	2023	H19018000060001	1		No	ITH3	Forniture	31121000-0	N. 4 Gruppi elettrogeni	2	SOPPELSA LUCA	6	No	141,520.00	0.00	0.00	141,520.00	0.00				
F80007580279202000031	2023	H19018000060001	1		No	ITH3	Forniture	39220000-0	N. 3 Allestimenti cucine campali esistenti	2	SOPPELSA LUCA	6	No	73,200.00	0.00	0.00	73,200.00	0.00				
F80007580279202000032	2023	H19018000060001	1		No	ITH3	Forniture	34223330-8	N. 2 Unità servizi igienici su rimorchio x campo soccorsi	2	SOPPELSA LUCA	6	No	134,200.00	0.00	0.00	134,200.00	0.00				
F80007580279202000034	2023	H19018000060001	1		No	ITH3	Forniture	34144213-4	N. 4 Pick Up con modulo antiricambio boschivo	2	SOPPELSA LUCA	6	No	169,458.00	0.00	0.00	169,458.00	0.00				
F80007580279202000037	2023	H19018000060001	1		No	ITH3	Forniture	44614300-0	N. 10 Container 10' ISO 1D	2	SOPPELSA LUCA	6	No	59,621.40	0.00	0.00	59,621.40	0.00				
F80007580279202100024	2023	H79C19000020001	1		No	ITH3	Forniture	32524000-2	Adeguamento sistema TLC	2	SOPPELSA LUCA	6	No	206,000.00	0.00	0.00	206,000.00	0.00				
F80007580279202100025	2023	H79C19000020001	1		No	ITH3	Forniture	42415100-9	n. 1 sollevatore per carichi pesanti	2	SOPPELSA LUCA	6	No	169,458.00	0.00	0.00	169,458.00	0.00				
F80007580279202200017	2023	H19018000060001	1		No	ITH3	Forniture	35110000-8	Ceste e casse per trasporto attrezzature e materiali della Colonia Mobile regionale	2	SOPPELSA LUCA	12	No	110,250.60	0.00	0.00	110,250.60	0.00				
F80007580279202200018	2023	H19018000060001	1		No	ITH3	Forniture	44614300-0	n. 8 Container ISO 20'	2	SOPPELSA LUCA	12	No	53,680.00	0.00	0.00	53,680.00	0.00				
F80007580279202200019	2023	H19018000060001	1		No	ITH3	Forniture	34134200-7	Camion scarrabile per trasporto container ISO 20'	2	SOPPELSA LUCA	12	No	128,100.00	0.00	0.00	128,100.00	0.00				
F80007580279202200020	2023	H19018000060001	1		No	ITH3	Forniture	42122100-1	Motopompa con raccordi e tubazioni di aspirazione e mandata	2	SOPPELSA LUCA	12	No	135,517.60	0.00	0.00	135,517.60	0.00				
F80007580279202200022	2023	H19018000060001	1		No	ITH3	Forniture	44210000-5	Tenostruttura 12x24 con pedana e rampa	2	SOPPELSA LUCA	12	No	95,440.44	0.00	0.00	95,440.44	0.00				
F80007580279202200041	2023	H19122000590001	1		No	ITH3	Forniture	44210000-5	Acquisto tende pneumatiche 4 archi con impianti e accessori	2	SOPPELSA LUCA	6	No	140,000.00	0.00	0.00	140,000.00	0.00				



ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 6 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualtà nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
F80007580279202200042	2023	H19I22000590001	1		No	ITH3	Forniture	44210000-5	Acquisto tende pneumatiche 3 archi con impianti e accessori	2	SOPPELSA LUCA	6	No	448,000.00	0.00	0.00	448,000.00	0.00				
F80007580279202200043	2023	H19I22000590001	1		No	ITH3	Forniture	34142000-4	Autocarro con gru	2	SOPPELSA LUCA	6	No	256,200.00	0.00	0.00	256,200.00	0.00				
F80007580279202200044	2023	H19I22000590001	1		No	ITH3	Forniture	34114200-1	Automobili 4x4 piccole	2	SOPPELSA LUCA	6	No	52,000.00	0.00	0.00	52,000.00	0.00				
S80007580279202200133	2023	H19I22000590001	1		No	ITH3	Servizi	50850000-8	Manutenzione straordinaria tende 4 archi con impianti e accessori	2	SOPPELSA LUCA	6	No	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00	0.00				
S80007580279202200134	2023	H19I22000590001	1		No	ITH3	Servizi	50850000-8	Manutenzione straordinaria tende 3 archi con impianti e accessori	2	SOPPELSA LUCA	6	No	224,000.00	0.00	0.00	224,000.00	0.00				
F80007580279202100027	2023	H79CI9000020001	1		No	ITH3	Forniture	34223000-6	n. 4 rimorchi cassone	2	SOPPELSA LUCA	6	No	230,458.00	0.00	0.00	230,458.00	0.00				
S80007580279202300049	2023		1		No	ITH3	Servizi	50110000-9	Servizio di manutenzione di autovetture, autocarri, rimorchi, macchine operatrici e attrezzature in dotazione alla Protezione civile regionale del Veneto	2	SOPPELSA LUCA	24	No	84,485.00	84,485.00	0.00	168,970.00	0.00				
S80007580279202300050	2023	H41B09001160005	1		No	ITH3	Servizi	79411000-8	Attività di supporto al Rup per aspetti amministrativo-finanziari nella gestione delle fasi post gara e nell'esecuzione del contratto di concessione, mediante finanzia di progetto, della progettazione definitiva ed esecutiva, della costruzione e della gestione della superstrada a pedaggio denominata Via del Mare: collegamento A4 Jesolo e Ilorati	2	D'ELIA MARCO	24	No	19,608.00	29,412.00	0.00	49,020.00	0.00				
S80007580279202300051	2023	H41B09001160005	1		No	ITH3	Servizi	79111000-5	Attività di supporto al Rup per aspetti giuridici nella gestione delle fasi post gara e nell'esecuzione del contratto di concessione, mediante finanzia di progetto, della progettazione definitiva ed esecutiva, della costruzione e della gestione della superstrada a pedaggio denominata Via del Mare: collegamento A4 Jesolo e Ilorati	2	D'ELIA MARCO	24	No	20,984.00	31,476.00	0.00	52,460.00	0.00				
S80007580279202300052	2023		1		No	ITH32	Servizi	50710000-5	Manutenzioni ordinarie beni immobili, apparecchiature, impianti - GC Vicenza	1	MARCHETTI GIOVANNI PAOLO	48	No	30,500.00	30,500.00	61,000.00	122,000.00	0.00	226120	Consip S.p.a.		
F80007580279202300005	2023		1		No	ITH32	Forniture	09123000-7	Fornitura di gas naturale e dei servizi connessi per le sedi della UO Genio Civile di Vicenza	1	MARCHETTI GIOVANNI PAOLO	12	No	36,600.00	36,600.00	0.00	73,200.00	0.00	226120	Consip S.p.a.		



ALLEGATO B DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 7 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
F80007580279202300006	2023		1		No	ITH32	Forniture	09310000-5	Fornitura di energia elettrica per le utenze del Genio Civile di Vicenza	1	MARCHETTI GIOVANNI PAOLO	12	No	8.540,00	89.060,00	0,00	97.600,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300053	2023		1		No	ITH35	Servizi	80550000-4	Acquisto dei servizi per la gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di competenza della Direzione Uffici Territoriali per il dissesto idrogeologico	1	DE SABBATA ALESSANDRO	36	No	30.500,00	122.000,00	213.500,00	366.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202300007	2023		1		No	ITH36	Forniture	09123000-7	Fornitura di gas per riscaldamento per le sedi della UO Genio Civile di Padova	1	COSTANTINI SARAH	12	No	21.960,00	65.880,00	0,00	87.840,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202300008	2023		1		No	ITH36	Forniture	09310000-5	Fornitura di energia elettrica per le utenze del Genio Civile di Padova	1	COSTANTINI SARAH	12	No	14.640,00	73.200,00	0,00	87.840,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202300009	2023		1		No	ITH37	Forniture	09310000-5	Fornitura di energia elettrica per le utenze del Genio Civile di Rovigo	1	TESSAROLLO ALESSANDRA	12	No	134.200,00	61.000,00	0,00	195.200,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300054	2023		1		No	ITH35	Servizi	22200000-2	Abbonamento banche-dati on line "Il Sole 24 Ore"	2	BRESSANI FAUSTA	12	Sì	41.600,00	0,00	0,00	41.600,00	0,00				
S80007580279202300055	2023		1		No	ITH35	Servizi	22121000-4	Abbonamento banche-dati on line "Leggi d'Italia"	2	BRESSANI FAUSTA	36	Sì	43.888,00	43.888,00	43.888,00	131.664,00	0,00				
S80007580279202300056	2023		1		No	ITH3	Servizi	79952000-2	Acquisizione servizio per l'ottenimento del logo di "Regione europea dello Sport 2024" (organizzazione del sopralluogo del Comitato di valutazione)	2	BRESSANI FAUSTA	2	No	61.000,00	0,00	0,00	61.000,00	0,00				
S80007580279202300061	2023		1		No	ITH35	Servizi	66510000-8	Servizio di Loss Adjuster	2	PUPPIN LUCIANA	36	Sì	43.208,33	99.430,00	427.711,67	570.350,00	0,00				
S80007580279202300065	2023		1		No	ITH35	Servizi	48781000-6	Approvvigionamento licenze SWP per PDL dell'Area Sanità Sociale a subscription	2	DE PIETRO LUCA	36	No	73.200,00	22.000,00	22.000,00	117.200,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202300015	2023		1		No	ITH35	Forniture	32232000-8	Approvvigionamento o apparati per videoconferenze con relativi accessori per il rollout	2	DE PIETRO LUCA	2	No	97.600,00	0,00	0,00	97.600,00	0,00				
S80007580279202300066	2023		1		No	ITH35	Servizi	48781000-6	Approvvigionamento licenze SW per PDL SIRV a subscription	2	DE PIETRO LUCA	36	No	134.200,00	134.200,00	134.200,00	402.600,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300067	2023		1		No	ITH35	Servizi	72240000-9	Acquisto di servizi di sviluppo applicativi per la tutela del territorio	2	BORGIO IDELFO	24	No	1.830.000,00	1.830.000,00	0,00	3.660.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300068	2023		1		No	ITH35	Servizi	72230000-6	Acquisto di un servizio di sviluppo sistemi di intelligenza artificiale	3	BARICHELLO PAOLO	12	No	854.000,00	0,00	0,00	854.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300069	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Acquisto dei servizi di potenziamento ed evoluzione delle piattaforme abilitanti di servizi digitali per la pubblica amministrazione.	1	BORGIO IDELFO	36	Sì	1.333.333,33	1.333.333,33	1.333.333,34	4.000.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300070	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Acquisto del servizio di potenziamento ed evoluzione della Veneto Data Platform	1	BORGIO IDELFO	36	Sì	1.333.333,33	1.333.333,33	1.333.333,34	4.000.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	



a91c5d24



ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 8 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualeità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
S80007580279202300071	2023		1		No	ITH35	Servizi	72211000-7	Acquisto di servizi di progettazione e sviluppo servizi di Big Data, data Analytics e Intelligenza artificiale.	2	DE PIETRO LUCA	24	Si	250.000,00	250.000,00	0,00	500.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300072	2023		1		No	ITH35	Servizi	72220000-3	Acquisto servizi professionali specializzati per supporto attuazione bandi PNRR	1	DE PIETRO LUCA	36	Si	300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300074	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Acquisto dei servizi di manutenzione conservativa, correttiva ed evolutiva del prodotto informatico per la gestione dell'edilizia residenziale e di servizi di assistenza, anno 2024	2	DE PIETRO LUCA	12	Si	0,00	61.000,00	0,00	61.000,00	0,00				
S80007580279202300075	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Acquisto di sviluppo di servizi web e app	3	BARICHELLO PAOLO	12	No	244.000,00	0,00	0,00	244.000,00	0,00				
S80007580279202300076	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Servizio di gestione sistema bilancio consolidato	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	73.200,00	36.600,00	0,00	109.800,00	0,00				
S80007580279202300077	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Ampliamento sistema gestionale PSR refactoring	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	1.830.000,00	1.085.800,00	0,00	2.915.800,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300078	2023		1		No	ITH35	Servizi	72611000-6	Servizio di progettazione ampliamento CRM regionale	2	BORGIO IDELFO	24	No	146.400,00	146.400,00	0,00	292.800,00	0,00				
S80007580279202300079	2023		1		No	ITH35	Servizi	48210000-3	Acquisto di Licenze software a tempo determinato per ampliamento utenze pubbliche del CRM regionale	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	244.000,00	0,00	0,00	244.000,00	0,00				
S80007580279202300080	2023		1		No	ITH35	Servizi	72250000-2	Servizio ProxySign per la firma locale, automatica e remota multi CA con verifica europea e dei relativi servizi di assistenza e manutenzione	2	BARICHELLO PAOLO	36	Si	54.900,00	54.900,00	54.900,00	164.700,00	0,00				
S80007580279202300081	2023		1		No	ITH35	Servizi	72250000-2	Acquisizione di servizi di assistenza T&M a supporto licenze Oracle Cdm	2	BARICHELLO PAOLO	24	Si	193.492,00	0,00	0,00	193.492,00	0,00				
S80007580279202300082	2023		1		No	ITH35	Servizi	72250000-2	Servizi di Governance del Portale Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	610.000,00	610.000,00	0,00	1.220.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202300019	2023		1		No	ITH35	Forniture	30200000-1	Approvvigionamento PDL Laptop con accessori per roll out dell'area Sanità e Sociale	2	BORGIO IDELFO	4	No	61.000,00	0,00	0,00	61.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202300021	2023		1		No	ITH35	Forniture	30214000-2	Approvvigionamento PDL Desktop con accessori per roll out dell'area Sanità e Sociale	2	BORGIO IDELFO	2	No	134.200,00	0,00	0,00	134.200,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300083	2023		1		No	ITH35	Servizi	72212450-8	Acquisto della piattaforma di ricerca e raccolta dati Atoka del gruppo Cervid relative alle imprese/aziende italiane	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	61.000,00	61.000,00	0,00	122.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300084	2023		1		Si	ITH35	Servizi	72212000-4	Acquisto, manutenzione ed assistenza del Portale informativo e del gestionale Veneto Immigrazione	2	BARICHELLO PAOLO	48	No	512.400,00	512.400,00	1.024.800,00	2.049.600,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	



ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 9 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)		
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione			
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)					
										realizzato da Veneto Lavoro														
S80007580279202300085	2023		1		No	ITH35	Servizi	72212450-8	Acquisto del servizio di MSP (Managed Service Provider) e del Supporto Applicativo del prodotto WEB in cloud MyDesk	2	BORGIO IDELFO	24	Si	59.170,00	59.170,00	0,00	118.340,00	0,00						
S80007580279202300088	2023		1		No	ITH35	Servizi	48730000-4	Acquisto di un Sistema di Security Orchestration, Automation and Response (SOAR)	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	122.000,00	6.100,00	0,00	128.100,00	0,00	226120	Consip S.p.a.				
F80007580279202300022	2023		1		No	ITH35	Forniture	48730000-4	Acquisto di un Sistema Firewall dedicato e specifico per le Basi Dati	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	190.000,00	27.000,00	0,00	217.000,00	0,00	226120	Consip S.p.a.				
S80007580279202300091	2023		1		No	ITH35	Servizi	48730000-4	Acquisto di Proxy per la navigazione web dei dipendenti di Regione del Veneto	2	BARICHELLO PAOLO	24	Si	400.000,00	60.000,00	0,00	460.000,00	0,00	226120	Consip S.p.a.				
S80007580279202300092	2023		1		No	ITH35	Servizi	98113000-8	Acquisto di licenza d'uso del portale e consulenza professionale Gartner	2	BARICHELLO PAOLO	36	No	70.000,00	70.000,00	70.000,00	210.000,00	0,00						
S80007580279202300094	2023		1		No	ITH35	Servizi	48514000-4	Rinnovo delle licenze di Virtual Desktop Infrastructure (VDI)	2	BARICHELLO PAOLO	36	Si	24.400,00	48.800,00	73.200,00	146.400,00	0,00						
S80007580279202300095	2023		1		No	ITH35	Servizi	72510000-3	Acquisto Credit Cloud in convenzione Consip	3	BARICHELLO PAOLO	24	No	150.000,00	150.000,00	0,00	300.000,00	0,00	226120	Consip S.p.a.				
S80007580279202300096	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Servizi Microsoft Premier Support	2	BARICHELLO PAOLO	24	Si	122.000,00	122.000,00	0,00	244.000,00	0,00						
S80007580279202300097	2023		1		No	ITH35	Servizi	48220000-6	Acquisto di licenze software Qlik Sense anno 2023	2	BARICHELLO PAOLO	12	No	86.620,00	0,00	0,00	86.620,00	0,00						
S80007580279202300098	2023		1		No	ITH35	Servizi	48220000-6	Acquisto servizio monitoraggio portali tematici con applicativo Steimprove	2	BARICHELLO PAOLO	24	Si	61.000,00	61.000,00	0,00	122.000,00	0,00						
S80007580279202300099	2023		1		No	ITH35	Servizi	48220000-6	Acquisto di licenza d'uso Literay DXP per garantire migliori prestazioni e stabilità dell'infrastruttura del sito istituzionale	2	BARICHELLO PAOLO	24	Si	128.100,00	128.100,00	0,00	256.200,00	0,00						
S80007580279202300100	2023		1		No	ITH35	Servizi	72230000-6	Acquisto di servizio di manutenzione, assistenza ed evoluzione dell'applicativo Ross 1000	2	BARICHELLO PAOLO	24	Si	244.000,00	0,00	0,00	244.000,00	0,00						
S80007580279202300101	2023		1		No	ITH35	Servizi	72512000-7	Servizi di Conservazione Sostitutiva	2	DE PIETRO LUCA	10	Si	89.572,90	0,00	0,00	89.572,90	0,00						
S80007580279202300102	2023		1		No	ITH35	Servizi	72212490-0	Acquisto di servizio di Financial Manager	2	DE PIETRO LUCA	36	No	36.600,00	36.600,00	36.600,00	109.800,00	0,00						
S80007580279202300103	2023		1		No	ITH35	Servizi	72212490-0	Acquisto di servizio di Project Manager	2	DE PIETRO LUCA	36	No	36.600,00	36.600,00	36.600,00	109.800,00	0,00						
S80007580279202300104	2023	H12C2200600006	1		No	ITH35	Servizi	72212490-0	Servizio di Management e Assistenza Tecnica al progetto europeo HARPOCRATES	2	DE PIETRO LUCA	36	No	48.800,00	48.800,00	51.240,00	148.840,00	0,00						
S80007580279202300105	2023		1		No	ITH35	Servizi	72510000-3	Acquisto di servizi di connettività per interconnessione sedi	2	BORGIO IDELFO	36	Si	2.196.000,00	2.196.000,00	2.196.000,00	6.588.000,00	0,00	226120	Consip S.p.a.				



ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 10 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA		denominazione
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
F80007580279202300024	2023		1		No	ITH35	Forniture	48210000-3	Acquisto di una soluzione SD-Wan	2	BORGIO IDELFO	36	No	793.000,00	36.600,00	36.600,00	866.200,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202300025	2023		1		No	ITH35	Forniture	32252000-4	Acquisto di dispositivi di telefonia mobile	2	BORGIO IDELFO	24	No	97.600,00	0,00	0,00	97.600,00	0,00				
S80007580279202300106	2023		1		No	ITH35	Servizi	50333000-8	Servizi di conduzione, manutenzione ed evoluzione del sistema di comunicazione radio della Regione del Veneto	2	BORGIO IDELFO	60	No	3.660.000,00	3.660.000,00	10.980.000,00	18.300.000,00	0,00				
S80007580279202300107	2023		1		No	ITH35	Servizi	45232320-1	Acquisto di servizi di connettività in alta affidabilità per data center e cloud	2	BORGIO IDELFO	36	Si	427.000,00	427.000,00	427.000,00	1.281.000,00	0,00				
S80007580279202300108	2023		1		No	ITH35	Servizi	72268000-1	Acquisto di servizi informatici per il prodotto Exwin per il triennio 2024 - 2026	2	DE PIETRO LUCA	36	Si	73.200,00	73.200,00	73.200,00	219.600,00	0,00				
S80007580279202200160	2023		1		No	ITH35	Servizi	72220000-3	Servizi di Analisi costi Data Center	2	BORGIO IDELFO	12	No	222.000,00	0,00	0,00	222.000,00	0,00				
S80007580279202200161	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Servizi di Hypersoc e Slem	2	BORGIO IDELFO	24	No	1.317.600,00	0,00	0,00	1.317.600,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202200162	2023		1		No	ITH35	Servizi	72150000-1	Servizi di Assessment	2	BORGIO IDELFO	12	No	1.220.000,00	0,00	0,00	1.220.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202200163	2023		1		No	ITH35	Servizi	72262000-9	Sviluppo del Sistema Informativo delle Foreste del Veneto e della relativa componente geografica	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	549.000,00	0,00	0,00	549.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202200149	2023		1		No	ITH35	Servizi	72514200-3	Acquisto di servizi cloud computing	2	BORGIO IDELFO	36	Si	366.000,00	427.000,00	427.000,00	1.220.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202200051	2023		1		No	ITH35	Forniture	30211000-1	Ampliamento delle infrastrutture iperconvergenti	1	BARICHELLO PAOLO	36	No	488.000,00	0,00	0,00	488.000,00	0,00				
F80007580279202200052	2023		1		No	ITH35	Forniture	30230000-0	Ampliamento NAS	2	BARICHELLO PAOLO	36	No	244.000,00	0,00	0,00	244.000,00	0,00				
F80007580279202200053	2023		1		No	ITH35	Forniture	30230000-0	Nuova infrastruttura SAN (replica sincrona full NVMe)	2	BARICHELLO PAOLO	36	No	488.000,00	0,00	0,00	488.000,00	0,00				
F80007580279202200054	2023		1		No	ITH35	Forniture	30211000-1	Ampliamento Exadata per Oracle DB (Half Rack)	1	BARICHELLO PAOLO	36	No	732.000,00	0,00	0,00	732.000,00	0,00				
F80007580279202200055	2023		1		No	ITH35	Forniture	30210000-4	Nuovo HW per OIM	2	BARICHELLO PAOLO	36	No	244.000,00	0,00	0,00	244.000,00	0,00				
S80007580279202200152	2023		1		No	ITH35	Servizi	72230000-6	Servizi di sviluppo applicativi ed evolutivi per i progetti PNRR dell'Amministrazione regionale	1	DE PIETRO LUCA	12	No	1.220.000,00	0,00	0,00	1.220.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202200153	2023		1		No	ITH35	Servizi	72212000-4	Servizi di adeguamento e sviluppo delle piattaforme abilitanti regionali per erogazione in cloud	1	DE PIETRO LUCA	12	No	1.830.000,00	0,00	0,00	1.830.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202200154	2023		1		No	ITH35	Servizi	72212000-4	Servizi di Sviluppo per una piattaforma intelligente per il Monitoraggio Territoriale	2	BORGIO IDELFO	24	No	1.830.000,00	1.830.000,00	0,00	3.660.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202200155	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Servizi Cybersecurity per lo sviluppo di un CERT Regionale	2	BORGIO IDELFO	24	No	6.100.000,00	0,00	0,00	6.100.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202200156	2023		1		No	ITH35	Servizi	72261000-2	Servizi di PMO per i bandi comunitari programmazione 2021-2027	2	BORGIO IDELFO	24	No	305.000,00	305.000,00	0,00	610.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	



a91c5d24

ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 11 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
F80007580279202200040	2023		1		No	ITH35	Forniture	32420000-3	Acquisto di soluzione per potenziare la sicurezza informatica regionale	1	BARICHELLO PAOLO	48	No	152.500,00	152.500,00	305.000,00	610.000,00	0,00				
S80007580279202200129	2023		1		No	ITH35	Servizi	72262000-9	Reningegnerizzazio ne del Sistema gestionale economico patrimoniale	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	158.600,00	158.600,00	0,00	317.200,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202200121	2023		1		No	ITH35	Servizi	72412000-1	Servizi di posta elettronica e collaborator tools in SaaS	2	DE PIETRO LUCA	60	Si	976.000,00	976.000,00	2.928.000,00	4.880.000,00	0,00				
F80007580279202200002	2023		1		No	ITH35	Forniture	30230000-0	Approvvigioname nto materiale hardware periferiche	3	DE PIETRO LUCA	3	No	119.072,00	0,00	0,00	119.072,00	0,00				
F80007580279202200003	2023		1		No	ITH35	Forniture	48781000-6	Approvvigioname nto SW PDL, serv a tempo indeterminato	2	DE PIETRO LUCA	4	Si	183.000,00	0,00	0,00	183.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202200004	2023		1		No	ITH35	Forniture	30200000-1	Approvvigioname nto PDL con accessori per roll out	2	DE PIETRO LUCA	4	Si	671.000,00	0,00	0,00	671.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202200020	2023		1		No	ITH35	Servizi	64212000-5	Acquisto di servizi di telefonia mobile	2	BORGIO IDELFO	24	Si	305.000,00	305.000,00	0,00	610.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202200005	2023		1		No	ITH35	Forniture	32410000-0	Ampliamento della copertura Wi-Fi nelle sedi regionali	2	BORGIO IDELFO	36	No	341.600,00	12.200,00	12.200,00	366.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202200009	2023		1		No	ITH35	Forniture	30211300-4	Ampliamento del sistema di Application Delivery Controller	2	BARICHELLO PAOLO	36	No	195.200,00	24.400,00	24.400,00	244.000,00	0,00				
F80007580279202200010	2023		1		No	ITH35	Forniture	30211300-4	Ampliamento del sistema di Application Delivery Controller	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	259.860,00	0,00	0,00	259.860,00	0,00				
S80007580279202200025	2023		1		No	ITH35	Servizi	72250000-2	Acquisizione di servizi di assistenza T&M a supporto licenze Oracle On	2	BARICHELLO PAOLO	24	Si	193.492,00	0,00	0,00	193.492,00	0,00				
S80007580279202200114	2023		1		No	ITH35	Servizi	48610000-7	rinnovo licenze microsoft	2	BARICHELLO PAOLO	36	Si	97.600,00	97.600,00	97.600,00	292.800,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202200026	2023		1		No	ITH35	Servizi	48611000-4	Rinnovo licenze Linux Red Hat	2	BARICHELLO PAOLO	36	Si	122.000,00	122.000,00	122.000,00	366.000,00	0,00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202200032	2023		1		No	ITH35	Servizi	72510000-3	Acquisto dei servizi per il gateway del repository regionali 2024	2	BARICHELLO PAOLO	12	Si	122.000,00	0,00	0,00	122.000,00	0,00				
S80007580279202200033	2023		1		No	ITH35	Servizi	72510000-3	Acquisto dei servizi per il gateway del repository regionali 2023	2	BARICHELLO PAOLO	12	Si	122.000,00	0,00	0,00	122.000,00	0,00				
S80007580279202200034	2023		1		No	ITH35	Servizi	72250000-2	Acquisto del servizio di manutenzione per Enterprise Support relativo a software SAP anno 2024	2	BARICHELLO PAOLO	12	Si	260.470,00	0,00	0,00	260.470,00	0,00				
S80007580279202200036	2023		1		No	ITH35	Servizi	72250000-2	Acquisto del servizio LumApps Professional 2024/2025	2	BARICHELLO PAOLO	24	Si	500.200,00	0,00	0,00	500.200,00	0,00				
S80007580279202200038	2023		1		No	ITH35	Servizi	72250000-2	Acquisto di licenza a tempo indeterminato per l'ambiente di sviluppo e di test con tecnologia SAS for Open Data/analytics hub e servizio di assistenza professionale e di manutenzione	2	BARICHELLO PAOLO	24	Si	256.139,00	0,00	0,00	256.139,00	0,00				
S80007580279202200039	2023		1		No	ITH35	Servizi	72250000-2	Acquisto di servizi di manutenzione licenze software SAS anno 2024	2	BARICHELLO PAOLO	12	Si	219.600,00	0,00	0,00	219.600,00	0,00				



ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 12 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
S80007580279202200041	2023		1		No	ITH35	Servizi	72230000-6	Acquisto del servizio di sviluppo del nuovo portale turistico	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	366,000.00	0.00	0.00	366,000.00	0.00				
S80007580279202200043	2023		1		No	ITH35	Servizi	72230000-6	Servizi di sviluppo applicativo nuova piattaforma culturale anagrafica-gestione nei livelli di servizio istituti	2	BARICHELLO PAOLO	48	Si	427,000.00	0.00	0.00	427,000.00	0.00				
S80007580279202100073	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Acquisto di materiale sw per il funzionamento dei sistemi della giunta regionale	2	BORGIO IDELFO	12	No	119,072.00	0.00	0.00	119,072.00	0.00				
S80007580279202100077	2023		1		No	ITH35	Servizi	72253000-3	Servizio di supporto ROLL OUT PDL	2	BORGIO IDELFO	12	Si	187,880.00	0.00	0.00	187,880.00	0.00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202100080	2023		1		No	ITH35	Servizi	72611000-6	Acquisto del servizio di aggiornamento triennale di licenze autocad e revit per i sistemi della giunta regionale	2	BORGIO IDELFO	36	Si	170,800.00	0.00	0.00	170,800.00	0.00				
S80007580279202100086	2023		1		No	ITH35	Servizi	72510000-3	Acquisto di servizi di manutenzione del software per la gestione dell'incidentalità stradale	2	BARICHELLO PAOLO	12	Si	175,680.00	0.00	0.00	175,680.00	0.00				
S80007580279202100087	2023		1		No	ITH35	Servizi	64210000-1	Acquisto di servizi di telefonia fissa	2	BORGIO IDELFO	36	Si	0.00	219,600.00	439,200.00	658,800.00	0.00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202100130	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Potenziamento dei servizi di threat intelligence	2	BARICHELLO PAOLO	36	No	366,000.00	366,000.00	366,000.00	1,098,000.00	0.00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202000045	2023		1		No	ITH35	Forniture	48781000-6	Fornitura ed installazione del software per la gestione dell'impianto BMS e servizi di assistenza e manutenzione	2	BORGIO IDELFO	36	No	122,000.00	61,000.00	61,000.00	244,000.00	0.00				
F80007580279201900015	2023		1		No	ITH35	Forniture	30210000-4	Acquisto di isole di armadi rack con separazione del corridoio caldo e freddo	1	BARICHELLO PAOLO	12	No	488,000.00	0.00	0.00	488,000.00	0.00				
F80007580279202100038	2023		1		No	ITH35	Forniture	30214000-2	Approvvigionamento PDL con accessori per roll out	2	BORGIO IDELFO	2	No	671,000.00	0.00	0.00	671,000.00	0.00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202100043	2023		1		No	ITH35	Forniture	48210000-3	Acquisto di licenze Cloud Management Platform per l'evoluzione Datacenter	2	BORGIO IDELFO	12	No	1,220,000.00	0.00	0.00	1,220,000.00	0.00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202200011	2023		1		No	ITH35	Forniture	30236000-2	Fornitura per gestione reti GNSS	2	BARICHELLO PAOLO	12	No	61,000.00	0.00	0.00	61,000.00	0.00				
S80007580279202100110	2023		1		No	ITH35	Servizi	72230000-6	Acquisto servizi di evoluzione e manutenzione del Sistema Contabile regionale	2	BORGIO IDELFO	36	Si	0.00	2,440,000.00	4,880,000.00	7,320,000.00	0.00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202200013	2023		1		No	ITH35	Servizi	72262000-9	Servizi di sviluppo ed evoluzione piattaforma regionale di conservazione SDICO	2	DE PIETRO LUCA	12	No	640,000.00	0.00	0.00	640,000.00	0.00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202200141	2023		1		Si	ITH3	Servizi	64110000-0	Servizio di invio corrispondenza della Giunta regionale - Italia	2	ZANETTE DORIANO	24	Si	176,900.00	353,800.00	353,800.00	884,500.00	0.00				
S80007580279202200079	2023		1		No	ITH3	Servizi	79540000-1	SERVIZIO DI INTERPRETARIA TO E TRADUZIONE	2	TAMBATO GIULIA	36	Si	0.00	74,000.00	148,000.00	222,000.00	0.00				
F80007580279202200023	2023		1		No	ITH3	Forniture	30192700-8	CANCELLERIA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE	2	PUPPIN LUCIANA	24	Si	5,416.67	65,000.00	59,583.33	130,000.00	0.00				
S80007580279202200080	2023		1		No	ITH3	Servizi	92512000-3	GESTIONE INTEGRATA DELL'ARCHIVIO	2	ZANETTE DORIANO	36	Si	0.00	320,667.00	679,333.00	1,000,000.00	0.00				



a91c5d24



ALLEGATO B DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 13 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione		
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)				
									GENERALE, DI INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE E DOCUMENTALE														
S80007580279202200081	2023		1		No	ITH35	Servizi	55510000-8	CONCESSIONE BAR E SERVIZIO MENSA PALAZZO DELLA REGIONE	2	PUPPIN LUCIANA	60	Si	150.000,00	750.000,00	0,00	900.000,00	0,00					
F80007580279202200024	2023		1		No	ITH3	Forniture	65310000-9	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	2	ZANETTE DORIANO	12	Si	250.000,00	1.250.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	226120	Consip S.p.a.			
S80007580279202200082	2023		1		No	ITH35	Servizi	50112000-3	MANUTENZIONE, RIPARAZIONE ED ASSISTENZA VEICOLI DI PROPRIETA' - SETTORE MECCANICA-ELETTRAUTO	2	ZANETTE DORIANO	24	Si	10.675,00	42.700,00	32.025,00	85.400,00	0,00					
S80007580279202200083	2023		1		No	ITH3	Servizi	63516000-9	SERVIZIO DI AGENZIA DI VIAGGI	2	PUPPIN LUCIANA	36	Si	55.000,00	220.000,00	385.000,00	660.000,00	0,00	226120	Consip S.p.a.			
S80007580279202200084	2023		1		No	ITH3	Servizi	77310000-6	SERVIZIO DI GESTIONE DEL VERDE	2	PUPPIN LUCIANA	36	Si	20.000,00	80.000,00	140.000,00	240.000,00	0,00					
S80007580279202200085	2023		1		No	ITH3	Servizi	66518100-5	SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO	2	PUPPIN LUCIANA	36	Si	18.750,00	75.000,00	131.250,00	225.000,00	0,00					
S80007580279202200086	2023		1		No	ITH3	Servizi	64110000-0	SERVIZIO DI PRELIEVO, SPEDIZIONE E RECAPITO A DESTINAZIONE DI PULCI CON CORRIERE ESPRESSO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE	2	ZANETTE DORIANO	36	Si	10.500,00	25.000,00	39.500,00	75.000,00	0,00					
S80007580279202200087	2023		1		No	ITH3	Servizi	66510000-8	SERVIZI ASSICURATIVI	2	PUPPIN LUCIANA	60	Si	791.666,67	1.900.000,00	7.758.333,33	10.450.000,00	0,00					
S80007580279202200088	2023		1		No	IT	Servizi	63712210-8	PEDAGGI AUTOSTRADALI, TELEPASS E SERVIZI ACCESSORI	2	ZANETTE DORIANO	24	Si	33.750,00	67.500,00	33.750,00	135.000,00	0,00					
S80007580279202200089	2023		1		No	ITH35	Servizi	50110000-9	MANUTENZIONE NATANTI	2	PUPPIN LUCIANA	24	Si	72.916,67	125.000,00	52.083,33	250.000,00	0,00					
S80007580279202200091	2023		1		No	ITH3	Servizi	30199770-8	SOSTITUTIVO MENSA (TICKET ELETTRONICO)	2	PUPPIN LUCIANA	36	Si	0,00	1.608.880,00	3.217.760,00	4.826.640,00	0,00					
S80007580279202300113	2023	H71C22001670009	1		No	ITH35	Servizi	79419000-4	Servizio di valutazione del PF FESR 2021-2027	1	DE PIETRO CATERINA	48	No	200.080,00	200.080,00	800.320,00	1.200.480,00	0,00					
S80007580279202300114	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Acquisto di servizi cloud computing	2	BORGIO IDELFO	24	Si	1.220.000,00	1.220.000,00	0,00	2.440.000,00	0,00	226120	Consip S.p.a.			
S80007580279202200135	2023		1		No	ITH3	Servizi	72000000-5	sistema integrato Client-Server per la gestione faunistico venatorio per l'intervento in tempo reale sui danni da fauna selvatica sul territorio della Regione del Veneto	3	SALVADORI PIETRO	29	No	114.680,00	0,00	0,00	114.680,00	0,00					
S80007580279202200058	2023		1		No	ITH	Servizi	90712400-5	Monitoraggio risorsa vongola adriatica in attuazione DGR n. 1009 del 20 luglio 2021	2	SALVADORI PIETRO	11	No	73.200,00	0,00	0,00	73.200,00	0,00					
S80007580279202200144	2023		1		No	ITH36	Servizi	73000000-2	Analisi dei potenziali derivanti da fonti energetiche rinnovabili anche con riferimento al settore primario	1	STEFFANUTTO RITA	4	No	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00					
F80007580279202300028	2023		1		No	ITH35	Forniture	30213100-6	Procedura negoziata telematica per l'affidamento della fornitura di dotazione	3	MIDENA MARIA CARLA	12	No	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00					



ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 14 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
S80007580279202200116	2023		1		No	ITH3	Servizi	72510000-3	servizio di gestione informatizzata del personale e degli stipendi	2	FRANCO GIUSEPPE	60	No	80.000,00	120.000,00	120.000,00	320.000,00	0,00				
S80007580279202100119	2023	H92J19000020001	1		No	ITH3	Servizi	71356300-1	Servizio di indagine tecnica per progetto denominato Treno delle Dolomiti	2	DELIA MARCO	12	No	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00				
F80007580279202200014	2023	H79C19000020001	1		No	ITH3	Forniture	42418940-0	n. 14 Slette per trasporto container	2	SOPPELSA LUCA	12	No	68.320,00	0,00	0,00	68.320,00	0,00				
F80007580279202200048	2023		1		No	ITH35	Forniture	85147000-1	Acquisto di dispositivi DPI - mascherine FFP2	2	FRANCO GIUSEPPE	12	No	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00				
S80007580279202300117	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Acquisto del servizio di accesso ad un sistema informatico di risk-management e di pricing per operazioni finanziarie e strumenti derivati.	2	BARICHELLO PAOLO	60	Si	0,00	48.800,00	195.200,00	244.000,00	0,00				
S80007580279202200168	2023	H15E23000000002	1		No	ITH3	Servizi	79330000-6	Osservatorio Regionale Immigrazione	2	ZANIN LUIGI	36	No	40.000,00	40.000,00	40.000,00	120.000,00	0,00				
S80007580279202200001	2023	H12H23000010009	1		No	ITH3	Servizi	90714100-6	Progetti IRRIFRAME - IRRIBIGDATA per il territorio del Veneto	2	CONTARIN FRANCO	36	No	55.000,00	45.000,00	35.000,00	135.000,00	0,00				
S80007580279202200063	2023	H12E23000000009	1		No	ITH	Servizi	72300000-8	fornitura sistema web bilancio idrico per tipo di intervento 10.1.2 PSR 2020-2024	3	SALVADORI PIETRO	20	Si	30.000,00	30.000,00	0,00	60.000,00	0,00				
F80007580279202100049	2023	H19I23000050009	1		Si	ITH35	Forniture	30236200-4	Rete di stazioni permanenti GNSS del Veneto - Acquisizione strumentazione hardware e software.	1	SIST SALVINA	24	No	150.000,00	100.000,00	0,00	250.000,00	0,00				
S80007580279202100128	2023	H19B23000000006	1		Si	ITH35	Servizi	72313000-2	Aggiornamento della Carta dell'Uso del Suolo del Veneto per i temi legati agli ambienti rurali, agricoli e forestali	1	SIST SALVINA	12	No	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00				
F80007580279202300013	2023	H74J23000030002	1		No	ITH3	Forniture	39113000-7	SEDUTE PER UFFICIO	2	PUPPIN LUCIANA	24	No	14.640,00	43.920,00	29.280,00	87.840,00	0,00				
F80007580279202300004	2023	H15E22000460007	1		No	ITH3	Forniture	38120000-2	Acquisto stazioni meteorologiche	2	SOPPELSA LUCA	6	No	53.500,00	0,00	0,00	53.500,00	0,00				
S80007580279202300003	2023	H11G22000300001	1		No	ITH3	Servizi	90712400-5	Completamento della definizione di obiettivi e misure di conservazione delle ZSC	2	VITI MAURO GIOVANNI	12	No	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00				
F80007580279202200025	2023	H74J23000020002	1		No	ITH3	Forniture	34110000-1	ACQUISTO AUTOVETTURE AD ALIMENTAZIONE IBRIDA TRADIZIONALE	2	ZANETTE DORIANO	12	No	260.000,00	0,00	0,00	260.000,00	0,00	226120	Consip S.p.a.		
S80007580279202300118	2023	H18H42000120006	2	L80007580279202300029	Si	ITH34	Servizi	71335000-5	Incarico di progettazione, assistenza alla DL Coordinamento Sicurezza dei Lavori di sistemazione arginale sul fiume Livenza (TV) - stralcio 2	1	ARTICO VINCENZO	36	No	122.000,00	0,00	0,00	122.000,00	0,00				



ALLEGATO B DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 15 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualtà nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
S80007580279202300119	2023	H38H22000160006	2	L80007580279202300030	SI	ITH34	Servizi	71335000-5	Incarico di progettazione, assistenza alla DL Coordinamento Sicurezza dei Lavori di sistemazione arginale sul fiume Livenza (TV) - stralcio 1	1	ARTICO VINCENZO	36	No	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00				
S80007580279202300120	2023	H98H22000200001	2	L80007580279202300032	SI	ITH32	Servizi	71335000-5	Incarico di progettazione e direzione lavori dei Lavori di adeguamento strutturale delle difese arginali del torrente Laverda 1 stralcio	1	ARTICO VINCENZO	36	No	153.500,00	0,00	0,00	153.500,00	0,00				
S80007580279202300121	2023	H88H22000230006	2	L80007580279202300033	SI	ITH35	Servizi	71335000-5	Incarico di progettazione, assistenza alla DL Coordinamento Sicurezza dei Lavori di sistemazione arginale nel bacino del fiume Tagliamento (VE) Stralcio 2 località S. Filippo	1	ARTICO VINCENZO	36	No	136.000,00	0,00	0,00	136.000,00	0,00				
S80007580279202300122	2023	H88H22000220006	2	L80007580279202300034	SI	ITH35	Servizi	71335000-5	Incarico di progettazione, assistenza alla DL Coordinamento Sicurezza dei Lavori di sistemazione arginale nel bacino del fiume Tagliamento (VE) Stralcio 1 località Malafesta	1	ARTICO VINCENZO	36	No	153.500,00	0,00	0,00	153.500,00	0,00				
S80007580279202300123	2023	H78H22000170006	2	L80007580279202300035	No	ITH35	Servizi	71335000-5	Incarico di progettazione, assistenza alla DL Coordinamento Sicurezza dei Lavori di sistemazione arginale del basso corso del fiume Piave	1	ARTICO VINCENZO	36	No	164.000,00	0,00	0,00	164.000,00	0,00				
S80007580279202200158	2023	H15H22001010006	1		No	ITH35	Servizi	79411000-8	Servizio di assistenza tecnica specialistica per la realizzazione del Sistema di individuazione, valutazione e certificazione delle competenze e per la manutenzione del repertorio regionale degli standard professionali (RRSP)	2	AGOSTINETTI ALESSANDRO	36	SI	83.394,47	333.577,88	667.155,76	1.084.128,11	0,00				
S80007580279202300112	2023	H39B23000000002	1		No	ITH31	Servizi	79956000-0	Partecipazione della Regione del Veneto alla manifestazione Job&Orienta 2023	2	MARZANO BERNARDI MASSIMO	1	No	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00				
S80007580279202300033	2023	H75B23000010002	2	L80007580279201900099	No	ITH35	Servizi	71220000-6	Servizi tecnici connessi agli interventi per le verifiche strutturali e interventi di miglioramento alle disposizioni in materia sismica presso le Sedi della Giunta Regionale	2	ZULIANI DIONIGI	12	No	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00				
S80007580279202300037	2023	H49D23000000002	3		No	ITH35	Servizi	71220000-6	Servizi tecnici connessi ai lavori di manutenzione straordinaria per la	2	ZULIANI DIONIGI	6	No	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00				



a91c5d24



ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 16 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione		
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)				
									valorizzazione di "Casa Bernardini" presso il presso il Complesso monumentale denominato "Rocca di Monselice", in Monselice (PD)														
S80007580279202300038	2023	H48C23000020002	3		No	ITH35	Servizi	71220000-6	Servizi tecnici connessi ai Lavori di adeguamento antincendio "Castello Cini" e "Palazzo della Biblioteca" presso il Complesso monumentale denominato "Rocca di Monselice", in Monselice (PD)	2	ZULIANI DIONIGI	6	No	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00	0.00					
S80007580279202300040	2023	H79F23000010002	3		No	ITH35	Servizi	71220000-6	Servizi Tecnici connessi ai lavori di restauro conservativo facciate esterne della sede regionale di "Palazzo Molin" in Venezia	2	ZULIANI DIONIGI	12	No	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00					
S80007580279202300041	2023	H7618000150002	1		No	ITH35	Servizi	71220000-6	Servizi tecnici per revisione progetto di fattibilità tecnica ed economica dei lavori di ristrutturazione dell'immobile "Ex Magazzino" in Venezia, F. la Santa Lucia civ.6	2	ZULIANI DIONIGI	12	No	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00					
S80007580279202300042	2023	H79F23000020002	1		No	ITH35	Servizi	71220000-6	Servizi tecnici per la revisione del progetto di fattibilità tecnica ed economica dei lavori di riqualificazione della Sede regionale di "Palazzo Batti" in Venezia	2	ZULIANI DIONIGI	12	No	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00	0.00					
S80007580279202300043	2023	H73123000010002	1		No	ITH35	Servizi	71314300-5	Servizio tecnico di supporto al RUP, assistenza, studio e verifica finalizzati all'efficientamento energetico delle Sedi della Giunta Regionale del Veneto	2	ZULIANI DIONIGI	24	No	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00					
S80007580279202200169	2023	H71C23000040009	1		No	ITH3	Servizi	79212000-3	Gara d'appalto a procedura aperta per l'affidamento del servizio di controllo della documentazione e certificazione dei rendiconti relativi alle attività formative e agli interventi di politica attiva del lavoro realizzati da soggetti terzi nell'ambito del PR Veneto FSE 2021-2027, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e a valere su altre risorse comunitarie, statali e regionali e del servizio di controllo degli agenti contabili esterni ai sensi del D. lgs. n.	1	MARZANO BERNARDI MASSIMO	36	No	800,000.00	1,200,000.00	2,000,000.00	4,000,000.00	0.00					



a91c5d24



ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 17 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione		
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)				
									174 del 26/08/2016														
S80007580279202300124	2023	H79B17000030007	1		No	ITH35	Servizi	79111000-5	Supporto alla redazione dei contenuti tematici per il bando progetti strategici del Programma Interreg VI A Italia-Croazia 2021-2027	1	ZUCCON ANNA FLAVIA	7	No	122.000,00	0,00	0,00	122.000,00	0,00					
S80007580279202300125	2023	H79B17000030007	1		No	ITH35	Servizi	79111000-5	Supporto in materia di aiuti di stato per il Programma Interreg VI A Italia-Croazia 2021-2027	1	ZUCCON ANNA FLAVIA	6	No	73.200,00	0,00	0,00	73.200,00	0,00					
S80007580279202300126	2023	H77F22000040007	1		SI	ITH35	Servizi	71410000-5	Servizio di assistenza specialistica alle attività tecnico-scientifiche e formative	1	SIST SALVINA	32	No	21.550,00	55.150,00	57.800,00	134.500,00	0,00					
S80007580279202300127	2023	H77F22000040007	1		SI	ITH35	Servizi	79411000-8	Servizio di assistenza tecnica al coordinamento transnazionale,as sistema amministrativa, finanziaria e supporto alla comunicazione	1	SIST SALVINA	32	No	12.800,00	32.800,00	34.400,00	80.000,00	0,00					
S80007580279202300011	2023		1		No	ITH35	Servizi	79995200-7	Servizio di catalogazione delle monografie, dei periodici, degli articoli selezionati e servizi bibliografici	2	Rota Alessandro	36	SI	104.920,00	104.920,00	104.920,00	314.760,00	0,00					
S80007580279202200105	2023		1		No	ITH35	Servizi	98341120-2	Servizio di guardiania	1	Rota Alessandro	36	SI	305.000,00	305.000,00	1.677.500,00	2.287.500,00	0,00	0000559995	Azienda Zero U.O. Crav			
S80007580279202300128	2023		2	72262000-9	No	ITH35	Servizi	72262000-9	Servizio di manutenzione evolutiva del protocollo documentale DOCWAY	1	RAPPO PAOLA	24	SI	61.000,00	61.000,00	0,00	122.000,00	0,00					
S80007580279202300129	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Servizi per il controllo e il monitoraggio dei capannoni industriali nel territorio regionale	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	183.000,00	183.000,00	0,00	366.000,00	0,00					
S80007580279202300130	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Servizi di rifacimento del portale turismo	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	305.000,00	305.000,00	0,00	610.000,00	0,00	226120	Consip S.p.a.			
S80007580279202300131	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Servizi di progettazione e realizzazione degli applicativi inerenti al sistema Culturale	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	305.000,00	305.000,00	0,00	610.000,00	0,00	226120	Consip S.p.a.			
S80007580279202300132	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Servizi Digital ADG - Veneto	2	BORGIO IDELFO	24	No	610.000,00	610.000,00	0,00	1.220.000,00	0,00	226120	Consip S.p.a.			
S80007580279202300133	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Acquisto di un sistema avanzato di Information Technology Service Management (ITSM) e Configuration Management Data Base (CMDB)	2	BARICHELLO PAOLO	36	No	326.000,00	326.000,00	326.000,00	978.000,00	0,00					
S80007580279202300134	2023		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Acquisto di un sistema avanzato di collezione, gestione e correlazione di eventi, incidenti e log	2	BARICHELLO PAOLO	36	No	326.000,00	326.000,00	326.000,00	978.000,00	0,00					
S80007580279202200120	2023		1		No	ITH35	Servizi	72514300-4	Servizio di videoconferenza	2	DE PIETRO LUCA	48	SI	152.500,00	152.500,00	305.000,00	610.000,00	0,00					



ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 18 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
S80007580279202200093	2023		1		No	ITH35	Servizi	92400000-5	Servizi di informazione e giornalistici per la Giunta regionale acquisiti dalle Agenzie di stampa.	1	RUBINI EDOARDO	12	Si	0.00	350.000.00	350.000.00	700.000.00	0.00				
S80007580279202300135	2023	H79B23000010009	1		No	ITH3	Servizi	79341000-6	Servizio di ideazione e realizzazione degli interventi di informazione e pubblicità del PR Veneto FSE+ 2021-2027 e del PR Veneto FESR 2021-2027	1	TOFFANIN MASSIMO	72	No	1.000.000.00	1.000.000.00	4.000.000.00	6.000.000.00	0.00				
S80007580279202300034	2024	H75F21000960002	2	L80007580279202000016	No	ITH35	Servizi	71220000-6	Servizi tecnici connessi ai Lavori di riqualificazione e messa in sicurezza facciate della Sede di Palazzo Rio Tre Ponti in Venezia	2	ZULIANI DIONIGI	12	No	0.00	25.000.00	0.00	25.000.00	0.00				
S80007580279202300036	2024	H75F21000940002	2	L80007580279201900039	No	ITH35	Servizi	71220000-6	Servizi tecnici connessi ai Lavori di restauro conservativo della copertura con miglioramenti strutturali presso la Sede Regionale di "Palazzo Molin" in Venezia	2	ZULIANI DIONIGI	12	No	0.00	43.000.00	0.00	43.000.00	0.00				
S80007580279202300057	2024		1		No	ITH3	Servizi	79714000-2	Vigilanza armata sedi centrali e periferiche	2	PUPPIN LUCIANA	36	Si	0.00	0.00	3.294.000.00	3.294.000.00	0.00	0000559995	Azienda Zero U.O. Crav		
S80007580279202300058	2024		1		No	ITH3	Servizi	98392000-7	SERVIZIO DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE PER LA GIUNTA REGIONALE DEL VENETO	2	ZANETTE DORIANO	36	Si	0.00	429.541.67	4.724.958.33	5.154.500.00	0.00				
S80007580279202300059	2024		1		No	ITH3	Servizi	50830000-2	SERVIZIO DI LAVAGGIO DI TENAGGIE E BANDIERE DEGLI UFFICI DELLA REGIONE DEL VENETO	2	PUPPIN LUCIANA	36	Si	0.00	32.500.00	177.500.00	210.000.00	0.00				
S80007580279202300060	2024		1		No	ITH3	Servizi	55510000-8	SERVIZIO BAR PALAZZO BALBI E PALAZZO SCERMAN	2	PUPPIN LUCIANA	36	Si	0.00	71.666.67	788.333.33	860.000.00	0.00				
S80007580279202300062	2024		1		No	ITH3	Servizi	98341120-2	SERVIZIO DI PORTIERATO SEDI CENTRALI E PERIFERICHE	2	PUPPIN LUCIANA	36	Si	0.00	275.000.00	3.025.000.00	3.300.000.00	0.00	0000559995	Azienda Zero U.O. Crav		
S80007580279202300063	2024		1		No	ITH35	Servizi	64112000-4	SERVIZIO DENOMINATO "AFFRANCARPOSTA PAGAMENTO POSTICIPATO	2	ZANETTE DORIANO	36	Si	0.00	0.00	164.700.00	164.700.00	0.00				
F80007580279202300010	2024		1		No	ITH3	Forniture	09134220-5	CARBURANTE PER AUTOMEZZI	2	ZANETTE DORIANO	36	Si	0.00	0.00	439.200.00	439.200.00	0.00	226120	Consip S.p.a.		
F80007580279202300011	2024		1		No	ITH3	Forniture	65310000-9	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	2	ZANETTE DORIANO	12	Si	0.00	250.000.00	1.250.000.00	1.500.000.00	0.00	226120	Consip S.p.a.		
F80007580279202300012	2024		1		No	ITH3	Forniture	39290000-1	ARREDI E MOBILI	2	PUPPIN LUCIANA	24	Si	0.00	0.00	170.800.00	170.800.00	0.00				
S80007580279202300064	2024		1		No	ITH3	Servizi	64110000-0	Servizio di invio corrispondenza della Giunta regionale - cartacea	2	ZANETTE DORIANO	36	Si	0.00	31.666.67	75.999.99	107.666.66	0.00				
F80007580279202300014	2024		1	Si	ITH3	ITH3	Forniture	34110000-1	ACQUISTO AUTOVETTURE AD ALIMENTAZIONE IBRIDA/TRAIBRIDO/ ELETTRICA	2	ZANETTE DORIANO	12	No	0.00	260.000.00	0.00	260.000.00	0.00				
F80007580279202300016	2024		1		No	ITH35	Forniture	32232000-8	Approvvigionamento o appalti per videoconferenze con relativi accessori per il rollout	2	DE PIETRO LUCA	2	No	0.00	97.600.00	0.00	97.600.00	0.00				



a91c5d24



ALLEGATO B DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 19 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
F80007580279202300017	2024		1		No	ITH35	Forniture	30214000-2	Approvvigionamento PCL con accessori per roll out	2	BORGIO IDELFO	2	No	0.00	671.000.00	0.00	671.000.00	0.00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300073	2024		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Acquisto per 24 mesi di licenze d'uso, nell'ambito del contratto Corporate, per l'utilizzo dei prodotti Integrgraph di gestione dei sistemi informativi geografici e di servizi di assistenza.	2	DE PIETRO LUCA	24	Si	0.00	0.00	427.000.00	427.000.00	0.00				
F80007580279202300018	2024		1		No	ITH35	Forniture	30200000-1	Approvvigionamento PCL Laptop con accessori per roll out dell'area Sanità e Sociale	2	BORGIO IDELFO	4	No	0.00	54.900.00	0.00	54.900.00	0.00		226120	Consip S.p.a.	
F80007580279202300020	2024		1		No	ITH35	Forniture	30214000-2	Approvvigionamento PCL Desktop con accessori per roll out dell'area Sanità e Sociale	2	BORGIO IDELFO	2	No	0.00	61.000.00	0.00	61.000.00	0.00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300086	2024		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Acquisto di prodotti SAS e servizi connessi anno 2025	2	BARICHELLO PAOLO	12	Si	0.00	0.00	170.800.00	170.800.00	0.00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300087	2024		1		No	ITH35	Servizi	72260000-5	Acquisto del servizio Nidanti Web 2024-2025	2	BARICHELLO PAOLO	24	Si	0.00	122.000.00	0.00	122.000.00	0.00				
S80007580279202300089	2024		1		No	ITH35	Servizi	48730000-4	Acquisto di una Soluzione Bot Manager	2	BARICHELLO PAOLO	12	No	0.00	150.000.00	0.00	150.000.00	0.00				
S80007580279202300090	2024		1		Si	ITH35	Servizi	48730000-4	Acquisto di un Sistema di Data Loss Prevention (DLP)	2	BARICHELLO PAOLO	24	No	0.00	425.000.00	61.000.00	486.000.00	0.00		226120	Consip S.p.a.	
S80007580279202300093	2024		1		No	ITH35	Servizi	64216120-0	Ampliamento e rinnovo del servizio MailUp	2	BARICHELLO PAOLO	36	Si	0.00	24.400.00	48.800.00	73.200.00	0.00				
F80007580279202300023	2024		1		No	ITH35	Forniture	30211000-1	Ampliamento delle infrastrutture (perconvergenti)	2	BARICHELLO PAOLO	36	No	0.00	488.000.00	0.00	488.000.00	0.00				
F80007580279202200006	2024		1		No	ITH35	Forniture	30230000-0	Ampliamento delle infrastrutture (perconvergenti di backup e dei servizi correlati)	2	BARICHELLO PAOLO	36	No	0.00	488.000.00	0.00	488.000.00	0.00				
F80007580279202300026	2024		1		No	ITH35	Forniture	30197642-8	Fornitura biennale di carta in fibre miste o vergini e/o riciclate per copie a uso degli uffici della Giunta Regionale del Veneto	2	PUPPIN LUCIANA	24	No	0.00	0.00	170.800.00	170.800.00	0.00				
S80007580279202300109	2024		1		No	ITH35	Servizi	79714000-2	Servizio di vigilanza armata sedi centrali e periferiche	2	PUPPIN LUCIANA	36	Si	0.00	0.00	3.294.000.00	3.294.000.00	0.00		0000559995	Azienda Zero U.O. Crav	
S80007580279202300110	2024		1		No	ITH35	Servizi	90910000-9	Pulizie sedi centrali e sede di Roma	2	PUPPIN LUCIANA	48	Si	0.00	0.00	11.000.000.00	11.000.000.00	0.00		0000559995	Azienda Zero U.O. Crav	
S80007580279202300111	2024		1		No	ITH35	Servizi	90910000-9	Pulizie sedi periferiche, caselli idraulici e magazzini	2	TAMBATO GIULIA	48	Si	0.00	0.00	4.392.000.00	4.392.000.00	0.00		0000559995	Azienda Zero U.O. Crav	
F80007580279202300027	2024		1		No	ITH35	Forniture	33760000-5	Fornitura di materiale per i servizi igienici	2	PUPPIN LUCIANA	24	Si	0.00	28.466.67	142.333.33	170.800.00	0.00				
S80007580279202300031	2024	H74323000040002	2	L80007580279201900047	No	ITH35	Servizi	71220000-6	Servizi tecnici connessi ai lavori di riqualificazione degli infissi esterni presso la Sede Regionale di Palazzo Livetti in Venezia	2	ZULIANI DIONIGI	12	No	0.00	40.000.00	0.00	40.000.00	0.00				
S80007580279202300032	2024	H79F23000000002	2	Lavori di risanamento del	No	ITH35	Servizi	71220000-6	Servizi tecnici connessi ai Lavori di risanamento della copertura e dei fronti	2	ZULIANI DIONIGI	12	No	0.00	30.000.00	0.00	30.000.00	0.00				



ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 20 di 24

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualetà nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato				
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
																				codice AUSA	denominazione	
									esterni presso la Sede Regionale di Palazzo Linetti in Venezia													
F80007580279202300001	2024		1		No	ITH35	Forniture	48444000-2	Acquisto di un nuovo sistema ERP a supporto dei processi del Servizio Amministrazione, Bilancio e Servizi	1	RAPPO PAOLA	60	Si	0.00	292.800.00	585.600.00	878.400.00	0.00				
S80007580279202300024	2024		1		No	ITH35	Servizi	50312000-5	Servizi di manutenzione hardware per i server e le connesse unità di memorizzazione	1	RAPPO PAOLA	36	Si	0.00	61.000.00	122.000.00	183.000.00	0.00				
S80007580279202300023	2024		1		No	ITH35	Servizi	48517000-5	Noleggio di licenze Microsoft per l'ambio sistema e office automation	1	RAPPO PAOLA	36	Si	0.00	97.600.00	195.200.00	292.800.00	0.00		226120	Consip S.p.a.	
														66.931.810.08 (13)	51.461.450.89 (13)	106.365.091.78 (13)	223.758.352.72 (13)	0.00 (13)				

Note:

(1) Codice CUI = sigla settore (F=forniture; S=servizi) + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo proramma

(2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)

(3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.

(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera e) del D.Lgs.50/2016

(5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48

(6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11

(7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento

(8) Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo.

(9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità

(10) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo

(11) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)

(12) Indicare se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

(13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma

DORIGO MARCO

Tabella B.1

- 1. priorità massima
- 2. priorità media
- 3. priorità minima

Tabella B.1bis

- 1. finanza di progetto
- 2. concessione di forniture e servizi
- 3. sponsorizzazione
- 4. società partecipate o di scopo
- 5. locazione finanziaria
- 6. contratto di disponibilità
- 9. altro

Tabella B.2

- 1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
- 2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
- 3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
- 4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
- 5. modifica ex art.7 comma 9

Tabella B.2bis

- 1. no
- 2. si
- 3. si, CUI non ancora attribuito
- 4. si, interventi o acquisti diversi



a91c5d24



ALLEGATO B DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 21 di 24

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Regione del Veneto

SCHEDA C: ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
S80007580279202000021	H71B21007280009	Acquisizione del servizio di valutazione ex-ante per l'utilizzo degli strumenti finanziari del POR FESR 2021-2027	61,000.00	1	Il servizio è stato acquisito mediante l'ordinativo in essere a valere su convenzione di Consip SpA.
F80007580279202100004		ACQUISTO AUTOVETTURE DI TIPO TRADIZIONALE	60,000.00	2	Nell'ottica di un rinnovo del parco auto regionale con veicoli meno inquinanti, non si ritiene di dare corso all'acquisto di auto di tipo tradizionale (lett.a).
S80007580279202200127		Sostituzione di unità esterne ed interne dell'impianto di condizionamento di Palazzo Ferro-Fini	260,000.00	1	Da una verifica dell'intervento è risultata preponderante la parte di lavori rispetto a servizi e forniture.
S80007580279202200094		Servizio di pubblicazione di avvisi e bandi ad evidenza pubblica e avvisi obbligatori per legge su quotidiani nazionali, regionali e locali.	244,000.00	1	Era ipotizzato il ricorso all'accordo quadro, in luogo dei singoli affidamenti diretti, poi mai realizzato.
S80007580279202200008		Acquisito di licenze gateway a tempo determinato per evoluzione e sicurezza dei flussi streaming e gestione code transazionali di messaggistica applicativa	244,000.00	2	Intervento inserito nel contratto "AQ Servizi Applicativi".
S80007580279202200017		Servizi di manutenzione evolutiva, ordinaria e correttiva del sistema SITAT	305,000.00	2	Intervento inserito nell'accordo quadro stipulato con capofila Toscana.
S80007580279202200019		Servizio di supporto videoconferenze	97,600.00	2	fornitura evoluta sulla base dei nuovi fabbisogni regionali.
S80007580279202200021		Acquisto di servizi di realizzazione e gestione di portali e servizi on-line	68,320.00	2	Intervento inserito nel contratto "AQ Servizi Applicativi".
S80007580279202200023		Evoluzione sistema informativo settore primario	1,927,600.00	2	Intervento inserito nel contratto "AQ Servizi Applicativi".
S80007580279202200027		rinnovo licenze red hat per anno 2023 ex ac21074	122,000.00	2	Acquisto accorpato ad altro acquisto.
S80007580279202200029		rinnovo licenze microsoft ex oda2021	170,800.00	2	Acquisto accorpato ad altro acquisto.
S80007580279202200030		rinnovo licenze microsoft ex oda2003	61,000.00	2	Acquisto accorpato ad altro acquisto.
S80007580279202200031		Acquisto servizi informatici applicativo Kite 2022-2023	291,824.00	2	Intervento inserito nel contratto "AQ Servizi Applicativi".
S80007580279202200042		Acquisto di servizio di manutenzione, assistenza ed evoluzione dell'app Veneto Outdoor	244,000.00	2	Intervento inserito nel contratto "AQ Servizi Applicativi".
S80007580279202200046		Acquisto del servizio di manutenzione, assistenza ed evoluzione dell'applicativo per la gestione delle concessioni demaniali	341,600.00	2	Procedura da ridefinire in base all'evoluzione tecnologiche in corso.
S80007580279202100065		Progettazione e gestione di dashboard di Analytics e Big Data	854,000.00	2	Procedura da ridefinire in base all'evoluzione tecnologiche in corso.
S80007580279202100066		Attuazione e diffusione metodologie e strumenti di lavoro agile per personale Regionale	610,000.00	2	Non sono risultati necessari interventi ad-hoc ma le necessità per la gestione del lavoro agile sono state spalmate nei veri contratti di acquisto PDL e SW.
S80007580279202100074		Acquisto di servizi manutenzione delle licenze software SAS per l'aggiornamento	219,600.00	2	Acquisto duplicato.



ALLEGATO B DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 22 di 24

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
		della piattaforma statistica, del datawarehouse sanitario			
S80007580279202100078		Servizio di supporto ROLL OUT PDL	146,400.00	2	fornitura avviata per importi sotto soglia Euro 40.000,00.
F80007580279202100040		Acquisto di software per la gestione dell'incidentalità stradale e di servizi di manutenzione	256,200.00	2	Acquisto duplicato.
S80007580279202100091		Servizi di manutenzione, assistenza ed evoluzione del Portale CulturaVeneto.it	600,000.00	2	Acquisto inserito in contratto "AQ Servizi Applicativi".
S80007580279202000134		Servizi per l'analisi e l'implementazione di un sistema di monitoraggio di MyPA	366,000.00	2	Fornitura ridefinita perche' già prevista da contratto operation.
F80007580279201900072		Acquisto di licenze d'uso annuali Red Hat	103,700.00	2	Acquisto duplicato.
S80007580279202100131		Servizio gestione comunità spac riuso	1,708,000.00	2	Fornitura ridefinita perche' già prevista da contratto operation.
F80007580279202100050		Sistema di data catalog per la convergenza del Data Warehousing	260,470.00	2	Intervento inserito nel contratto "AQ Servizi Applicativi".
S80007580279202100133		Sviluppo, gestione di App per cittadini	1,220,000.00	2	Intervento inserito nel contratto "Sviluppo Applicativi Cloud".
S80007580279202100134		Servizio evolutivo ed ampliamento del veneto api management - VAM	976,000.00	2	Fornitura ridefinita nell'ambito dell'attuale contratto applicativo.
S80007580279202100135		Servizio di assessment per la messa in sicurezza, la cloudizzazione e l'aggiornamento dei sistemi on premise	488,000.00	2	Gara inserita in altri acquisti.
S80007580279202100106		Acquisto servizi di evoluzione della piattaforma Lizard	3,660,000.00	2	Intervento inserito nel contratto "AQ Servizi Applicativi".
S80007580279202100107		Acquisto di servizi di sviluppo del nuovo sistema documentale regionale	4,270,000.01	2	Intervento inserito nel contratto "AQ Servizi Applicativi".
S80007580279202100071		Servizi di Supporto Specialistico per la convergenza E.E. L.L.	488,000.00	2	Acquisto non più di interesse.
S80007580279202100075		Acquisto di licenze a tempo determinato per la gestione della containerizzazione infrastrutturale, Business Intelligence e pratiche di DEVOPS	146,400.00	3	Intervento inserito nel contratto "SM2".
S80007580279202100094		Acquisto della manutenzione per il sistema LBL ed i moduli aggiuntivi già in funzione presso il Data Center	122,000.00	2	Intervento inserito nel contratto "SM2".
S80007580279201900198		Acquisto di servizi applicativi e professionali per la configurazione e la gestione del sistema di logging della Regione del Veneto	488,000.00	2	Intervento inserito nel contratto "SM2".
S80007580279202200150		Attivazione Licenze per la migrazione dei servizi in Cloud	976,000.00	2	Fornitura evoluta sulla base dei nuovi fabbisogni regionali.
S80007580279202200151		Servizio di sviluppo di Applicazioni per servizi regionali e territoriali	1,220,000.00	2	Fornitura evoluta sulla base dei nuovi fabbisogni regionali.
S80007580279202200011		Servizi di evoluzione piattaforme per i bandi comunitari programmazione 2021-2027 Interreg Italia-Croazia	1,220,000.00	2	Intervento inserito nel contratto "AQ Servizi Applicativi".
S80007580279202100140		Acquisto di nuove connessioni per il potenziamento delle rete geografica della sanità	2,683,999.99	2	Intervento incluso in altre attività previste in programmazione.
S80007580279201900016		Acquisto di servizi Cloud	1,464,000.00	1	Acquisto duplicato.
S80007580279202100139		Acquisto di un servizio SD-Wan per le esigenze della sanità regionale	866,200.00	2	Errore nella definizione della tipologia di acquisto.
S80007580279202100082		Acquisto di licenze d'uso biennale del "Software Assurance" per connettività al servizio Remote Desktop	61,000.00	2	Acquisto ricompreso in altro acquisto.
S80007580279202200050		Piano di comunicazione fitosanitario	48,190.00	2	Con DGR n. 252 del 15 marzo 2022 è stato approvato lo schema di convenzione per conferire all'Agenzia veneta per l'innovazione



a91c5d24



ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 23 di 24

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
					primario l'attività di acquisizione del servizio.
S80007580279202200051		Servizio di soccorso, assistenza e recupero della fauna selvatica ferito o in difficoltà	260,000.00	2	Il servizio è stato attivato per mezzo di convenzioni con con le province.
S80007580279202200053		INCARICHI DI CONSULENZA TECNICA AGLI ALLEVATORI PER LA PREVENZIONE DELLE PREDAZIONI DA GRANDI CARNIVORI	60,000.00	2	Mancato interesse nell'acquisizione del servizio da parte della stazione appaltante.
S80007580279202200055		Realizzazione di un software per la gestione delle attività di immissioni di specie ittiche con collegamenti alla banca dati cartografica georeferenzata e app per gli operatori	54,900.00	2	Mancato interesse nell'acquisizione del servizio da parte della stazione appaltante.
S80007580279202200057		Organizzazione logistica quattro giornate di convegno degli Stati Generali della Pesca (sale, attrezzature, servizio hostess, lunch, coffee break, stampa cartelline e materiali convegno).	122,000.00	1	Con DGR n. 58 del 25 gennaio 2022 è stato approvato lo schema di convenzione per conferire all'Agenzia veneta per l'innovazione nel settore primario l'attività di acquisizione del servizio.
F80007580279202100026		Ripristino attrezzature e Moduli abitativi DPC	80,000.00	2	I fondi verranno inglobati in altri interventi aventi il medesimo scopo.
F80007580279202200016	H79C19000020001	n. 2 Furgoni scarrabili per trasporto container ISO 10"	179,340.00	2	Non più necessario alle esigenze della Direzione.
S80007580279202000104		Accordo quadro per trasporti colonna mobile protezione civile in emergenza	120,000.00	3	Non più necessario alle esigenze della Direzione.
F80007580279202200021	H19D18000060001	n. 2 Container ISO 10" allestiti a cella frigo	63,440.00	2	Non più necessario alle esigenze della Direzione.
F80007580279202200026		POSTAZIONI DIRIGENZIALI DI ECO-DESIGN	61,000.00	2	Le risorse finanziarie a disposizione della Direzione Acquisti e AA.GG. non sono sufficienti per l'acquisto di tali postazioni, si ritiene di dare la precedenza alla fornitura di altri mobili e apparecchiature ad uso degli uffici regionali.
S80007580279202200165	H71C22001400001	Progettazione e sviluppo dell'hub digitale mobilità regionale, secondo paradigma Mobility As A Service, per scambio dati con i sistemi nazionali, servizi connessi alla gestione della mobilità, e propedeutico ad un sistema di bigliettazione unica-integrata	1,000,000.00	2	Con DGR n.1580 del 13.12.2022 è stato approvato uno schema di convenzione tra Regione del Veneto e la società Concessionari Autostradali Venete S.p.A.(CAV) con cui è stata individuata CAV S.p.A. quale soggetto attuatore delle attività oggetto dell'accordo e con cui la stessa società si è impegnata ad effettuare l'affidamento in argomento.
S80007580279202200145		Servizio di orientamento strategico, supporto, assistenza e coordinamento nell'ambito del Patto dei Sindaci	50,000.00	1	Attuato nell'ambito di accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. e pertanto non è stato oggetto di procedure di affidamento ai sensi del Codice appalti. In particolare i suddetti servizi sono stati ricompresi nelle attività di collaborazione avviate con la DGR n. 735 del 26/06/2022 con l'Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile (ENEA), cui hanno fatto seguito specifici atti esecutivi.
S80007580279202200146		Acquisizione bilanci energetici e servizi specialistici di ricerca	40,000.00	1	Attuato nell'ambito di accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. e pertanto non è stato oggetto di procedure di affidamento ai sensi del Codice appalti. In particolare i suddetti servizi sono stati ricompresi nelle attività di collaborazione avviate con la DGR n. 735 del 26/06/2022 con l'Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile (ENEA), cui hanno fatto seguito specifici atti esecutivi.



ALLEGATO B

DGR n. 205 del 28 febbraio 2023

pag. 24 di 24

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
-------------------------------------	-----	------------------------------	------------------	---------------------	--

Il referente del programma
DORIGO MARCO

Note
(1) breve descrizione dei motivi

