



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. L. n. 113 del 08/08/2021



Direttore Generale
Settore Programmazione e Controllo

Indice

Introduzione	4
1 - IL CONTESTO DELL'ENTE.....	10
1.1 - Analisi del contesto esterno.....	11
1.2 - Analisi del contesto interno.....	32
2 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	40
3 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	43
3.1 - VALORE PUBBLICO.....	44
3.1.1 - Obiettivi generali, specifici e di valore pubblico.....	45
3.1.2 - Semplificazione e digitalizzazione.....	68
3.2 - PERFORMANCE.....	78
Obiettivi gestionali comuni.....	80
Obiettivi gestionali individuali	87
Progetti specifici 2024.....	205
Obiettivi gestionali delle società controllate	207
3.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	215
3.3.1 - Premessa.....	216
3.3.2 - Principali attori.....	224
3.3.3 - Analisi del contesto esterno e interno.....	230
3.3.4 - Valutazione del rischio.....	242
3.3.5 - Trattamento del rischio.....	253
3.3.6 - Monitoraggio anticorruzione e trasparenza.....	290
3.3.7 - Lo strumento di valutazione del rischio frode tra il pn metro 2014-2020 e il pn metro plus e città medie sud 2021-2027.....	294
3.3.8 - Consultazione e comunicazione, analisi e prospettive future.....	296

4 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	297
4.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	298
4.2 - FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	333
A. Il sistema delle competenze.....	334
B. Il Piano di Formazione Triennale e Annuale.....	336
4.3 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	343
4.4 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	355
5 – MONITORAGGIO.....	360
 ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE 3.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	364
ALLEGATO 1 - Gestione del rischio Schede Aree/Direzioni.....	365
ALLEGATO 2 - Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.....	433



INTRODUZIONE

La normativa

Il presente documento di programmazione integrata riferito alle annualità 2024-2026, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è elaborato per il terzo anno dall'entrata in vigore della normativa che lo ha previsto, l'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021 "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. (21G00093)", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, in un quadro normativo ora stabilizzato rispetto alla prima elaborazione riferita alla programmazione 2022-2024 che scontava di una disciplina ancora in corso di definizione, se pure piuttosto delineata nei vari passaggi istituzionali.

La disciplina di dettaglio che ha trovato compimento nel corso del 2022, determinando la concreta applicazione del primo D.L. n.80/2021, ha consentito di perseguire e consolidare nel tempo i principi e l'operatività sulla base dei quali il documento ispira la propria struttura, in modo particolare mirando ad attuare il principio di integrazione dei diversi ambiti di programmazione in un'ottica di coordinamento delle sezioni che lo compongono, che dovrà essere gradualmente compresa nel suo sviluppo.

Due sono le normative intervenute per l'attuazione del citato art. 6, D.L. n. 80/2021: il DPR 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (GU n. 151 del 30/06/2022), e il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze n. 132 del 30/06/2022 (pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022 e in vigore dal 22/09/2022).

Il DPR 24 giugno 2022, n. 81, emanato sotto forma di "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione", ha definito i documenti programmatici assorbiti dal PIAO e soppresso i correlati adempimenti previsti dalle singole normative di riferimento. Tali documenti sono: il Piano dei fabbisogni e delle azioni concrete, il Piano della performance, il Piano di prevenzione della corruzione, il Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche delle stazioni di lavoro, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive.¹⁾

1) DPR 24 giugno 2022, n. 81 [art. 1, c. 1:...(omissis).. a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio); c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance); d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione); e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile); f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive). c. 2.: Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.]

L'art. 1, c. 4 del DPR n. 81/2022, ha sancito inoltre la separazione tra Piano della performance e Piano esecutivo di gestione prevedendo la soppressione dell'art. 169, c. 3-bis terzo periodo, del D.Lgs. n. 267/2000, facendo venir meno il principio di unificazione organica dei due documenti. Il principio di coerenza dei contenuti del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria viene in ogni caso recuperato nel successivo Decreto Ministeriale n. 132 del 30/06/2022 di approvazione del regolamento di definizione dei contenuti del PIAO che all'art. 8, c. 1. ha stabilito che il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del decreto assicuri la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto, pertanto rimane comunque sostanziale la correlazione tra obiettivi di performance e risorse finanziarie, umane e strumentali.

Con il Decreto Ministeriale n. 132 del 30/06/2022 è stato emanato il regolamento che ha definito il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, attraverso il piano tipo quale strumento a supporto alle amministrazioni, che ricalca la bozza di Linee guida del 2021 e la struttura già ivi delineata del Piano, al quale le pubbliche amministrazioni conformano il proprio Piano.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha reso accessibile la piattaforma per la pubblicazione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, ai fini della pubblicazione del documento sul sito istituzionale del Dipartimento medesimo (<https://piao.dfp.gov.it>). La pubblicazione deve avvenire anche sul sito istituzionale dell'Ente.

Il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno con provvedimento della Giunta comunale.

Gli obiettivi del PIAO²⁾

Il PIAO è stato progettato per superare la frammentazione degli strumenti programmatici pubblici già esistenti e disciplinati da normative differenti per materia ed entrata in vigore, non dialoganti tra loro anche se per taluni aspetti integrabili, introducendo **5 criteri di qualità** su cui l'amministrazione deve tararsi nell'individuazione di obiettivi e azioni: semplificazione, selettività, adeguatezza, integrazione, finalizzazione al Valore Pubblico.

La definizione di Valore Pubblico che pare oramai accolta nei vari documenti amministrativi si esprime in termini di *"IMPATTI delle politiche e dei progetti (ad es. del PNRR) dell'ente, migliorativi del BENESSERE complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario, ecc.) di cittadini, imprese e stakeholder, rispetto alla situazione di partenza"*.

Occorre quindi selezionare e inserire nel PIAO pochi obiettivi prioritari, maggiormente capaci di generare Valore Pubblico.

Attraverso un **orientamento al Valore Pubblico**, il PIAO persegue obiettivi e indicatori di qualità, partecipazione esterna degli stakeholder alla programmazione, partecipazione dei responsabili delle varie prospettive programmatiche: partendo dall'analisi dei bisogni pubblici e dall'identificazione degli

2) <https://www.forumpa.it/riforma-pa/come-fare-un-piao-2023-di-qualita-semplificare-integrare-e-partecipare-per-creare-valore-pubblico/>



obiettivi di Valore Pubblico in risposta alle opportunità e alle minacce emerse dal contesto, da declinare in strategie realizzative e in indicatori di impatto attesi; secondo la seguente sequenza: +VALORE PUBBLICO +PERFORMANCE -RISCHI +SALUTE.

Il PIAO inserisce una logica d'**integrazione** funzionale da intendersi nel senso che *i contenuti di ogni sotto-sezione, come definita dal piano tipo, debbano essere funzionali al Valore Pubblico che si vuole creare (Salute come PRESUPPOSTO, Performance e Anticorruzione come LEVE di creazione e protezione del Valore Pubblico, Valore Pubblico come EFFETTO)*. L'integrazione andrebbe ricercata orizzontalmente tra unità organizzative abituate a programmare in modo autonomo e verticalmente tra obiettivi di performance operativa, gestione dei rischi e miglioramento organizzativo e di rafforzamento delle competenze professionali, diretti alla creazione di Valore Pubblico.

La costruzione del PIAO 2024-26, alcune novità

Il presente documento si basa sulla ricerca di una sinergia tra i contenuti delle diverse sezioni del PIAO elaborati dalle strutture competenti per materia, per ottenere su alcuni profili un'**elaborazione integrata ab origine secondo una logica di definizione per processo trasversale** in cui tutta l'organizzazione venga coinvolta nella predisposizione del PIAO ma soprattutto nella sua attuazione, facendosi volano per la creazione di valore pubblico.

Restano da valutare degli opportuni canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro concreto apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

L'approccio sinergico nella elaborazione del PIAO si conferma nei collegamenti tra obiettivi e programmi strategici del DUP (di valore pubblico), obiettivi gestionali (di performance), misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, elenco procedure da digitalizzare, piano formativo.

Il documento conferma l'esplicitazione della **correlazione** esistente **tra le politiche di medio-lungo termine dell'Ente e i 17 Obiettivi (goals) dell'Agenda 2030**. Assunto che il contenuto delle sezioni Strategica (SES) ed Operativa (SEO) del Documento Unico di Programmazione (DUP) corrisponda al *Valore pubblico*, nel presente PIAO, anziché riportare il contenuto SES e SEO del DUP 2024-26 (a cui si rinvia alla deliberazione consiliare n. 71/2023 per approfondimenti), nella sottosezione corrispondente è stato rappresentato il collegamento di ciascun contenuto strategico, in termini Obiettivi strategici SES e Programmi triennali SEO, agli Obiettivi (goals) dell'Agenda 2030.

La rappresentazione sintetica a fianco mostra in sintesi quanto dettagliato nella sottosezione *Valore Pubblico*:

per ciascun Obiettivo (goal) 2030 (anello esterno) nel PIAO vengono valorizzati rispettivamente il numero di Programmi SEO (anello intermedio) e di obiettivi SEO (anello interno) del DUP 2024-26, assumendo che uno stesso Programma/Obiettivo SEO può essere collegato a più Obiettivi (goals) 2030 a seconda del contenuto/tema trattato.

Ciascun contenuto SEO a sua volta è declinato in **obiettivi di performance** individuali e comuni di cui si rinvia alla sottosezione *Performance*.

Nel PIAO 2024-26 è stata **confermata la misurazione del Valore pubblico** attraverso gli indicatori di outcome utilizzati per rappresentare il valore pubblico dell'Ente.

Per la **misurazione** degli impatti di medio-lungo termine delle politiche realizzate nel contesto della Città di Venezia, sono stati identificati alcuni **indicatori di impatto/outcome**, c.d. 'indicatori BES/SDGs/Ente', orientati alla creazione di valore pubblico, in grado di restituire risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'Ente nel corso della gestione. Tali indicatori nel



documento vengono rappresentati secondo **le dimensioni del valore pubblico**, così come identificate dall’art. 3 c. 1 lett. a) punto 4) del D.L. n. 80/2021 (normativa PIAO) a partire dalle Linee Guida della Funzione Pubblica n. 1/2017, aggregando gli indicatori a seconda dell’effetto prodotto da una politica su determinati stakeholders. Tali indicatori sono costituiti in larga parte da una selezione delle misure di benessere equo e sostenibile dell’Agenda 2030 (BES) e dei Sustainable Development Goals (SDGs), elaborati da ISTAT e CNEL, che vengono studiati da un biennio dal Comune di Venezia per verificare l’applicabilità al contesto locale, e da altri indicatori rilevati con riferimento alla realtà dell’Ente.

Ciascun obiettivo di performance costituisce declinazione di specifico al programma triennale SEO 2024-26 di riferimento e concorre alla realizzazione delle strategie del DUP e del valore pubblico mediante la realizzazione dei valori attesi degli indicatori ad esso correlati.

La definizione degli obiettivi gestionali dell’Ente considera i seguenti aspetti, cd. ‘driver’, esplicitati nella normativa del PIAO:

- _ semplificazione;
- _ digitalizzazione;
- _ accessibilità;
- _ efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- _ pari opportunità ed equilibrio di genere.

Si rappresentano nella matrice a fianco il numero di obiettivi di Performance 2024-26 classificati per driver e ambito di valore pubblico derivato dal rispettivo programma obiettivo SEO ‘padre’. Il tal modo si dà evidenza degli aspetti su cui l’Amministrazione intende operare attraverso la gestione per accrescere il valore pubblico della Città. Nella sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** viene definita la strategia di prevenzione della corruzione dell’Ente attraverso la pianificazione, per il triennio 2024-2026, delle attività

Dimensioni (impatti) del Valore Pubblico

	A FAVORE DEI CITTADINI	AMBIENTALE	ASSISTENZE ALLE	ECONOMICO	EDUCATIVO	SOCIALE	
Driver	ACCESSIBILITÀ	23 n. ob. Performance	7 n. ob. Performance	2 n. ob. Performance	5 n. ob. Performance	2 n. ob. Performance	5 n. ob. Performance
	DIGITALIZZAZIONE	16 n. ob. Performance	3 n. ob. Performance		5 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance	2 n. ob. Performance
	FORMAZIONE	2 n. ob. Performance		2 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance	4 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance
	MIGLIORI TEMPI	8 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance		6 n. ob. Performance		1 n. ob. Performance
	ORGANIZZAZIONE	46 n. ob. Performance	25 n. ob. Performance	4 n. ob. Performance	30 n. ob. Performance	5 n. ob. Performance	14 n. ob. Performance
	SEMPLIFICAZIONE	8 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance		4 n. ob. Performance		2 n. ob. Performance

volte al contrasto dei rischi corruttivi e delle azioni per la promozione della trasparenza, con riferimento ad una **nozione estensiva di corruzione**, più ampia di quella penalistica, applicabile cioè a tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un pubblico funzionario del potere allo stesso conferito al fine di ottenere vantaggi personali, fino a ricomprendere i casi in cui emerga un malfunzionamento della Pubblica Amministrazione, c.d. *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di bilanciamento di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Al riguardo occorre fare riferimento ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La strategia sopra citata costituisce uno strumento indispensabile per la diffusione della cultura della legalità nella Pubblica Amministrazione, che viene garantita anche attraverso la predisposizione di appositi percorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di diffusione della cultura della trasparenza.

L'implementazione di adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa rappresenta infatti un obiettivo strategico del Comune di Venezia, da realizzarsi sia all'interno dell'Ente che presso i propri organismi partecipati, pur nel rispetto delle esigenze di semplificazione e in ogni caso evitando di aggravare eccessivamente l'attività degli uffici.

Nella logica d'integrazione funzionale di tutte le sezioni del PIAO finalizzate alla creazione di Valore Pubblico, l'Allegato 1 "Gestione del rischio - Schede Aree/Direzioni" della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, grazie alle ormai consolidate attività di mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, contiene anche per il triennio 2024/2026 l'integrazione degli obiettivi di performance con le misure di prevenzione della corruzione. Tale collegamento, consente il rafforzamento della sinergia tra performance, anticorruzione e trasparenza, nella logica di integrazione sopra indicata e secondo quanto definito da ANAC all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, così come confermato dall'aggiornamento 2023 del PNA: *"una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione. Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei contenuti delle stesse, in ogni caso è opportuno che essa sia unica. Il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della performance possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione"*.



1 - IL CONTESTO DELL'ENTE

1.1 - Analisi del contesto esterno

1.1.1 - La Città di Venezia: morfologia, turismo ed economia.

Morfologia



Fig.: Fotografia satellitare della laguna di Venezia con rappresentati gli accessi alla Città di Venezia

La morfologia del Comune di Venezia presenta delle caratteristiche e delle specificità uniche.

La peculiarità più evidente deriva dalle caratteristiche fisiche della città storica che la qualificano come città d'acqua e, in quanto tale, soggetta a norme particolari in materia urbanistica, ambientale, di trasporto, traffico acqueo e portualità.

Il Centro Storico di Venezia pur avendo un numero limitato di abitanti ha per molti aspetti le caratteristiche tipiche delle grandi metropoli del mondo ospitando eventi culturali di rilevanza internazionale oltre che numerosi vertici di natura politica ed economica.



Strumenti urbanistici

SUPERFICIE	kmq
Superficie	416
Terra	154
Acqua (laguna e canali navigabili)	262

RISORSE IDRICHE	n.
Laghi	0
Fiumi e torrenti	3
Canali artificiali	262

STRADE	km
Strade Statali	22
Strade provinciali	11
Strade comunali	1.561
Strade vicinali	146
Autostrade	58

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	SI	NO
Piano regolatore adottato		X
Piano regolatore approvato	X	
Piano di Assetto del Territorio	X	
Piano degli Interventi	X	
Programma di fabbricazione		X
Piano di edilizia economica e popolare	X	
Programma pluriennale di attuazione	X	

PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	SI	NO
Industriali	X	
Artigianali		X
Commerciali		X
Piano delle attività commerciali	X	

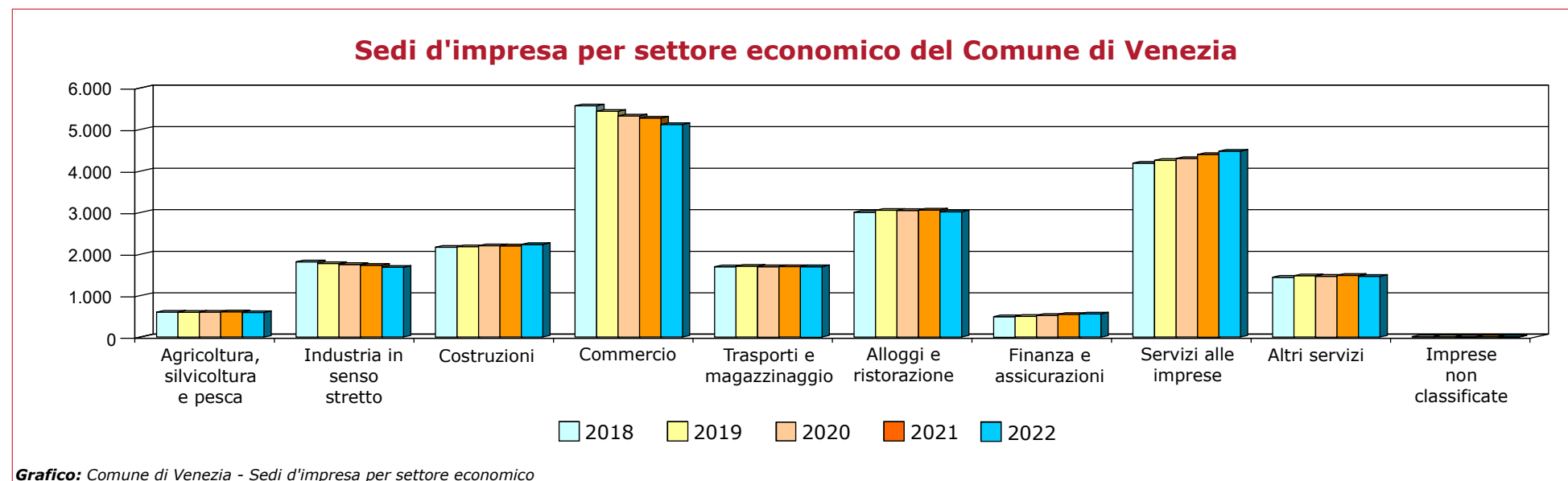
ALTRI STRUMENTI	SI	NO
Piano urbano del traffico	X	
Piano Particolareggiato dell'Arenile Lido	X	
Piano Particolareggiato dell'Arenile Pellestrina	X	
Piano energetico ambientale comunale	X	
Individuazione zone non metanizzate	X	
Piano Casa ¹⁾	X	
Rischio Incidente Rilevante	X	
Piano di classificazione acustica	X	
Piano di rischio aeroportuale	X	
Piano delle Acque	X	

1) Con deliberazione n. 130 del 25/11/2011 il Consiglio ha applicato alla Legge regionale n. 14/2009 "Intervento regionale a sostegno del settore edilizio e per favorire l'utilizzo dell'edilizia sostenibile e modifiche alla Legge Regionale 12 luglio 2007, n.16 in materia di barriere architettoniche"

Economia insediata

SEDI D'IMPRESA PER SETTORE ECONOMICO DEL COMUNE DI VENEZIA						
Divisioni di attività economica	2018	2019	2020	2021	2022	Var. % 22/21
Agricoltura, silvicoltura e pesca	603	598	602	608	592	-2,63%
Industria in senso stretto	1.812	1.774	1.748	1.728	1.681	-2,72%
Costruzioni	2.163	2.179	2.200	2.195	2.229	1,55%
Commercio	5.574	5.442	5.327	5.278	5.122	-2,96%
Trasporti e magazzinaggio	1.692	1.708	1.695	1.699	1.696	-0,18%
Alloggi e ristorazione	3.007	3.058	3.051	3.059	3.018	-1,34%
Finanza e assicurazioni	492	497	521	549	558	1,64%
Servizi alle imprese	4.189	4.259	4.304	4.400	4.477	1,75%
Altri servizi	1.442	1.480	1.466	1.485	1.463	-1,48%
Imprese non classificate	10	11	6	10	8	-20,00%
Totale	20.984	21.006	20.920	21.011	20.844	-0,79%

Fonte dati: Camera di Commercio Venezia Rovigo Delta Lagunare



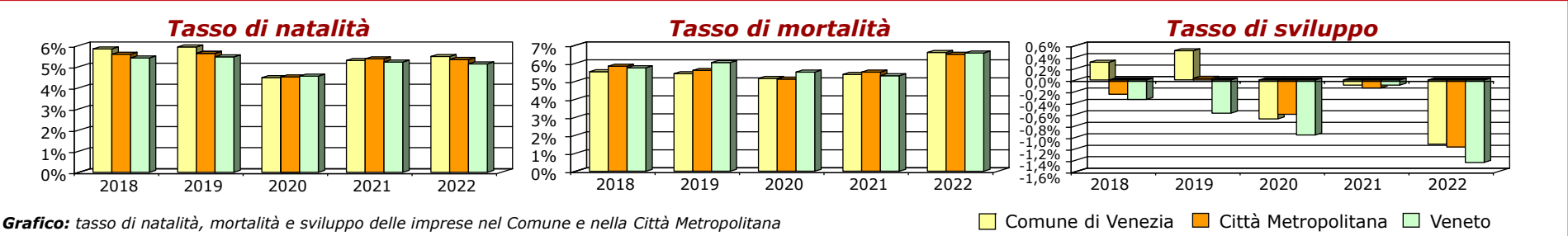
Fonte dati: Camera di Commercio Venezia Rovigo Delta Lagunare su dati StockView



TASSI DI NATALITÀ, MORTALITÀ E SVILUPPO DELLE IMPRESE

Divisioni di attività economica	2018			2019			2020			2021			2022		
	natalità	mortalità	sviluppo	natalità	mortalità	sviluppo	natalità	mortalità	sviluppo	natalità	mortalità	sviluppo	natalità	mortalità	sviluppo
Comune di Venezia	5,84%	5,53%	0,31%	5,93%	5,42%	0,51%	4,48%	5,16%	-0,68%	5,29%	5,38%	-0,09%	5,48%	6,60%	-1,12%
Città Metropolitana	5,59%	5,84%	-0,25%	5,63%	5,60%	0,03%	4,51%	5,12%	-0,60%	5,37%	5,51%	-0,14%	5,34%	6,50%	-1,17%
Veneto	5,41%	5,75%	-0,34%	5,46%	6,04%	-0,58%	4,55%	5,51%	-0,96%	5,22%	5,31%	-0,09%	5,13%	6,57%	-1,44%

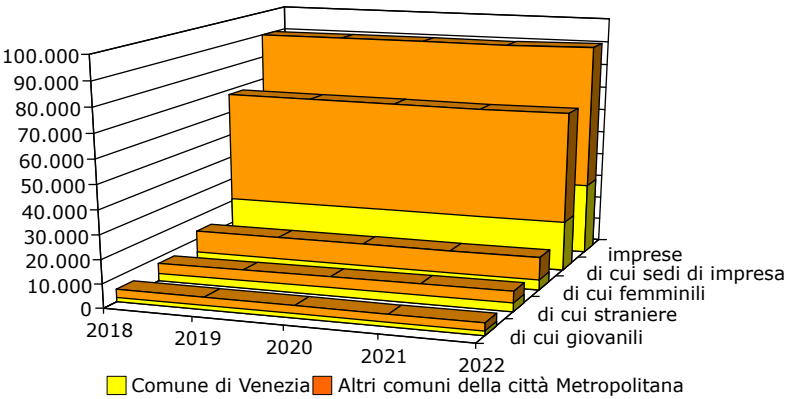
Fonte dati: www.infocamere.it



IMPRESE ATTIVE¹⁾

Totale attive	2018	2019	2020	2021	2022	Var. % 22/21
Comune di Venezia	29.913	30.051	29.983	30.081	29.983	-0,33%
Città Metropolitana	90.031	90.074	89.854	90.428	90.178	-0,28%
di cui sedi di impresa						
Comune di Venezia	20.984	21.006	20.920	21.011	20.844	-0,79%
Città Metropolitana	67.715	67.557	67.252	67.530	66.985	-0,81%
di cui giovanili²⁾						
Comune di Venezia	1.815	1.853	1.823	1.834	1.833	-0,05%
Città Metropolitana	5.155	5.140	4.998	5.099	5.163	1,26%
di cui femminili³⁾						
Comune di Venezia	4.259	4.222	4.183	4.249	4.261	0,28%
Città Metropolitana	13.735	13.732	13.628	13.805	13.814	0,07%
di cui straniere						
Comune di Venezia	3.303	3.480	3.612	3.648	3.721	2,00%
Città Metropolitana	7.757	8.047	8.297	8.450	8.651	2,38%

Imprese attive per tipologia



1) insieme di imprese operative da un punto di vista economico (che ad esempio hanno utilizzato forza lavoro o realizzato fatturato) durante il periodo (anno) di riferimento
2) intendesi nei casi di: imprese individuali il cui titolare ha età non superiore a 40 anni; società di persone o cooperative in cui almeno il 60% dei soci è costituito da persone fisiche di età non superiore a 40 anni o almeno il 60% delle quote di capitale è detenuto da esse; società di capitali in cui almeno il 60% dei componenti dell'organo di amministrazione è costituito da persone fisiche di età non superiore a 40 anni o almeno il 60% delle quote di capitale è detenuto da esse; consorzi composti dal 51% o più da imprese giovanili come sopra definite.
3) intendesi nei casi di: imprese individuali con titolare è una donna; società di persone o cooperative a maggioranza di soci donna o a maggioranza di quote di capitale detenuta da donne; società di capitali in cui la maggioranza dei componenti dell'organo di amministrazione è costituita da donne o la maggioranza delle quote di capitale è detenuta da donne; consorzi composti dal 51% o più da imprese femminili come sopra definite.

TASSO DI OCCUPAZIONE¹⁾ (15-74 anni)
CITTÀ METROPOLITANA, VENETO, NORD-EST E ITALIA

	2018	2019	2020	2021	2022
Città Metropolitana	55,30	57,31	55,46	55,16	59,53
Veneto	58,14	58,91	56,80	57,00	58,95
Nord-Est	59,36	60,01	58,20	58,42	60,00
Italia	51,14	51,55	50,06	50,60	52,18

Fonte: Istat – valori percentuali

Tasso di occupazione (15-74 anni)

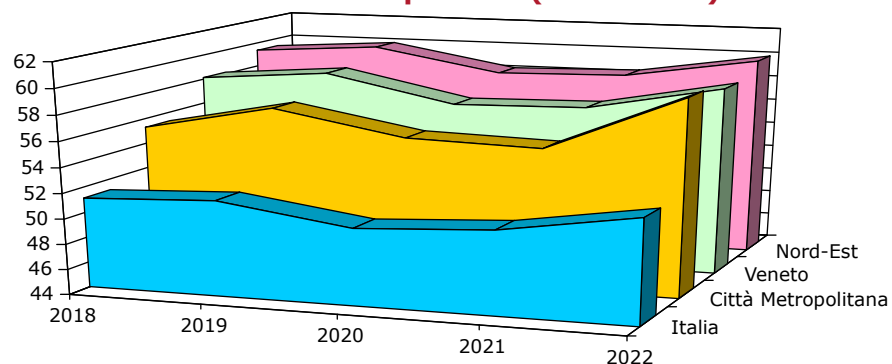


Grafico: Tasso di occupazione (15-74 anni) in Città Metropolitana, Veneto, Nord Est e Italia.

TASSO DI DISOCCUPAZIONE¹⁾ (15-74 anni)
CITTÀ METROPOLITANA, NORD-EST E ITALIA

	2018	2019	2020	2021	2022
Città Metropolitana	6,47	5,98	6,20	6,03	4,24
Veneto	6,45	5,62	5,92	5,29	4,21
Nord-Est	5,98	5,48	5,76	5,31	4,52
Italia	10,58	9,93	9,35	9,53	8,09

Tasso di disoccupazione (15-74 anni)

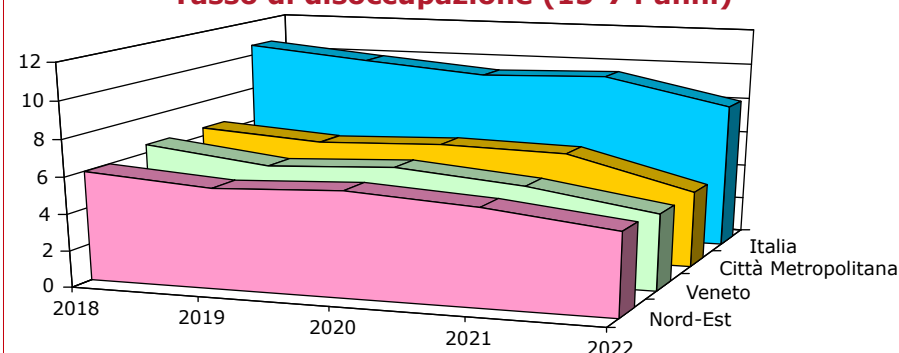


Grafico: Tasso di disoccupazione (15-74) in Città Metropolitana, Veneto, Nord Est e Italia.

TASSO DI OCCUPAZIONE¹⁾ GIOVANILE (15-34 anni)
CITTÀ METROPOLITANA, VENETO, NORD-EST E ITALIA

	2018	2019	2020	2021	2022
Città Metropolitana	48,98	46,53	46,70	45,48	53,02
Veneto	50,92	51,68	48,48	49,92	53,45
Nord-Est	51,16	51,89	49,07	50,25	53,41
Italia	41,01	41,70	39,43	40,98	43,73

Fonte: Istat – valori percentuali

TASSO DI DISOCCUPAZIONE¹⁾ GIOVANILE (15-34 anni)
CITTÀ METROPOLITANA, VENETO, NORD-EST E ITALIA

	2018	2019	2020	2021	2022
Città Metropolitana	11,26	12,99	14,23	12,73	6,63
Veneto	11,34	10,31	12,08	9,68	7,19
Nord-Est	10,64	10,28	11,47	9,87	7,70
Italia	19,72	18,23	17,94	17,85	14,43

1) I dati di forza lavoro, occupati, disoccupati recepiscono le definizioni di cui al Regolamento (UE) 2019/1700 del Parlamento europeo e del Consiglio, che si applica dal 1° gennaio 2021, che ha stabilito requisiti più dettagliati e vincolanti per le statistiche europee su persone e famiglie basate su dati a livello individuale ottenuti su campioni, per migliorare l'armonizzazione dei dati tra Stati membri UE.



IL MERCATO IMMOBILIARE RESIDENZIALE
NUMERO DI TRANSAZIONI NORMALIZZATE (NTN¹⁾)

Area territoriale	n. transazioni						Var. % 22/21
	2017	2018	2019	2020	2021	2022 ²⁾	
Comune di Venezia	3.242	3.413	3.347	2.747	3.280	3.663	11,68%
Città Metropolitana	10.609	11.616	11.919	10.835	14.115	14.625	3,61%
Veneto	49.516	54.498	57.492	53.470	69.604	70.603	1,44%
Nord Est	104.164	114.892	121.211	113.628	150.859	153.292	1,61%

Fonte dati: Agenzia Entrate - OMI (Osservatorio del Mercato Immobiliare)

IL MERCATO IMMOBILIARE
VALORI (€/mq) PER MACROAREE

Macroaree	2018		2019		2020		2021		2022	
	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
Centro Storico	3.500	7.200	3.500	7.200	3.500	7.200	3.500	7.200	3.500	7.200
Lido e Pellestrina	2.400	4.700	2.400	4.600	2.400	4.600	2.400	4.600	2.400	4.600
Murano. Burano e Isole Minori	1.300	3.500	1.300	3.500	1.300	3.500	1.300	3.500	1.300	3.500
Terraferma	1.200	2.900	1.200	2.800	1.200	2.800	1.200	2.900	1.200	2.900

Fonte dati: Agenzia Entrate - OMI (Osservatorio del Mercato Immobiliare) - dati relativi ad abitazioni civili in ottimo stato conservativo.

Mercato immobiliare residenziale
Transazioni Normalizzate

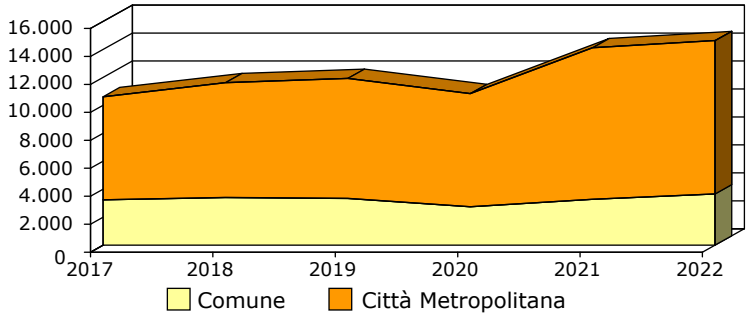


Grafico: NTN Comune e Città Metropolitana

MERCATO IMMOBILIARE DI VENEZIA
Valori di Mercato (€/mq) per Macroaree

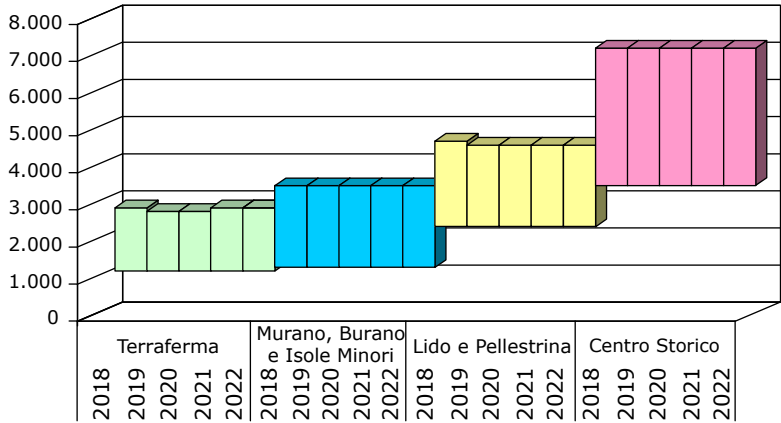


Grafico: Valori immobiliari di mercato (€/mq) del Comune di Venezia per Macroaree territoriali.

1) NTN = n° di transazioni di unità immobiliari "normalizzate" (le compravendite dei diritti di proprietà sono "contate" relativamente a ciascuna unità immobiliare tenendo conto della quota di proprietà oggetto di transazione; ciò significa che se di una unità immobiliare è compravenduta una frazione di quota di proprietà, per esempio il 50%, essa non è contata come una transazione, ma come 0,5 transazioni).

2) I dati sono provvisori in quanto gli atti di compravendita sono recuperati se trascritti entro il 30 settembre dell'anno successivo la data di stipula.

Turismo

MOVIMENTO TURISTICO¹⁾ NELLE STRUTTURE RICETTIVE NEL TERRITORIO COMUNALE															
ANNO	2018			2019			2020			2021			2022		
	<i>Arrivi</i>	<i>Presenze</i>	<i>gg. di presenza media</i>	<i>Arrivi</i>	<i>Presenze</i>	<i>gg. di presenza media</i>	<i>Arrivi</i>	<i>Presenze</i>	<i>gg. di presenza media</i>	<i>Arrivi</i>	<i>Presenze</i>	<i>gg. di presenza media</i>	<i>Arrivi</i>	<i>Presenze</i>	<i>gg. di presenza media</i>
Venezia Centro storico	3.325	8.213	2,47	3.515	8.818	2,51	923	2.534	2,74	1.513	4.142	2,74	3.202	7.978	2,49
Lido di Venezia	162	482	2,97	143	430	3,00	44	151	3,41	66	226	3,42	117	355	3,03
Mestre - Marghera	1.768	3.423	1,94	1.865	3.701	1,98	370	872	2,36	542	1.360	2,51	1.327	2.613	1,97
Comune di Venezia	5.255	12.118	2,31	5.523	12.949	2,34	1.338	3.557	2,66	2.121	5.728	2,7	4.646	10.946	2,36
Città Metropolitana	9.677	36.628	3,79	9.980	37.952	3,80	3.699	16.867	4,56	5.559	27.088	4,87	8.932	35.425	3,97
Veneto	19.563	69.229	3,54	20.195	71.237	3,53	7.860	32.492	4,13	11.854	50.638	4,27	18.141	65.921	3,63
Italia	128.100	428.845	3,35	131.382	436.739	3,32	55.702	208.447	3,74	78.671	289.178	3,68	109.405	396.234	3,62

Dati in migliaia

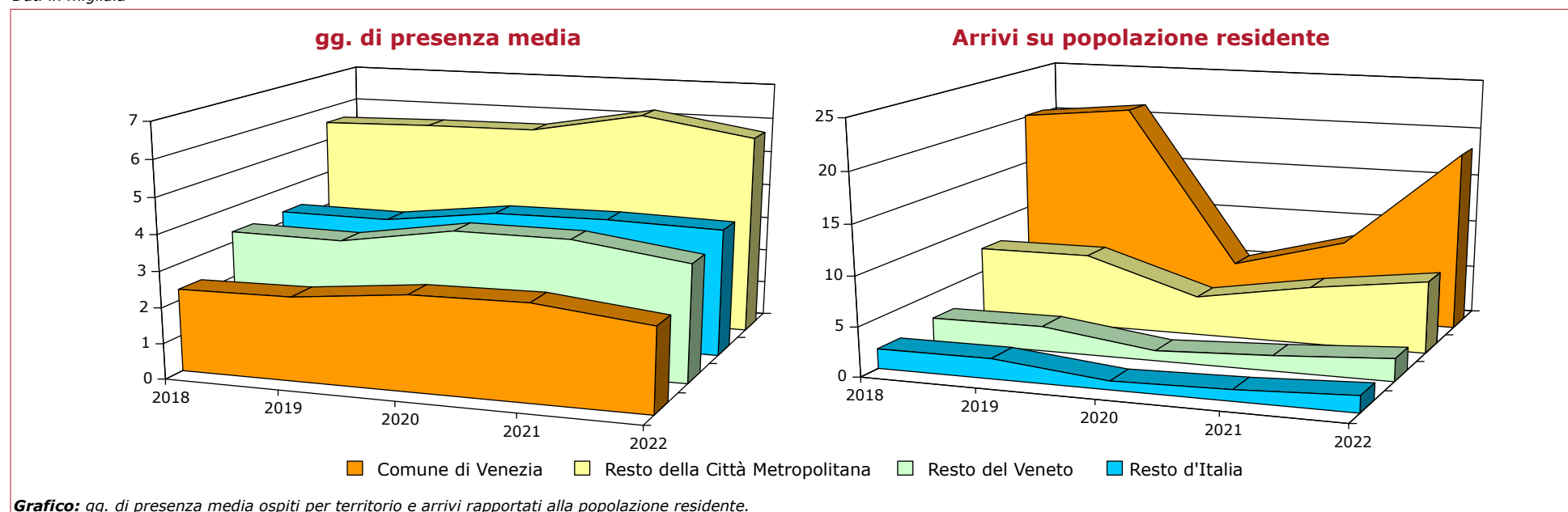


Grafico: gg. di presenza media ospiti per territorio e arrivi rapportati alla popolazione residente.

1) Fonte: Comune di Venezia Settore Flussi Turistici e Controlli Territoriali su dati ISTAT – Regione Veneto, Sistema Statistico Regionale.



**PORTO DI VENEZIA
DATI TRAFFICO MERCI E PASSEGGERI**

TRAFFICO PASSEGGERI E MERCI GLOBALE					
	2018	2019	2020	2021	2022
Numero di navi	3.594	3.365	2.317	2.513	2.829
Tonnellaggio	81.786.912	78.134.646	40.575.356	41.917.096	49.506.967

N. passeggeri locali e traghetti	210.063	196.540	47.021	72.854	129.562
----------------------------------	---------	---------	--------	--------	---------

di cui:

locale (< 20 miglia di viaggio)	100.069	93.254	0	16.503	52.826
Passeggeri di traghetti	109.994	103.286	47.021	56.351	76.736

N. passeggeri di crociera	1.577.785	1.617.945	5.653	29.759	241.924
---------------------------	-----------	-----------	-------	--------	---------

di cui:

porto di partenza	1.340.063	1.397.428	4.642	25.508	202.520
transiti	239.183	220.517	1.011	4.251	39.404

T. movimento merci	26.500.228	24.987.910	22.417.222	24.244.354	24.613.065
--------------------	------------	------------	------------	------------	------------

di cui:

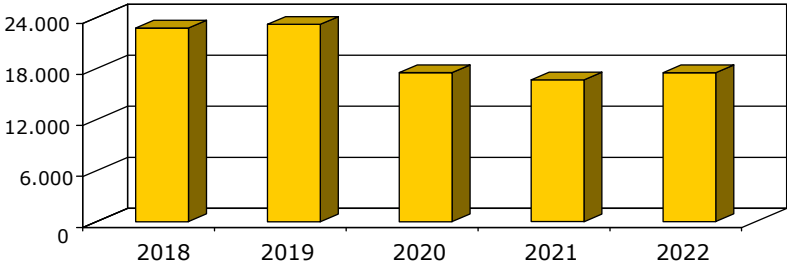
rinfuse liquide	9.362.986	9.017.717	8.575.492	8.415.159	7.828.730
rinfuse solide	7.385.681	6.253.688	4.937.674	6.505.375	7.162.425
merci varie in colli	9.751.561	9.716.505	8.904.056	9.323.820	9.621.910

TEU ¹⁾ movimento container	632.250	593.070	529.064	513.814	533.991
---------------------------------------	---------	---------	---------	---------	---------

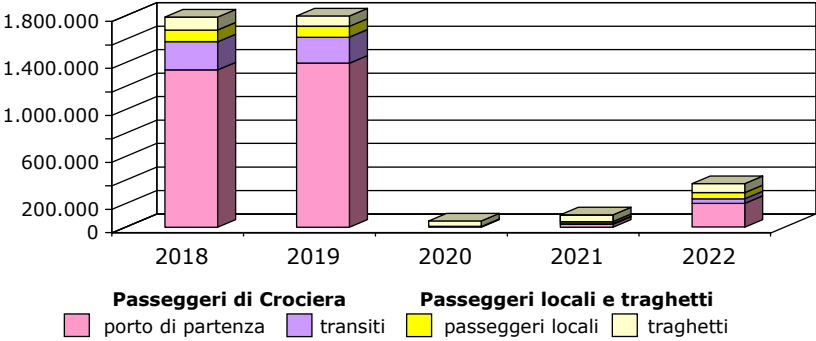
Fonte dati: Autorità Portuale di Venezia – Statistiche

1) Il container ha una misura dimensionale standardizzata ed è consuetudine valutare il movimento di traffico merci in TEU (acronimo di Twenty-foot Equivalent Unit) unità equivalente a 20 piedi.

Tonnellaggio medio navi



Passeggeri



Tonnellate di merce movimentata

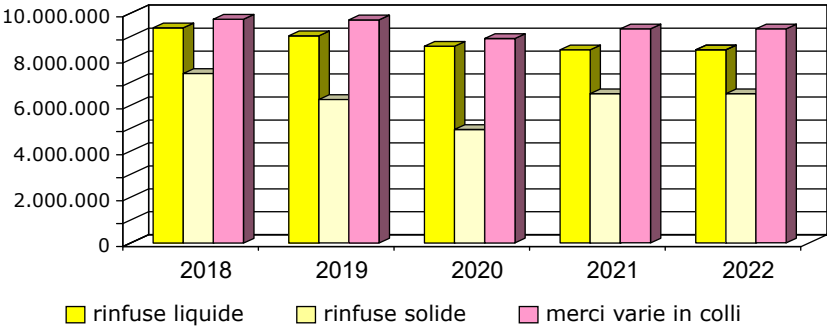


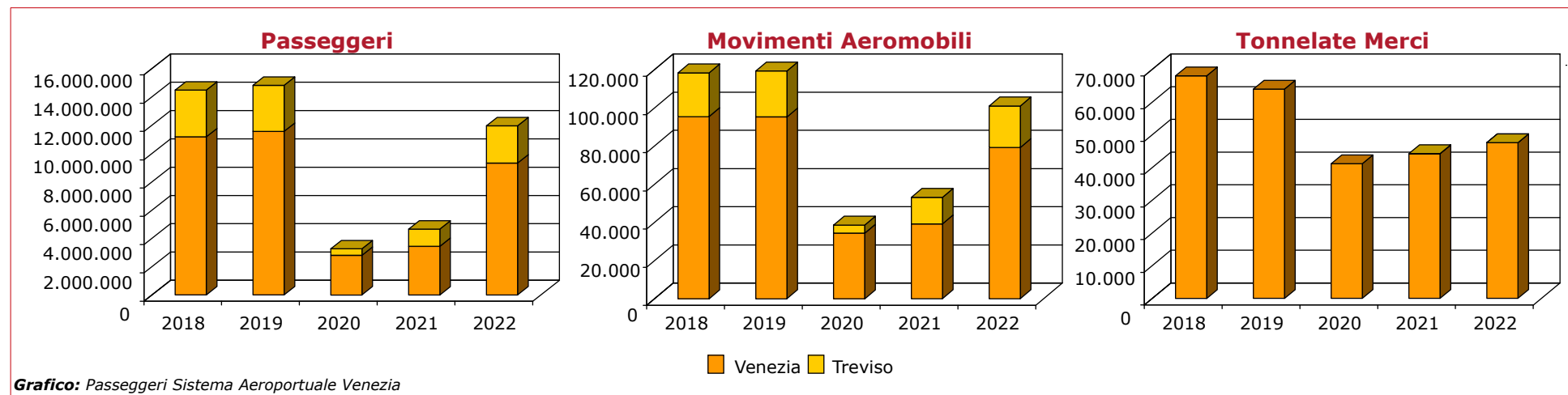
Grafico: Porto di Venezia - Traffico merci e passeggeri

SISTEMA AEROPORTUALE VENEZIA¹⁾

DATI TRAFFICO E PASSEGGERI

ANNO	AEROPORTO	N. PASSEGGERI		VAR % N. PASSEGGERI		N. MOVIMENTI AEREOBILI		TONNELLATE MERCI	
2018	Venezia	11.184.608	14.493.563	7,84%	8,27%	95.414	118.325	68.029	68.029
	Treviso	3.308.955		9,75%		22.911		0	
2019	Venezia	11.561.594	14.816.325	3,37%	2,23%	95.232	119.348	63.970	63.970
	Treviso	3.254.731		-1,64%		24.116		0	
2020	Venezia	2.799.688	3.263.367	-75,78%	-77,97%	34.337	38.596	41.135	41.135
	Treviso	463.679		-85,75%		4.259		0	
2021	Venezia	3.437.204	4.659.150	22,77%	42,77%	39.165	53.051	44.228	44.246
	Treviso	1.221.946		163,53%		13.886		18	
2022	Venezia	9.319.156	11.954.328	171,13%	156,58%	79.171	100.937	47.585	47.594
	Treviso	2.635.172		115,65%		21.766		9	

Fonte dati: sito web Assaeroporti (www.assaeroporti.com) statistiche società di gestione aeroportuale.



1) Il Sistema Aeroportuale Venezia, comprende gli scali di Venezia e di Treviso, e risulta essere il terzo polo aeroportuale italiano dopo Roma e Milano.



1.1.2 - Dati socio-economici (a livello regionale)

Prodotto interno lordo

Variazioni % rispetto all’anno precedente (dati aggiornati a settembre 2023)

		2022		2023	
		Veneto	Italia	Veneto	Italia
Prodotto interno lordo		4,4	3,7	0,9	0,7
Spesa per consumi finali delle famiglie		6,8	6,1	1,7	1,4
Investimenti fissi lordi		10,8	9,7	0,6	0,3
PIL PROCAPITE 2022 (migliaia di euro)		PRODUTTIVITÀ 2022(*) (migliaia di euro)			
Veneto	36,8	Veneto	73,5		
Italia	33,0	Italia	71,9		

(*) Valore aggiunto per unità di lavoro

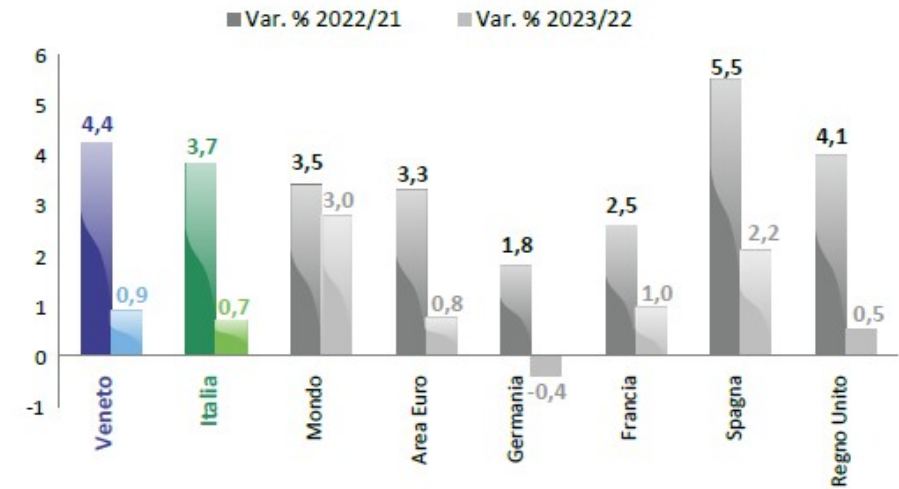


Grafico: confronto variazione percentuale 2022/2021 e 2023/2022

Il nuovo dramma tra Israele e Hamas sta già influenzando prezzi e borse internazionali. Le stime e previsioni qui riportate sono aggiornate a qualche giorno prima di tale evento. Prometeia fornisce una previsione tendenziale per il 2023 del Prodotto Interno Lordo italiano del 0,7%, appena inferiore rispetto a quanto prospettato nella Nota di Aggiornamento al DEF, che prevede un +0,8% per il 2023. Per il Veneto è attesa una crescita del PIL pari al +0,9% nel 2023. Per i consumi delle famiglie e per gli investimenti fissi lordi in Veneto è previsto, rispettivamente un +1,7% e un +0,6% nel 2023.

Fonte: Elaborazioni dell’Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati e previsioni Istat, Eurostat, FMI e Prometeia

L'inflazione

L'INFLAZIONE RALLENTA, MA RIMANE ELEVATA PER ALCUNE VOCI DI SPESA

Indice dei prezzi al consumo (NIC): variazioni percentuali rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (base 2015=100)

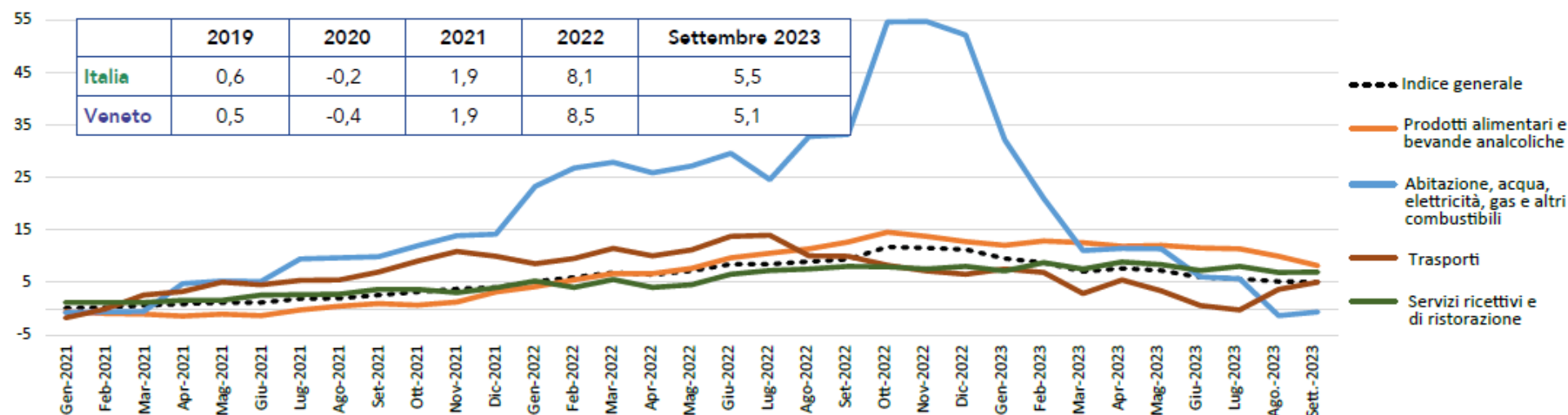


Grafico: indice dei prezzi al consumo (NIC): variazioni percentuali rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (base 2015=100)

Nello scenario internazionale, come in quello locale, persiste la preoccupazione che il rialzo dell'inflazione possa ostacolare la crescita. Il fenomeno di crescita inflazionistica iniziato nel 2021 e cresciuto rapidamente nel 2022 sia nel mondo che in Italia, non ha risparmiato il Veneto che ha replicato l'andamento registrato a livello nazionale e ha conosciuto un aumento continuo a partire da gennaio 2021, raggiungendo il massimo nell'ultimo trimestre 2022. Il 2022 si è chiuso con un tasso di inflazione complessivo dell'8,1% in Italia e dell'8,5% in Veneto. Sono i prezzi legati alla componente abitazione, acqua, elettricità e combustibili a conoscere gli incrementi più significativi in Veneto nel 2022; a seguire troviamo i prezzi per i trasporti, influenzati dall'andamento dei costi dei carburanti. Parte lenta, ma non accenna a fermarsi, l'ascesa dei prezzi dei prodotti alimentari, che arrivano negli ultimi mesi osservati ad essere in Veneto la divisione di spesa a inflazione più accentuata, mentre si verifica una netta frenata dei prezzi della divisione abitazione, acqua, elettricità, combustibili e dei trasporti.

Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat



Imprese: il contesto

Variazioni %

	III Trim. 2023 / III Trim. 2022		III Trim. 2023 / II Trim. 2023	
	Veneto	Italia	Veneto	Italia
Imprese totali	-0,7	-0,7	-0,5	0,0
Settore				
Agricoltura	-1,7	-2,7	-0,3	-0,3
Industria	-1,6	-1,8	-0,8	-0,2
Costruzioni	-0,3	0,2	-1,0	0,2
Servizi	-0,3	-0,3	-0,3	0,0
Le imprese artigiane	-0,9	-0,7	-0,7	0,0

Gennaio 2023 in Veneto

	Numero	% su start up italiane
Start up innovative	937	6,6

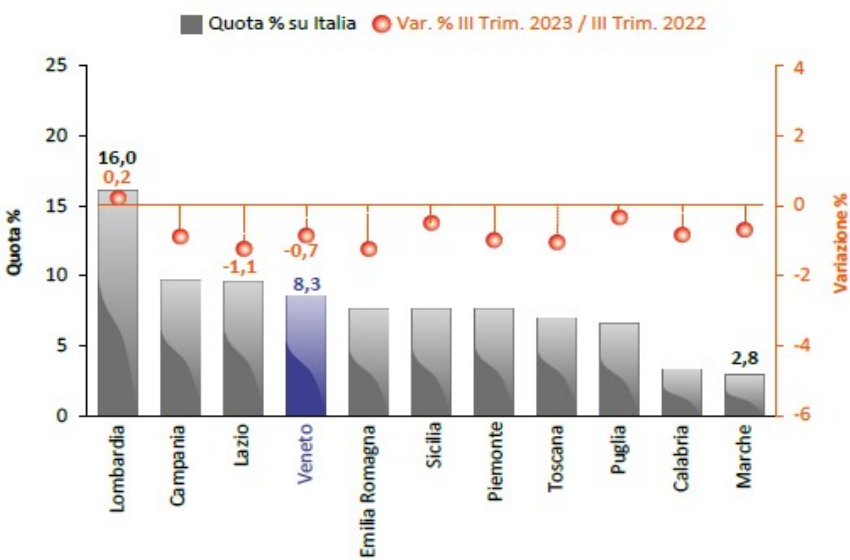


Grafico: quota % su Italia e variazione % terzo trimestre 2023/terzo trimestre 2022

Il terzo trimestre dell’anno in corso si chiude con una dinamica imprenditoriale negativa: nel periodo luglio-settembre 2023 il numero di imprese attive presenti in Veneto è di 424.003 unità, quasi 3 mila imprese attive in meno rispetto al medesimo periodo dell’anno precedente. A livello settoriale, le flessioni interessano tutti i comparti economici regionali e sono più accentuate nel settore agricolo e nel ramo industriale. Diversamente a quanto avviene a livello nazionale, si registra un leggero calo tendenziale, -0,3% rispetto allo stesso trimestre dell’anno precedente, delle imprese di costruzioni, che diventa del -1% se confrontato con quello del trimestre precedente. Nei servizi, che registrano una contrazione tendenziale pari a quella delle costruzioni, le performance positive delle attività finanziarie, immobiliari e delle libere professioni non riescono a compensare i risultati negativi dei comparti del commercio, della logistica e delle attività turisti- che (alloggi e ristorazione).

Fonte: Elaborazioni dell’Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati InfoCamere e Registro Imprese

Interscambio commerciale

	Esportazioni			
	Var. % gen-giu 2023/ gen-giu 2022	2022 mln. euro	Quota % 2022	Var. % 2022/21
Veneto	3,2	82.141	13,1	16,0
Italia	4,2	624.710	100,0	20,0

	Importazioni			
	Var. % gen-giu 2023/ gen-giu 2022	2022 mln. euro	Quota % 2022	Var. % 2022/21
Veneto	-7,9	72.397	11,0	35,3
Italia	-3,7	655.429	100,0	36,4

	Saldo commerciale	Export/PIL (%)
	2022 mln. euro	2022
Veneto	9.744	46,2
Italia	-30.719	32,7

Il clima di incertezza generato dalla guerra in Ucraina e dalle politiche restrittive attuate dalle banche centrali per combattere l'inflazione ha determinato un rallentamento del commercio mondiale. Ciò ha influenzato anche le esportazioni venete, che continuano a crescere in termini semestrali ma che registrano una battuta d'arresto nell'ultimo trimestre disponibile. Infatti, il fatturato estero realizzato dagli operatori presenti in Veneto chiude il primo semestre dell'anno corrente con una crescita tendenziale del +3,2% ma registra una contrazione se analizziamo i dati singoli del secondo trimestre (-2,1% rispetto allo stesso trimestre del 2022). Tra i mercati di destinazione, si segnala il sensibile aumento delle vendite verso la Francia, la Turchia e la Germania. Leggera contrazione, invece, per le vendite verso il mercato statunitense (-0,9% rispetto ai primi sei mesi del 2022).

Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati e previsioni Istat e Prometeia

I mercati più dinamici nei primi 6 mesi del 2023

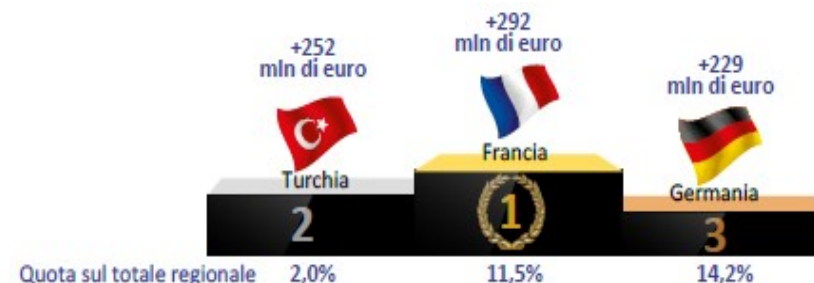


Grafico: i mercati più dinamici nei primi 6 mesi del 2023



Turismo: il ritorno verso il giro d'affari pre-pandemia

UN 2023 CHE FA BEN SPERARE (DATI PROVVISORI)

Presenze turistiche per tipologia di struttura e provenienza

	Luglio	Periodo gennaio-luglio		Anno		
	Variazione % 2023/22	Variazione % 2023/22	Variazione % 2023/19	2022	Variazione % 2022/21	Variazione % 2022/19
Totale	1,9	11,3	0,7	65.920.506	30,2	-7,5
Strutture ricettive						
alberghiere	0,0	10,2	-7,2	28.541.975	40,8	-13,1
extralberghiere	2,9	12,1	7,7	37.378.531	23,1	-2,7
Provenienza						
italiana	-4,7	1,1	-1,5	21.868.376	-2,1	-5,2
straniera	4,5	16,4	1,7	44.052.130	55,7	-8,5

Le cifre da record del 2019 sono state superate: nei primi sette mesi del 2023 il numero di turisti che hanno soggiornato in Veneto è nettamente superiore allo stesso periodo pre-pandemico (+4% degli arrivi). Stesso andamento per le presenze, che rappresentano il numero di pernottamenti da questi effettuati (+0,7%).

Boom di turisti stranieri, aumentati molto rispetto all'anno precedente (arrivi +29,6%, presenze +16,4%) tanto da superare i record 2019 (arrivi +2%, presenze +1,7%). Il numero di italiani è largamente superiore anche alla situazione pre-pandemica (+7,8%), ma non ancora nelle presenze (-1,5%), soprattutto per soggiorni più brevi nelle città, al mare e alle terme.

Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati provvisori Istat - Regione Veneto

TERRITORI CON DIVERSE VELOCITÀ DI RIPRESA

Presenze turistiche per provincia visitata (milioni). Periodo gennaio-luglio 2019 e 2023 (DATI PROVVISORI)

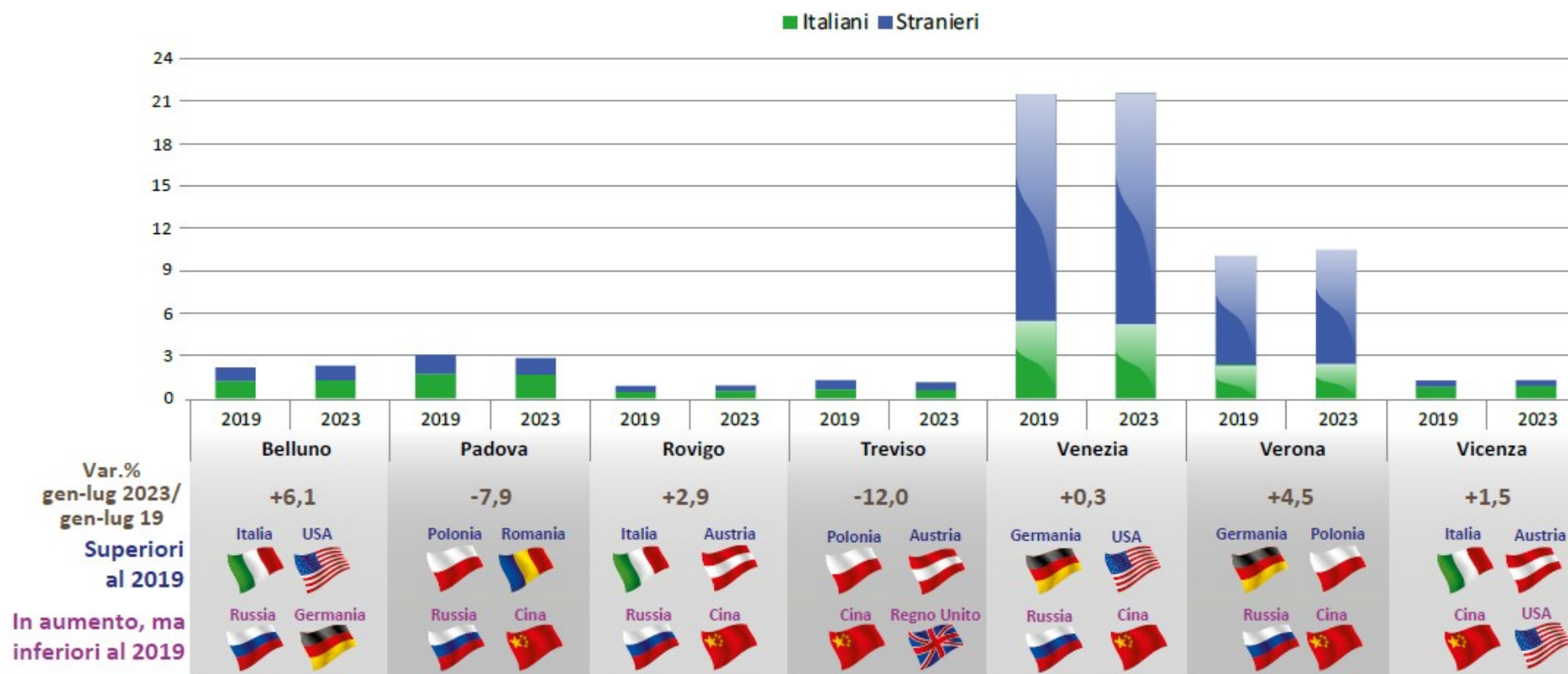


Grafico: Presenze turistiche per provincia visitata (milioni). Periodo gennaio-luglio 2019 e 2023 (DATI PROVVISORI)

Il ritorno alle cifre pre-pandemiche avviene sul territorio con velocità diverse, in base alla tipologia di offerta e all'apertura internazionale. Le province di Belluno, Rovigo, Venezia, Verona e Vicenza hanno registrato nei primi sette mesi 2023 più pernottamenti di quanti rilevati nello stesso periodo del 2019, soprattutto per l'interesse dimostrato dai clienti più affezionati e di prossimità, ma anche per il ritorno degli americani.

In tutte le destinazioni pesa la riduzione degli importanti flussi provenienti dai Paesi asiatici e dalla Russia per i noti eventi internazionali.

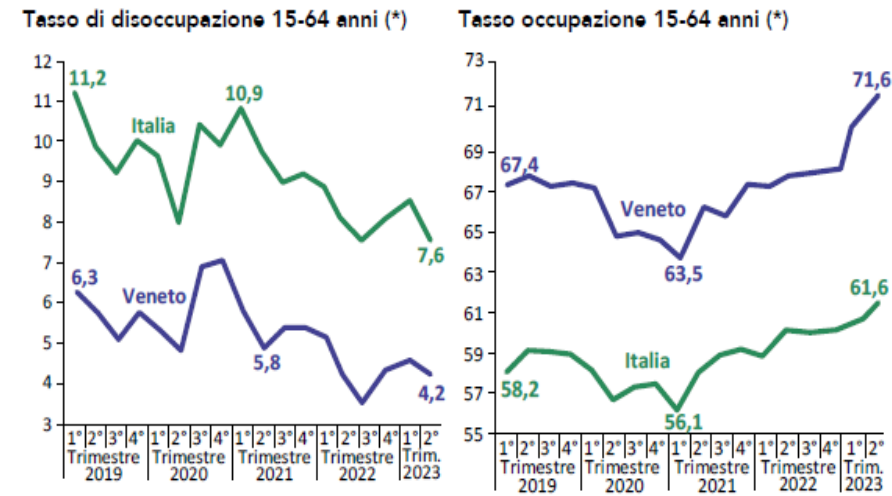
Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati provvisori Istat - Regione Veneto



Mercato del Lavoro

CONTINUA LA RIPRESA OCCUPAZIONALE NEL 2023

	Veneto			Italia
	Maschi	Femmine	Totale	Totale
OCCUPATI				
Numero				
II trim. 2023	1.273.325	986.605	2.259.930	23.647.388
Var % II trim 2023 / II trim 2022	4,3	6,1	5,1	1,7
Var % 2022 / 2019	-0,8	0,1	-0,4	0,0
Tasso di occupazione				
Anno 2022	75,7	59,8	67,8	60,1
Anno 2021	73,5	57,7	65,7	58,2
Anno 2020	74,5	55,8	65,2	57,5
Anno 2019	76,0	59,0	67,5	59,0
DISOCCUPATI				
Numero				
II trim. 2023	47.214	50.713	97.927	1.904.696
Var % II trim 2023 / II trim 2022	47,3	-10,7	10,2	-5,0
Var % 2022 / 2019	-24,1	-28,2	-26,4	-20,2
Tasso di disoccupazione				
Anno 2022	3,4	5,4	4,3	8,2
Anno 2021	4,6	6,2	5,3	9,5
Anno 2020	4,7	7,6	5,9	9,3
Anno 2019	4,3	7,3	5,6	9,9



Grafici: tasso disoccupazione – tasso occupazione

(*) Tasso di occupazione = (Occupati/Popolazione di riferimento)x100
Tasso di disoccupazione = (Persone in cerca di lavoro / Forze Lavoro)x100

Il 2023 si apre con buone notizie. Rispetto al primo trimestre 2022, nei primi tre mesi del 2023 gli occupati veneti aumentano, soprattutto grazie alla componente femminile che cresce del +4,3%. Questa tendenza prosegue anche nel secondo trimestre: infatti, rispetto allo stesso periodo del 2022, il numero di occupati cresce del +5,1%, suddiviso in aumento femminile del +6,1% e in aumento del +4,3%. Il tasso di occupazione in un anno sale sia tra gli uomini che tra le donne per arrivare complessivamente al 71,6% rispetto al 67,7% del secondo trimestre 2022. Contemporaneamente si assiste a una forte diminuzione degli inattivi che probabilmente si inseriscono nuovamente con speranza nel mercato del lavoro.

Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat

Gli ultimi dati pubblicati da Veneto Lavoro, relativamente ai lavoratori dipendenti nelle imprese venete private, confermano il bilancio positivo di ripresa occupazionale, iniziata nei primi mesi dell'anno, del nostro mercato del lavoro. L'ammontare complessivo delle assunzioni nel periodo gennaio-settembre 2023 si mantiene elevato (quasi 495mila), ancora al di sopra del 2019 (+4,7%), ma si attesta su valori pressoché in linea con quelli registrati nell'anno precedente (+0,3%). Il bilancio positivo per il complessivo contesto regionale è riconducibile alle province di Venezia e Verona, territori nei quali il volume di assunzioni registrato, oltre che essere al di sopra dei valori rilevati nelle altre province venete, è anche al di sopra di quello osservato nell'anno precedente. Rispetto al 2022, di più gli stranieri, i giovani e i lavoratori più anziani assunti, mentre in calo quelli delle fasce d'età centrali. Dal punto di vista settoriale, a fronte di una sostanziale stabilità rispetto al 2022 delle assunzioni nel settore primario, si registra una crescita del +2,5% nei servizi e una flessione del -5% nell'industria. In particolare, il traino positivo è rappresentato dalle buone performance del settore turistico e dal commercio al dettaglio.

Assunzioni(*) per caratteristica demografica. Confronto periodo gennaio-settembre 2022-2023. Veneto

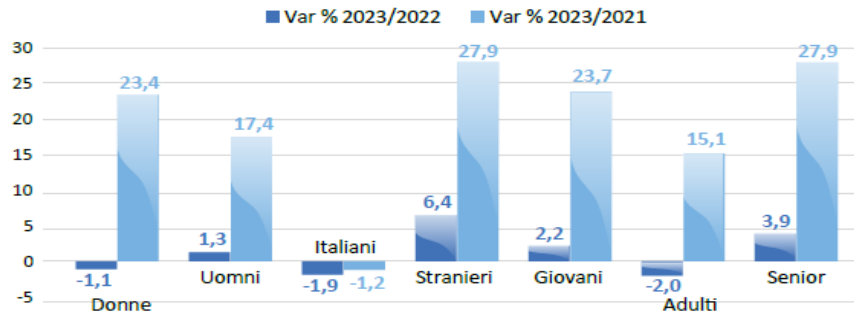


Grafico: Rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato e apprendistato.

(*) Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato

Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Veneto Lavoro

Assunzioni a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato. Veneto

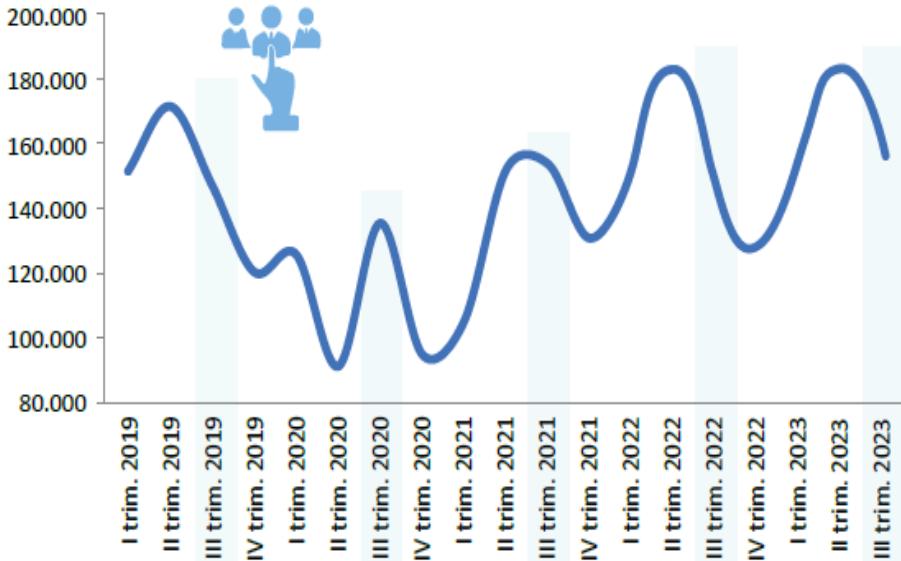


Grafico: assunzioni a tempo indeterminato, determinato e apprendistato. Veneto

Assunzioni(*) per macrosettore e per alcuni settori nel periodo gennaio-settembre. Anni 2022-2023. Veneto

	Agricoltura	Industria	Servizi	Solo Commercio al dettaglio	Solo Servizi turistici	Totale
2022	57.541	127.919	308.174	29.213	123.259	493.634
2023	57.524	121.560	315.885	31.770	128.393	494.969
Var. % 2023/2022	0,0	-5,0	2,5	8,8	4,2	0,3



1.1.3 - Dati a livello comunale

Popolazione

La città di Venezia, una tra le principali città italiane, è capoluogo della Regione del Veneto, con una popolazione al 31/12/2023, di **252.340** abitanti di cui **75.393** residenti nel centro storico insulare e isole (compreso Lido e Pellestrina) e **176.947** in terraferma.

POPOLAZIONE RESIDENTE ¹⁾						
	2023	2022	2021	2020	2019	2018
Municipalità Venezia - Murano - Burano	56.165	56.764	57.622	58.487	59.570	60.541
Municipalità Lido - Pellestrina	19.228	19.431	19.607	19.900	20.151	20.185
Municipalità Favaro Veneto	22.782	22.843	23.072	23.269	23.689	23.852
Municipalità Mestre - Carpenedo	86.968	87.036	87.315	87.377	88.468	88.479
Municipalità Chirignago - Zelarino	39.012	38.903	38.992	38.946	38.999	38.946
Municipalità Marghera	28.185	28.197	28.242	28.167	28.420	28.517
Popolazione residente al 31.12 di ciascun anno	252.340	253.174	254.850	256.146	259.297	260.520
di cui:						
maschi	121.277	121.371	121.798	122.068	123.613	124.088
femmine	131.063	131.803	133.052	134.078	135.684	136.432
famiglie	126.858	126.857	126.994	126.975	128.152	128.251
comunità/convivenze	188	189	189	188	200	200
Popolazione residente al 01.01 di ciascun anno	253.174	254.850	256.146	259.297	260.520	261.321
di cui:						
Nati nell'anno	1.549	1.504	1.566	1.625	1.593	1.659
Deceduti nell'anno	3.213	3.686	3.688	4.000	3.387	3.367
Saldo naturale	-1.664	-2.182	-2.122	-2.375	-1.794	-1.708
Immigrati nell'anno (+ iscritti per altri motivi)	6.954	6.728	6.867	5.662	6.738	6.768
Emigrati nell'anno (+ cancellati per altri motivi)	6.124	6.222	6.041	6.438	6.167	5.861
Saldo migratorio	830	506	826	-776	571	907
Popolazione residente al 31.12 di ciascun anno	252.340	253.174	254.850	256.146	259.297	260.520
di cui:						
In età prescolare (0/5 anni)	9.429	9.564	9.748	9.922	10.126	10.347
In età scuola obbligo (6/15 anni)	19.589	19.972	20.347	20.727	21.193	21.406
In forza lavoro 1° occupazione (16/29 anni)	34.145	33.794	33.538	33.287	33.390	33.207
In età adulta (30/65 anni)	121.118	122.050	123.112	123.672	125.498	126.330
In età senile (oltre 65 anni)	68.059	67.794	68.105	71.757	69.090	69.230
Tasso di natalità	0,61%	0,59%	0,61%	0,63%	0,61%	0,64%
Tasso di mortalità	1,27%	1,45%	1,44%	1,56%	1,31%	1,29%

1) i dati si riferiscono alla popolazione residente iscritta in anagrafe.

Popolazione Residente al 31/12

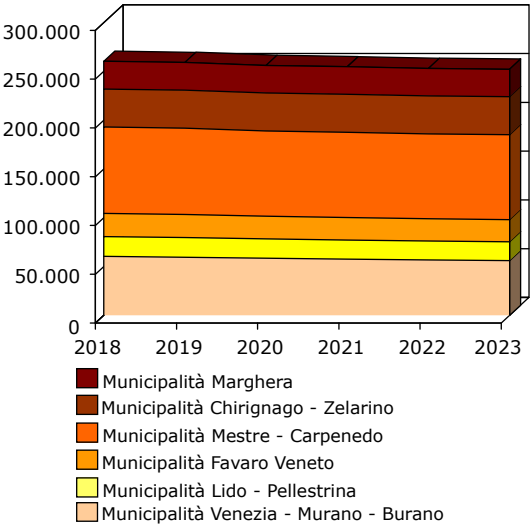


Grafico: Popolazione Residente

Popolazione per fasce di età

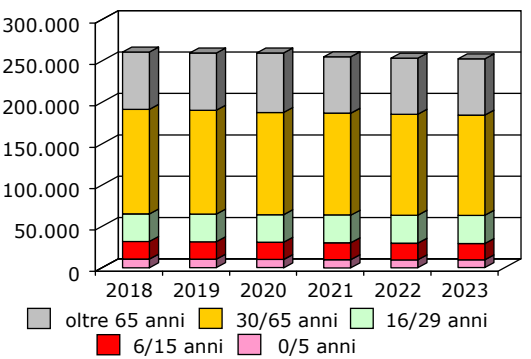


Grafico: popolazione per fasce di età.

Il turismo nel Comune di Venezia

	2020 dati definitivi		2021 dati definitivi		2022 dati definitivi		2023 dati provvisori		Variazione % 23/22	
	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze
Gennaio	246.135	590.167	10.430	59.407	97.258	246.186	243.002	560.281	149,85%	127,58%
Febbraio	272.002	675.175	22.954	81.871	187.602	434.251	314.553	733.372	67,67%	68,88%
Marzo	15.334	80.757	15.703	78.071	251.141	606.527	392.056	885.223	56,11%	45,95%
Aprile	667	25.924	18.170	81.653	411.201	1.023.109	520.233	1.209.624	26,52%	18,23%
Maggio	4.152	34.166	105.679	263.746	429.083	1.049.692	535.448	1.228.030	24,79%	16,99%
Giugno	52.016	132.370	168.776	439.472	496.097	1.149.988	578.365	1.250.645	16,58%	8,75%
Luglio	144.527	356.830	304.918	783.915	580.886	1.303.866	636.890	1.342.282	9,64%	2,95%
Agosto	243.062	629.192	408.010	1.092.697	556.096	1.293.824	609.960	1.331.985	9,69%	2,95%
Settembre	200.590	516.008	346.820	921.127	515.216	1.211.516	564.515	1.278.382	9,57%	5,52%
Ottobre	127.303	353.794	361.454	967.637	520.858	1.237.363	554.895	1.279.862	6,53%	3,43%
Novembre	18.234	95.202	206.126	579.200	326.714	775.640	nd	nd	nd	nd
Dicembre	13.604	67.451	151.854	379.091	274.208	614.502	nd	nd	nd	nd
TOTALE	1.337.626	3.557.036	2.120.894	5.727.887	4.646.360	10.946.464	4.949.917	11.099.686	--	--

Fonte: Elaborazione Settore Flussi Turistici e Controlli Territoriali su dati Sistema Statistico Regionale

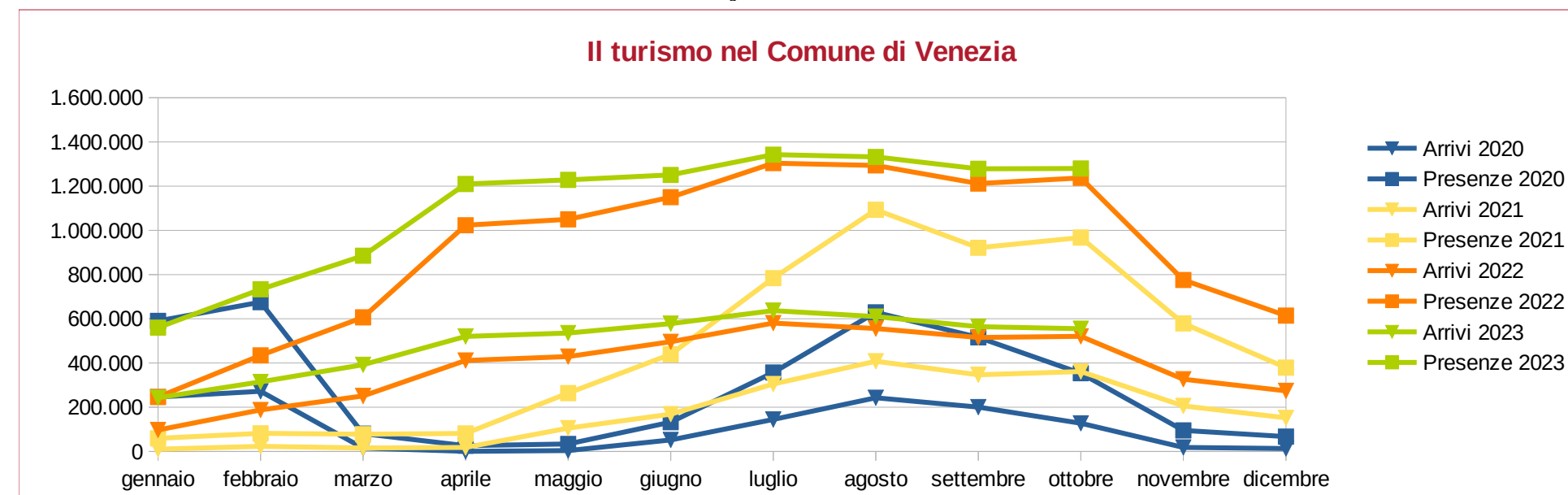


Grafico: il turismo nel Comune di Venezia



Visitatori Musei - Fondazione Musei Civici

Visitatori complessivi per mese

	2019	2020	2021	2022	2023	Variazione % 23/22
Gennaio	96.912	87.454	0	56.400	105.012	86,2%
Febbraio	120.477	90.461	6.404	84.547	134.582	59,2%
Marzo	180.087	5.789	1.071	119.236	165.498	38,8%
Aprile	275.852	0	1.892	204.845	255.923	24,9%
Maggio	236.937	0	47.162	204.608	234.282	14,5%
Giugno	210.640	14.784	67.203	200.604	210.978	5,2%
Luglio	208.695	41.482	101.138	207.565	211.557	1,9%
Agosto	210.910	108.735	138.466	229.201	221.329	-3,4%
Settembre	205.533	80.582	107.509	195.966	208.747	6,5%
Ottobre	224.813	62.753	132.301	227.923	228.051	0,1%
Novembre	87.818	2.008	93.799	134.879	125.228	-7,2%
Dicembre	86.529	0	84.315	123.466	122.771	-0,6%
Totale	2.145.203	494.048	781.260	1.989.240	2.223.958	11,8%

Fonte: Fondazione Musei Civici Venezia

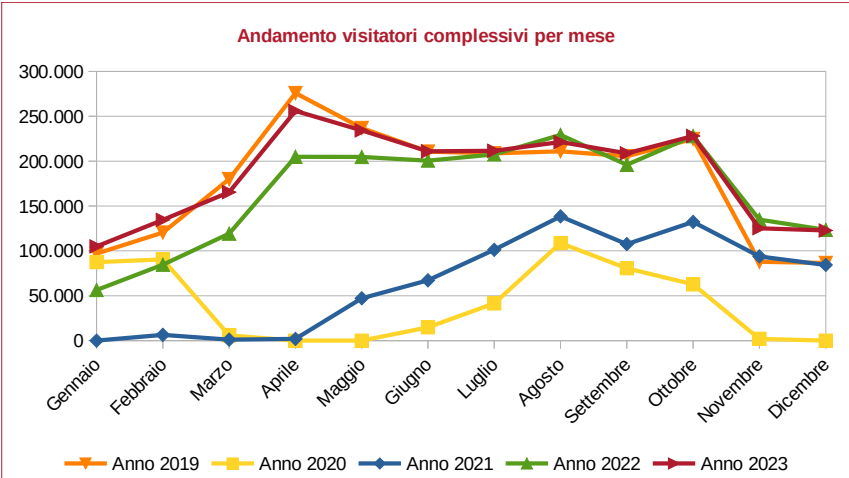


Grafico: andamento visitatori complessivi per mese

Visitatori per singolo museo

	2019	2020	2021	2022	2023	Variazione % 23/22
Palazzo Ducale	1.351.652	318.104	435.879	1.118.443	1.298.924	16,1%
Museo Correr	310.458	77.009	161.365	349.729	376.585	7,7%
Museo del Vetro	161.887	36.375	49.169	151.427	173.750	14,7%
Ca' Rezzonico	79.748	18.970	36.410	63.338	43.888	-30,7%
Ca' Pesaro	67.458	4.886	30.900	70.795	73.715	4,1%
Museo di Storia Naturale	70.559	16.592	33.724	80.972	83.161	2,7%
Palazzo Mocenigo	39.876	8.985	16.233	39.272	40.645	3,5%
Casa di Carlo Goldoni	16.086	2.663	6.871	19.158	20.188	5,4%
Torre dell'Orologio	11.242	1.287	1.469	8.086	11.434	41,4%
Museo del Merletto	36.237	9.177	9.240	30.410	36.914	21,4%
Palazzo Fortuny	-	-	-	57.610	64.754	12,4%
Totale	2.145.203	494.048	781.260	1.989.240	2.223.958	11,8%

Fonte: Fondazione Musei Civici Venezia

Il Porto e l'Aeroporto di Venezia

PORTO DI VENEZIA DATI TRAFFICO MERCI E PASSEGGERI

TRAFFICO PASSEGGERI E MERCI GLOBALE periodo Gennaio - Settembre			
	2022	2023	Variazione %
Numero di navi	2.205	2.220	0,60
Tonnellaggio	37.892.682	42.418.235	11,90
N. passeggeri locali e traghetti	110.042	115.624	5,00
di cui:			
Locale (< 20 miglia di viaggio)	51.714	43.955	-15,00
Passeggeri di Traghetti	58.328	71.669	22,80
N. passeggeri di crociera	220.856	438.298	98,40
di cui:			
Porto di Partenza	183.751	376.988	105,10
Transiti	37.105	61.310	65,20
T. movimento merci	18.640.207	17.900.338	-3,90
di cui:			
Rinfuse Liquide	6.029.090	5.030.783	-16,50
Rinfuse Solide	5.252.872	5.387.795	2,50
Merci Varie in colli	7.358.245	7.481.760	1,60
TEU movimento container	414.979	371.969	-10,30

Fonte dati: sito web www.port.venice.it - Statistiche

AEROPORTO DI VENEZIA DATI TRAFFICO MERCI E PASSEGGERI

TRAFFICO PASSEGGERI E MERCI GLOBALE periodo Gennaio - Novembre				
		2022	2023	Variazione %
Movimenti		73.622	80.481	9,32
di cui Nazionali		14.768	14.281	-3,30
di cui Internazionali		50.236	59.783	19,00
di cui UE (inclusa UK e Svizzera)		37.873	42.739	12,85
Totale Commerciale		65.004	74.064	13,94
di cui Aviazione Generale e altri		8.618	6.417	-25,54
		8.654.753	10.610.204	22,59
di cui Nazionali		2.107.073	2.162.177	2,62
di cui Internazionali		6.520.148	8.426.041	29,23
di cui UE (inclusa UK e Svizzera)		4.587.937	5.569.178	21,39
di cui Transiti diretti		8.681	7.966	-8,24
Totale Commerciale		8.635.902	10.596.184	22,70
di cui Aviazione Generale e altri		18.851	14.020	-25,63
Cargo (tons)		43.665	43.686	0,05
di cui Merci Avio		40.763	40.185	-1,42
di cui Merci Superficie		2.882	3.458	20,00
Totale Merci		43.645	43.643	0,00
di cui Posta		20	43	109,97

Fonte dati: sito web assaeroporti.com - Statistiche



1.2 - Analisi del contesto interno

1.2.1 - Il Gruppo societario Città di Venezia

Il Gruppo societario Città di Venezia è composto al 31 dicembre 2023 da 16 società controllate in via diretta ed indiretta, nei cui confronti l'Ente esercita la sua governance secondo le linee stabilite dal Regolamento comunale sul sistema dei controlli approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 16 del 28 febbraio 2013.

Si evidenzia che all'interno del Gruppo Città di Venezia sono compresi i seguenti gruppi societari:

- Gruppo Mobilità, formato dalla capogruppo AVM S.p.A. e dalle relative controllate Actv S.p.A. e Vela S.p.A., operanti nel campo dei servizi relativi al trasporto pubblico ed alla mobilità, oltre che della promozione turistica e culturale della Città;
- Gruppo Veritas S.p.A., formato dalla capogruppo Veritas S.p.A. e relative controllate, operanti nel settore del servizio idrico integrato, del servizio di gestione integrata dei rifiuti e di altri servizi complementari.

Vi è inoltre la controllata *Ive S.r.l.*, che a sua volta controlla *Vega s.c.a r.l. in concordato preventivo*.

Oltre ai Gruppi sopra descritti, altre società controllate direttamente dal Comune di Venezia sono affidatarie di servizi, in particolare: Ames S.p.A. (gestione delle farmacie comunali e ristorazione scolastica), Casinò di Venezia Gioco S.p.A. (gestione della Casa da Gioco), Insula S.p.A. (società strumentale per la gestione del patrimonio immobiliare residenziale), Venis S.p.A. (società strumentale per lo sviluppo, conduzione e gestione del sistema informativo comunale).

Fra le società controllate direttamente dal Comune vi è anche Venezia Spiagge S.p.A., che si occupa della gestione di stabilimenti balneari siti al Lido di Venezia e dell'esercizio delle connesse attività turistico-ricreative.

Il Comune di Venezia inoltre detiene una partecipazione in via diretta in 1 società di minoranza oggetto di procedura di dismissione.

Il Comune di Venezia ha provveduto con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 20/12/2023 ad approvare la razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie del Comune di Venezia detenute al 31/12/2022, in adempimento alle disposizioni dell'art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica).

Il Piano di realizzazione prevede la dismissione di numerose partecipazioni detenute, principalmente di minoranza, ma anche di partecipazioni più rilevanti, anche facenti parte dei Gruppi delle controllate, che non possono più essere mantenute in quanto non rientranti nelle fattispecie ammesse dalla legge (art. 4 del TUSP), o perché oggetto di necessari interventi di razionalizzazione.

In particolare è stata approvata la dismissione, con modalità e tempistiche differenti, delle seguenti partecipazioni ai sensi delle previsioni del TUSP stesso:

- CMV S.p.A., già attuata mediante fusione nella controllata Casinò di Venezia Gioco S.p.A. con atto notarile del 31/10/2023;
- Vega S.c.a r.l. in concordato preventivo;
- Interporto di Venezia S.p.A. in liquidazione;
- Thetis S.p.A. (indiretta tramite Actv S.p.A.);
- Expo Venice S.p.A. in fallimento (indiretta tramite Vega S.c.a r.l.);
- TAG S.r.l. (indiretta tramite Vega S.c.a r.l.);
- La Immobiliare Veneziana S.r.l. (IVE S.r.l.).



GRUPPO SOCIETARIO CITTA' DI VENEZIA al 31/12/2023

(n. 16 società CONTROLLATE direttamente ed indirettamente)

Gruppo Mobilità	Ive S.r.l. e sue Controllate*	Gruppo Veritas**	Altre società Controllate
AVM S.p.A. (Com.Ve 100%) Actv S.p.A. (AVM S.p.A. 66,53%) Ve.La. S.p.A. (AVM S.p.A. 88,86% - Com.Ve 11,14%)	IVE S.r.l. (Com.Ve 99,524% - AVM S.p.A. 0,476%) VEGA S.c.a r.l. In concordato preventivo (IVE S.r.l. 55,63% - Com.Ve 2,84% - Venis S.p.A. 0,65% - Veritas S.p.A. 7,64%)	VERITAS S.p.A. (Com.Ve 50,937%) ASVO S.p.A. (Veritas S.p.A. 55,75%) Depuracque Servizi S.r.l. (Veritas S.p.A. 100%) Eco+Eco S.r.l. (Veritas S.p.A. 52,45% - ASVO S.p.A. 15,84% - Bioman S.p.A. 25,34%) Lecher Ricerche e Analisi S.r.l. (Veritas S.p.A. 50% - Depuracque S.r.l. 50%) Veritas Conegliano S.r.l. (Veritas S.p.A. 72,5%)	AMES S.p.A. (Com.Ve 100%) Casinò di Venezia Gioco S.p.A. (Com.Ve 100%) Insula S.p.A. (Com.Ve 98,45% - IVE S.r.l. 1,55%) Venezia Spiagge S.p.A. (Com.Ve. 100%) Venis S.p.A. (Com.Ve 65,10% - Actv S.p.A. 5,90% - CdVGioco S.p.A. 5% - Veritas S.p.A. 5% - Ames S.p.A. 3% - Ve.La. S.p.A. 3% - Insula S.p.A. 3%)

* IVE S.r.l. controlla anche il **Consorzio Urban in liquidazione** (51,95%).

**Veritas S.p.A. controlla anche il Consorzio per la gestione dei servizi comuni – Fusina (88,2258%) (ex Consorzio per la Bonifica e la Riconversione Produttiva Fusina in liquidazione).

PARTECIPATE DIRETTE al 31/12/2023
(n. 1 partecipata direttamente)

MINORANZA

Interporto di Venezia S.p.A.
in liquidazione
(Com.Ve 1,09%)



1.2.2 - La struttura organizzativa del Comune di Venezia

1.2.2.1 - Gli organi politici

La città di Venezia con le elezioni amministrative di settembre 2020 ha rinnovato gli organi di indirizzo politico che sono:

- il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da 36 consiglieri di cui 8 nominati coadiutori del Sindaco in materie specifiche;
- il Sindaco, eletto a suffragio universale;
- la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e 10 assessori.

Territorialmente il Comune è articolato nelle Municipalità di Venezia-Murano-Burano, Lido-Pellestrina, Mestre-Carpenedo, Chirignago-Zelarino, Marghera e Favaro Veneto; tali Municipalità sono degli organismi di governo, di rappresentanza del territorio, di consultazione, di partecipazione, di gestione ed esercizio delle competenze ad essi delegate e di espressione dell'autonomia comunale nell'ambito delle competenze e dei limiti fissati dalla normativa vigente.

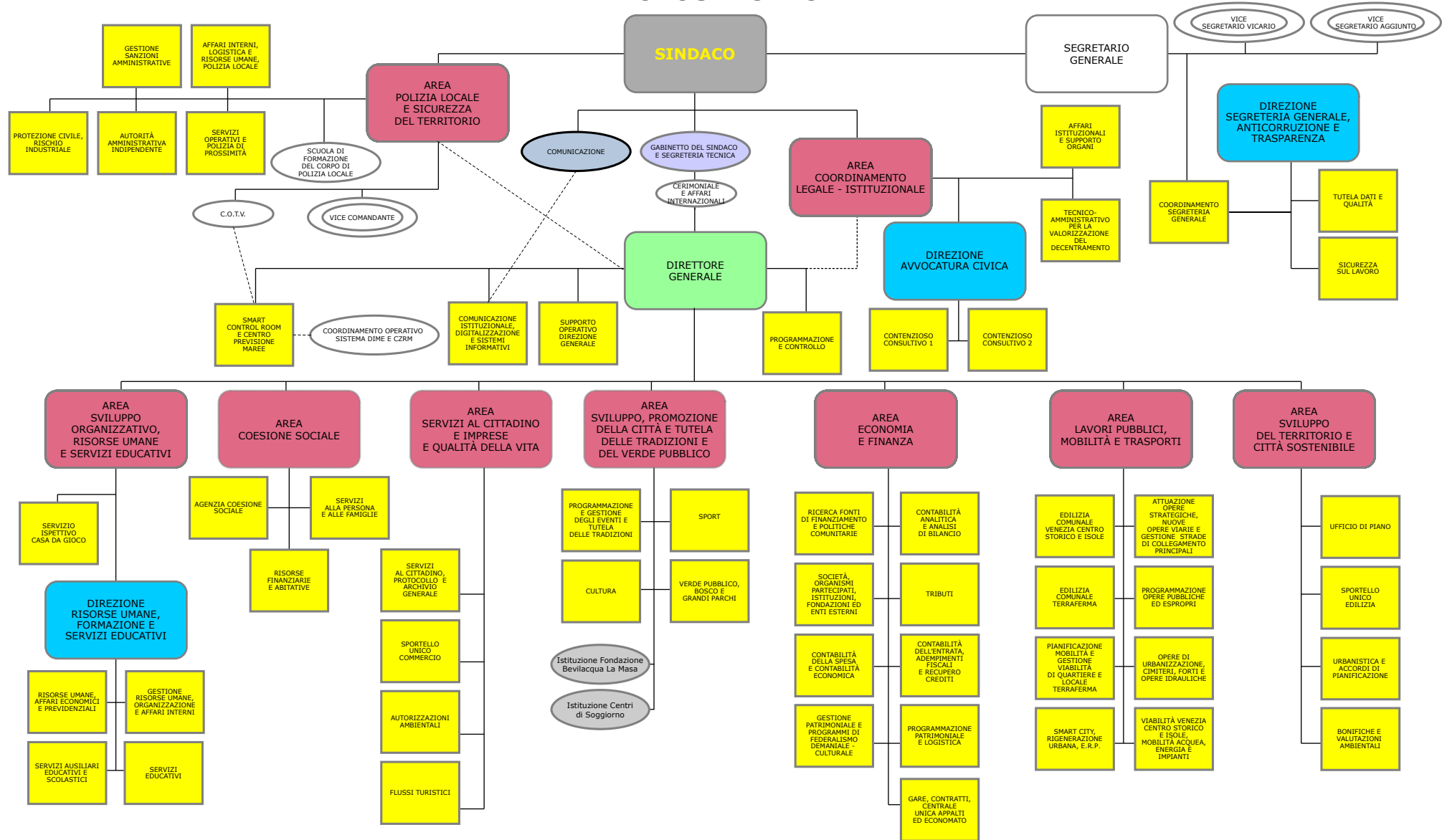
La struttura organizzativa del Comune prevede: Direzione Generale, Segreteria Generale, 9 Aree, 3 direzioni e 2 Istituzioni.

Gli uffici e i servizi del Comune sono organizzati in Settori, raggruppati in strutture di massimo livello denominate Aree e Direzioni che corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento, ciascuna con la proprie competenze attribuite.

1.2.2.2 - La Città di Venezia: la struttura organizzativa

MACROSTRUTTURA

DCG 231 del 23/11/2023, dal 01/01/2024



Al 31/12/2023 il personale dipendente a **tempo indeterminato** (cat. A, B, C, D) è di 2.459 unità, cui si aggiungono i 42 Dirigenti a tempo indeterminato per un totale di **2.501 unità** (di cui 197 responsabili di servizio ricoperti). A questi si aggiungono n. **83 unità** a **tempo determinato** composte da n. 6 Dirigenti a tempo determinato, n. 7 Collaboratori ex art. 90 TUEL, n. 57 Agenti Polizia Municipale (in contratto formazione lavoro), n. 5 Educatori di Religione, n. 8 Assistenti Sociali (di cui 6 in contratto formazione lavoro). Al 31/12/2023 erano inoltre in servizio **44** lavoratori con contratto di somministrazione. Il **personale complessivo dell'Ente** ammonta quindi a **2.628 unità** (il dato non comprende il personale educativo supplente).

Risorse umane al 31/12/2023

PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO	
Profilo	in servizio
Operatore	6
Esecutore	149
Collaboratore	129
Istruttore	1.410
Istruttore direttivo	720
Funzionario	45
Dirigente	42
Totale	2.501
di cui:	
in servizio presso il Comune	2.478
in comando o in distacco	23

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	
Profilo	in servizio
Operatore	0
Esecutore	0
Collaboratore	0
Istruttore	65 ¹
Istruttore direttivo/Funzionario	12 ²
Dirigente	6
Totale personale tempo determinato	83 ³
Personale in somministrazione	44

1 Di cui n. 3 ex art. 90 TUEL, n. 57 Agenti Polizia Municipale (in contratto formazione lavoro), n. 5 educatori di religione
2 Di cui n. 4 ex art. 90 TUEL, n. 8 Assistenti Sociali (di cui 6 in contratto di formazione lavoro)
3 Escluso il personale educativo supplente

RIPARTIZIONE PER AREA DEL PERSONALE DI RUOLO

AREA TECNICA		
Categoria	Profilo	in servizio
A	Operatore	0
B1	Esecutore	20
B3	Collaboratore	16
C	Istruttore	94
D1	Istruttore direttivo	173
D3	Funzionario	15
DIR	Dirigente	14
Totale		332

AREA SOCIO EDUCATIVA		
Categoria	Profilo	in servizio
B1	Esecutore	0
B3	Collaboratore	0
C	Istruttore	363
D1	Istruttore direttivo	163
D3	Funzionario	2
DIR	Dirigente	0
Totale		528

AREA AMMINISTRATIVA		
Categoria	Profilo	in servizio
A	Operatore	6
B1	Esecutore	129
B3	Collaboratore	113
C	Istruttore	609
D1	Istruttore direttivo	307
D3	Funzionario	27
DIR	Dirigente	24
Totale		1.215

AREA DI VIGILANZA		
Categoria	Profilo	in servizio
C	Agente di polizia municipale	344
D1	Specialista di vigilanza	9
D1	Ispettore di vigilanza	68
D3	Funzionario di vigilanza	1
DIR	Dirigente	4
Totale		426



2 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune con codice belfiore	L736
Responsabile:	Brugnaro Luigi
Titolo Responsabile:	Sindaco
Sito istituzionale:	www.comune.venezia.it
Indirizzo:	San Marco, 4136 - 30100 Venezia (VE) Visualizza Mappa
Cod IPA:	c_I736
Codice Fiscale:	00339370272
Tipologia:	Pubbliche Amministrazioni
Categoria:	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica:	Comune
Attività Ateco:	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Indirizzo PEC primario:	protocolloinformatico@pec.comune.venezia.it
Altre e-mail:	statocivile@pec.comune.venezia.it
Data Accreditamento:	01/06/2010
Social Network:	Facebook; Twitter
Codice IPA	I736
AOO	1 Aree Organizzative Omogenee e relativi domicili digitali 48 Unità Organizzative di cui 3 con Servizio di fatturazione Elettronica e 0 con Nodo di Smistamento Ordini

Informazioni aggiornate dall'ente in data 06/09/2023 sul sito AGID di cui al seguente link:

<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/10896>



Alcuni numeri¹⁸⁾ sull'Ente

Amministrazione Comunale

Suddivisione territoriale: 6 municipalità
Organi di indirizzo politico (n.): Sindaco, 36 Consiglieri, 9 Assessori
Dipendenti del Comune (n. per cento abitanti): 0,99
Struttura organizzativa del Comune (n.):
 Direttore Generale, Segretario Generale,
 9 Aree, 3 Direzioni, 58 Settori e 2 Istituzioni



Popolazione



Abitanti al 31/12 (n.): 253.174 di cui 126.857 famiglie e 190 comunità/convivenze
Distribuzione: età media della popolazione (anni): 48,42; **giovani<16 anni (%):** 11,67; **anziani>65 anni (%):** 26,78
Componenti medi per famiglia (n.): 2
Densità popolazione (abitanti/kmq): 608,74
Tasso di natalità (%): 0,59
Tasso di mortalità (%): 1,46



Territorio



Superficie (kmq): 416 di cui 262 composti da acqua (laguna e canali navigabili)
Strade comunali (km): 732
Piste ciclabili (km per centomila abitanti): 6,68
Verde fruibile (mq): 10.234.993
Verde urbano fruibile per abitante (mq per abitante): 40,43
Raccolta differenziata rifiuti (%): 62 su complessive 156.637 (t.) rifiuti raccolti
Rifiuti raccolti per abitante (kg): 618,69



Cultura, istruzione e sociale



Visitatori Fondazione Musei Civici Veneziani (n.): 1.989.240
Fruizione delle biblioteche (utenti attivi/abitanti (%): 5,04
Beneficiari di prestazioni servizi sociali (%): 27,91
Iscritti in scuole del territorio (n.): 1.026 in asili nido comunali; 4.867 in scuole infanzia; 9.374 in primarie; 6.437 in secondarie I grado, 14.701 in secondarie II grado (istituto Professionale, Tecnico, d'Arte, Licei); 1.856 in AFAM e 24.842 in università



Economia e turismo



Imprese attive (n.): 29.983 di cui 1.833 giovanili (6,11%); 4.261 femminili (14,21%) e 3.721 straniere (12,41%)
Imprese con sede legale nel Comune (n.): 20.844
Tasso di natalità imprese (%): 5,48
Tasso di mortalità imprese (%): 6,60
Tasso di sviluppo imprese (%): -1,12
Arrivi turistici (n.): 4.646.360
Presenze turistiche (n.): 10.946.464
Presenza media turisti (gg.): 2,36
Passeggeri (n.): 371.486 del Porto; 9.319.156 dell'Aeroporto, 145.740.552 di navigazione/automobilistico/tram
Movimento merci (t.): 24.613.065 del Porto; 47.585 dell'Aeroporto

¹⁸⁾ Dati rilevati al 31/12/2022 ad esclusione di: "Suddivisione territoriale", "Organi di indirizzo politico" e "Struttura organizzativa del Comune" in "Amministrazione Comunale" rilevati al 01/01/2024; "Passeggeri" relativo a "navigazione/automobilistico e tram" in "Economia e turismo" rilevato al 31/12/2021.

3 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



3.1 - VALORE PUBBLICO

3.1.1 - Obiettivi generali, specifici e di valore pubblico

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, al comma 1 punto 1) lett. a), rispetto ai risultati attesi, introduce una nuova terminologia riferendosi a "obiettivi generali e specifici" programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente e finalizzati a costituire il Valore pubblico e, al comma 2, stabilisce che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP. Alla luce di questo articolo si assume quindi che gli obiettivi generali e specifici corrispondano rispettivamente agli obiettivi strategici della Sezione strategica SES e ai programmi triennali della Sezione operativa SEO del DUP i quali, per il Comune di Venezia, coincidono ulteriormente con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2020-2025 che sono declinate in due livelli.

Nello specifico nel DUP 2024-26 sono stati identificati n. 34 obiettivi strategici, n. 65 programmi triennali declinati in n. 127 obiettivi operativi annuali-triennali, tutti classificati quali obiettivi di valore pubblico. I programmi triennali e gli obiettivi operativi vengono poi a loro volta declinati in obiettivi gestionali di performance, individuali e comuni, per i quali si rinvia alla sottosezione *Performance*.

Per introdurre la misurazione degli impatti di medio-lungo termine delle politiche messe in atto dall'Amministrazione, ispirate agli obiettivi dell'Agenda 2030 e realizzate nel corso della gestione nella Città di Venezia, sono stati identificati alcuni indicatori di impatto (outcome) orientati alla creazione di valore pubblico, in grado di restituire dei risultati in termini di incisività su diversi profili e stakeholders delle strategie e delle politiche attuate.

Gli indicatori di outcome selezionati per la misurazione delle strategie cd. 'indicatori BES/SDGs/Ente' sono stati identificati a partire dal progetto 'Misurazione di politiche e scelte strategiche mediante indicatori di outcome', condotto dal Direttore Generale tramite il settore Programmazione e Controllo nel corso del 2021, con il quale sono stati analizzati e scelti alcuni indicatori, più idonei per l'applicabilità al Comune di Venezia, tra le misure di benessere equo e sostenibile dell'Agenda 2030 (BES) e i Sustainable Development Goals (SDGs)¹⁹⁾, elaborati da ISTAT e CNEL, orientati al miglioramento della qualità di vita

19) La definizione generalmente condivisa di "sviluppo sostenibile" fa riferimento alla compatibilità tra sviluppo delle attività economiche e salvaguardia dell'ambiente e si traduce nel 'perseguire nello sviluppo economico e sociale, che assicuri il soddisfacimento dei bisogni della generazione presente senza compromettere la possibilità di soddisfare quelli delle generazioni future'.

Il 25 settembre 2015, l'Assemblea Generale delle Nazioni Unite ha adottato l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile nella quale si sono delineate le direttrici delle attività per i successivi 15 anni e si sono stabiliti i **17 Sustainable Development Goals** che rappresentano il piano di azione globale per sradicare la povertà, proteggere il pianeta e garantire la prosperità per tutti. Tali Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile rappresentano un linguaggio internazionale che, nel rispetto delle specificità territoriali, richiama tutti i Paesi a contribuire allo sforzo di portare il mondo su un sentiero sostenibile e si riferiscono a diversi ambiti dello sviluppo sociale, economico, ambientale e istituzionale. La strada da percorrere a livello internazionale è definita dal Cape Town Global Action Plan, la strategia per mettere in atto tutte quelle azioni necessarie alla modernizzazione e il rafforzamento dei sistemi statistici a livello nazionale e globale. Per identificare un quadro di informazione statistico condiviso, quale strumento di monitoraggio e valutazione dei progressi verso gli obiettivi dell'Agenda, la Commissione Statistica delle Nazioni Unite ha costituito l'**Inter Agency Expert Group on SDG** che ha definito un insieme di oltre 200 indicatori. L'Istat, insieme al Sistan (Sistema statistico nazionale), è impegnato nella produzione di misure statistiche per il monitoraggio dei progressi verso i Sustainable Development Goals. Le misure tengono conto degli indicatori definiti dall'Expert Group insieme ad alcuni dati specifici di contesto nazionale, anche derivanti dal framework Bes. Le misure statistiche SDGs hanno ampi punti di contatto con il sistema degli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile (BES); peraltro, nella più recente diffusione del BES, in alcuni domini sono stati aggiunti indicatori che erano già compresi nel sistema informativo SDGs.

A partire dal dicembre 2016 l'Istat ha reso disponibile la piattaforma informativa per gli indicatori SDGs che aggiorna con cadenza semestrale.



dei cittadini, concetto alla base dell'agire pubblico e della creazione di valore pubblico, che forniscono rilevazioni di dati dettagliate per ambito territoriale regionale, metropolitano o comunale.

A partire dalle Linee Guida della Funzione Pubblica n. 1/2017 sul valore pubblico, tali indicatori, ulteriormente affinati nel tempo, sono stati associati alle dimensioni del valore pubblico come identificate dall'art. 3 c. 1 lett. a) punto 4) del D.L. n. 80/2021 (normativa PIAO), sulla base dell'impatto economico, sociale, ambientale, educativo, a favore dei cittadini, prodotto su determinati stakeholders; successivamente gli indicatori sono stati messi in correlazione ai programmi SEO del DUP, permettendo in tal modo di classificare i temi strategici dell'Amministrazione comunale in base agli impatti di valore pubblico generati.

Gli indicatori BES/SDGs', da un lato, consentiranno una valutazione sul posizionamento dell'Ente rispetto ad altri territori confrontabili grazie all'utilizzo di parametri standardizzati (benchmarking), dall'altro, in taluni casi, soprattutto quando il dato è definito a livello sovracomunale, andranno a rappresentare il contesto in cui l'Ente si trova ad operare nei limiti delle proprie funzioni. Consapevoli che risulta complesso incidere direttamente e in tempi stretti sui risultati misurati tramite tali indicatori, a causa di una correlazione indiretta o lontana con le possibili leve utilizzabili dall'Ente locale, sono stati inseriti altri indicatori di outcome/performance costruiti su dati rilevati dall'Ente facenti parte della banca dati del controllo di gestione.

Gli **impatti** "esprimono l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico" (LG 1/2017, p. 24)

DIMENSIONE	TIPOLOGIA	UTILITÀ INFORMATIVA	IMPATTI SPECIFICI Esempi
IMPATTO Ovvero l'EFFETTO della maggiore efficienza e della migliore efficacia sul benessere di utenti e stakeholder	IMPATTO ECONOMICO	Serve per <i>quantificare</i> il miglioramento del benessere ECONOMICO del contesto esterno all'ente (utenti, stakeholder), atteso o raggiunto rispetto alla baseline (o condizioni di partenza)	• € o % reddito cittadini, indotto, imprese, ecc.
	IMPATTO SOCIALE	Serve per <i>quantificare</i> il miglioramento del benessere SOCIALE del contesto esterno all'ente (utenti, stakeholder), atteso o raggiunto rispetto alla baseline (o condizioni di partenza)	• N. o % occupati; indigenti; incidenti; reati; ecc
	IMPATTO AMBIENTALE	Serve per <i>quantificare</i> il miglioramento del benessere AMBIENTALE del contesto esterno all'ente (utenti, stakeholder), atteso o raggiunto rispetto alla baseline (o condizioni di partenza)	• mc o % raccolta differenziata; tonnellate o % emissioni; % consumi da fonti rinnovabili; ecc.
	IMPATTO SANITARIO	Serve per <i>quantificare</i> il miglioramento del benessere SANITARIO del contesto esterno all'ente (utenti, stakeholder), atteso o raggiunto rispetto alla baseline (o condizioni di partenza)	• pazienti guariti; ecc.

L'associazione Programmi e Obiettivi operativi annuali-triennali SEO del DUP 2024-26 ai Goals dell'Agenda 2030.

L'analisi svolta ha determinato innanzitutto l'associazione dei Programmi e degli Obiettivi SEO del DUP ai Goals dell'Agenda 2030, secondo un criterio di affinità di tematica di macrolivello. Di seguito viene rappresentata tale associazione, anche attraverso una lettura per Missioni, che consente di comprendere i temi su cui l'Amministrazione ha deciso di impegnare le risorse per realizzare la propria strategia e l'aderenza ai Goals dell'Unione Europea.

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici			
M1_4.1.1_1 - Predisporre azioni volte al miglioramento della situazione di bilancio dell'ente e della situazione delle liquidità tenuto conto del contesto economico a seguito della pandemia	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE	
M1_4.1.1_2 - Promozione di interventi di modifica della Legge Speciale per Venezia presso lo Stato per ottenere il finanziamento di 150 milioni di euro all'anno per 10 anni	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE	
M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo			
M1_4.2.1_1 - Identificazione degli assi strategici legati agli obiettivi di policy della programmazione 2021-2027 e ai Programmi nazionali	8	LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	
M1_4.2.1_2 - Presentazione di progetti strategici capaci di accedere a fondi europei 2021-2027, al PNRR e altri programmi nazionali e loro attuazione	8	LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	
M1_4.2.2 - Collaborazione con reti transnazionali di partenariato			
M1_4.2.2_1 - Collaborazione attiva alle iniziative del network europeo delle città sopra i 250.000 abitanti, finalizzate all'attuazione dell'agenda urbana europea e di altre associazioni di enti locali	8	LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	
M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati			
M1_4.3.1_1 - Garantire i livelli di qualità dei servizi pubblici locali e attraverso la rivisitazione dei contratti di servizio in occasione dei nuovi affidamenti di servizio	11	CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	
M1_4.3.1_2 - Attuazione delle operazioni societarie previste nel Piano di razionalizzazione delle partecipate (D.lgs n. 175/2016)	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE	
M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini			
M1_4.4.1_1 - Migliorare i processi interni per una più efficiente ed efficace erogazione dei servizi (accessibilità ai servizi e tempistiche), sviluppandone anche l'aspetto telematico, applicando il metodo Lean	11	CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	
M1_4.4.1_2 - Convergenza degli applicativi informatici dell'Ente in un unico database al fine di ottenere un sistema informatico integrato che ne fornisca dati e informazioni della Città	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE	
M1_4.4.1_3 - Riattivazione delle Consulte Cittadine così come previsto dallo Statuto Comunale Articolo 27 previa rivisitazione dei regolamenti	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE	



M1_4.4.2 - Realizzazione di un efficace sistema di accountability che metta a sistema i dati e le informazioni derivanti dalle attività di programmazione, bilancio, monitoraggio, valutazione e controllo		
M1_4.4.2_1 - Potenziamento e integrazione in un unico sistema informativo dei dati e delle informazioni provenienti da vari sistemi decentrati presidiati dalle strutture competenti e dalla Smart Control Room, che rafforzino la capacità di controllo, monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di Ente.	16	PAGE. GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 
M1_4.4.3 - Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza con azioni volte alla prevenzione della corruzione che coinvolga tutto il contesto organizzativo dell'Ente e delle società partecipate, in un'ottica di miglioramento continuo		
M1_4.4.3_1 - Rafforzamento dei contenuti della strategia in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e delle conseguenti attività di monitoraggio	16	PAGE. GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 
M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate		
M1_4.5.1_1 - Assunzione di personale qualificato in comune e nelle società partecipate e percorsi di formazione mirata per tutto il personale	16	PAGE. GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 
M1_4.5.1_2 - Formazione permanente del personale, a cominciare dal potenziamento delle competenze digitali e delle lingue straniere dei dipendenti pubblici	16	PAGE. GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 
M1_4.5.1_3 - Costituzione di una struttura di supporto alla predisposizione e diffusione di modelli per la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni e l'individuazione delle nuove competenze necessarie	16	PAGE. GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 
M1_4.5.1_4 - Piano di rafforzamento e formazione della classe manageriale pubblica	16	PAGE. GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 
M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale		
M1_4.5.2_2 - Rafforzamento delle competenze organizzative del personale, nell'ottica del risultato, anche tramite co-working, smart working e lavoro agile	16	PAGE. GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 
M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati		
M1_6.1.3_1 - Completamento degli interventi già avviati su edifici del territorio tra i quali:- ampliamento della Cittadella della Giustizia a Piazzale Roma;- nuova caserma dei Carabinieri al Tronchetto- nuova viabilità macroisola di Porto Marghera	9	IMPRESE. INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 
M1_6.1.3_2 - Manutenzione diffusa e ristrutturazione degli edifici scolastici comprese le aree scoperte	9	IMPRESE. INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 
M1_6.1.3_3 - Redazione del nuovo Piano cimiteriale quale base per gli interventi manutentivi e gli ampliamenti dei siti cimiteriali	9	IMPRESE. INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 
M1_6.2.1 - Salvaguardare e valorizzare il patrimonio storico-artistico-architettonico mediante la realizzazione di un Piano di restauro dei beni		
M1_6.2.1_1 - Piano di restauro dei beni storico-artistico-architettonici che preveda anche forme di finanziamento non pubbliche (sponsorizzazioni private ed operazioni di crowdfunding internazionali)	9	IMPRESE. INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 

M1_7.1.1 - Completamento della rete a fibra ottica

M1_7.1.1_1 - Coordinamento degli interventi in materia di sviluppo della rete Banda Ultra Larga anche mediante convenzioni con partner terzi interessati ad incrementare la rete della Città in logica FTTH, anche a supporto della telemedicina

9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE



M1_7.1.1_2 - Sostegno al progetto di posa di una dorsale sottomarina multifibra da Bari a Venezia, con una serie di ramificazioni negli altri hub adriatici: una vera e propria autostrada di dati, con enormi capacità e qualità, che consentirà ai nostri cittadini e alle nostre imprese di essere più competitivi a livello nazionale ed internazionale

9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE

**M1_7.1.2 - Progressiva estensione del wifi su tutto il territorio del Comune e riduzione del digital divide**

M1_7.1.2_1 - Rafforzamento ed implementazione della copertura del servizio wifi nelle zone di interesse pubblico all'interno di edifici o all'esterno, anche in funzione dell'estensione della rete comunale

9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE



M1_7.1.2_2 - Formazione intergenerazionale sull'utilizzo consapevole della rete e dei social e rafforzamento della cybersecurity

9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE

**M1_7.1.3 - Rafforzamento della struttura della Smart Control Room**

M1_7.1.3_1 - La SCR diventa una vera e propria torre di controllo della città che consente di interagire tra le diverse componenti decisionali al fine di risolvere in tempo reale situazioni di criticità e soprattutto, per quanto possibile, di prevenirle

9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE

**M1_7.1.4 - Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi attraverso lo sviluppo del Citizen Relationship Management (CZRM)**

M1_7.1.4_1 - Implementazione servizi al cittadino in DIME, (che già dal nome si evince la funzione, ovvero "dime" cioè "dimmi") è un complesso sistema multicanale per fornire ai cittadini il principale punto di accesso ai servizi pubblici del Comune sia autonomamente, tramite smartphone, tablet, pc, sia via telefono con il supporto diretto di un operatore.

9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE

**M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti**

M1_11.2.1_1 - Adeguamento dei servizi e delle modalità di erogazione da rendere più efficace ed accessibili ai cittadini e alle imprese, soprattutto per via telematica

11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI

**M1_11.2.2 - Presidio sull'andamento economico finanziario e sui servizi pubblici erogati dalle società partecipate a seguito dell'impatto economico della pandemia da Covid-19 sul territorio**

M1_11.2.2_1 - Monitoraggio degli impatti economico-finanziari della crisi generata dall'emergenza Covid 19 sull'andamento delle società partecipate e promozione presso il Governo per il sostegno dell'economia della Città e dei suoi cittadini

11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI



M1_11.2.2_2 - Modulazione dei servizi erogati per fornire una risposta più efficace ai cittadini e alle imprese in considerazione dell'evolversi della situazione socio-economica del territorio generata dall'emergenza Covid 19

11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI



MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA				
M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine				
M3_1.1.1_1 - Assunzione di nuovi vigili da impiegare nelle attività di controllo e presidio del territorio	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		3 SALUTE E BENESSERE 	5 PARITÀ DI GENERE 
M3_1.1.1_2 - Collaborazione e coordinamento con le altre forze dell'ordine per un presidio congiunto del territorio	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		3 SALUTE E BENESSERE 	5 PARITÀ DI GENERE 
M3_1.1.1_3 - Potenziamento delle attività di controllo della navigazione interna dei canali anche attraverso il nuovo sistema di gestione e controllo del traffico acqueo	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE			
M3_1.1.1_4 - Rafforzamento delle attività di controllo e presidio del territorio	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		3 SALUTE E BENESSERE 	5 PARITÀ DI GENERE 
M3_1.1.2 - Collaborazione con le associazioni per garantire il controllo nelle abitazioni private e nei quartieri per mezzo di procedure operative avanzate				
M3_1.1.2_1 - Attività di animazione sociale sul territorio per rendere più sicure alcune zone della città	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE			
M3_1.1.2_2 - Creazione di un'Agenzia per la Sicurezza Partecipata	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE			
M3_1.1.2_3 - Sostegno al progetto "controllo e sorveglianza di vicinato"	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE			
M3_1.1.2_4 - Promozione dell'educazione alla legalità in collaborazione con le istituzioni a cominciare da quelle scolastiche e le altre forze dell'ordine	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE			
M3_1.2.1 - Potenziamento delle attività di controllo del territorio attraverso il COTV in cui convergono tutte le telecamere di videosorveglianza per il presidio costante e per l'invio immediato delle squadre di pronto intervento anche tramite l'adozione dei c.d. "sistemi intelligenti"				
M3_1.2.1_1 - Raddoppio dei punti del territorio visionati in tempo reale tra videosorveglianza, sensoristica di controllo, monitoraggio, conteggio e altri sistemi di rilevazione	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		5 PARITÀ DI GENERE 	
M3_1.2.1_2 - Varchi elettronici all'ingresso della città per il presidio dei flussi e per il controllo di sicurezza urbana; gestione di punti di ingresso della Città Storica per il presidio dei flussi pedonali in occasione di particolari periodi o eventi per i quali è prevista una affluenza critica	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		3 SALUTE E BENESSERE 	
M3_1.2.1_3 - Sperimentazione a livello nazionale di modelli di controllo automatici e/o predittivi ai fini della sicurezza urbana	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		3 SALUTE E BENESSERE 	5 PARITÀ DI GENERE 
MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI				
M5_3.2.2 - Promozione del patrimonio culturale e naturale dei Forti				
M5_3.2.2_1 - Realizzare progetti di gestione dei Forti del Campo trincerato di Mestre che assicurino nel contempo conservazione, fruibilità pubblica e migliore valorizzazione dei beni.	3 SALUTE E BENESSERE			

M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio

M5_8.3.1_1 - Creazione di eventi anche in periodi di "bassa stagione" per valorizzare il fascino della città tutto l'anno



M5_8.3.1_2 - Realizzazione di grandi eventi (quali la celebrazione dei 1600 anni di Venezia e i 700 anni per Marco Polo), Salone Nautico, fiere in Arsenale, congressi al Lido



M5_8.3.1_3 - Ampliamento e manutenzione delle sedi culturali dell'Ente (biblioteche, teatri, cinema)

**MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO****M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palasport-piscina olimpionica), con l'apporto di capitali pubblici e/o privati, per attrarre competizioni di rilievo internazionale e per far raggiungere agli atleti dei risultati di livello nazionale ed internazionale**

M6_10.1.1_1 - Completare la realizzazione delle strutture sportive di base



M6_10.1.1_2 - Pianificare la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palasport-piscina olimpionica), con l'apporto di capitali pubblici e/o privati e affidare la gestione a soggetti qualificati individuati mediante procedure di pubblica evidenza



M6_10.1.1_3 - Sostenere l'iniziativa delle associazioni e delle società sportive senza fini di lucro che intendono rigenerare e riqualificare impianti sportivi in previsione di un utilizzo degli stessi teso all'aggregazione sociale e giovanile anche sfruttando le opportunità che l'art. 15 c. 6 della L. 9/2016 prevede.

**M6_10.1.2 - Conferma dei voucher per avviare i giovani alla pratica sportiva**

M6_10.1.2_1 - Contributi alle famiglie per l'avviamento allo sport dei bambini delle scuole primarie in collaborazione con la Città Metropolitana

**M6_10.1.3 - Azioni di promozione dello sport fin dai più giovani mediante il sostegno alle associazioni di tutte le discipline sportive, soprattutto quelle rivolte ai giovani, ai diversamente abili, alle persone svantaggiate, alla terza età**

M6_10.1.3_1 - Avvio di progetti che coinvolgano le federazioni, gli enti sportivi e il CONI per favorire ed incentivare la pratica dello sport nelle scuole

**MISSIONE 7 - TURISMO****M7_8.1.1 - Completare il sistema per il "contributo di accesso" che porti gradualmente alla definizione di una prenotazione obbligatoria per la visita della città**

M7_8.1.1_1 - Sviluppo del portale per la registrazione delle esenzioni/esclusioni e per il pagamento del contributo d'accesso in ottica di prenotazione obbligatoria per la visita alla città



M7_8.1.1_2 - Allargare il numero dei servizi compresi nel ticket unico di ingresso



M7_8.1.2 - Governare i flussi turistici per renderli compatibili con la vita quotidiana dei cittadini residenti

M7_8.1.2_1 - Monitoraggio continuo, azioni di controllo coordinate tra le strutture dell'Ente preposte su strutture turistiche che si registrano nel portale comunale per l'imposta di Soggiorno



M7_8.1.2_2 - Promuovere azioni per adeguare l'offerta turistica e contestualmente decongestionare l'Area Rialto-Marciana valorizzando percorsi culturali e artistici nel resto del territorio, utilizzando le rilevazioni sul comportamento del turista e i profili individuati del precedente mandato



M7_8.1.2_3 - Sviluppare un progetto di gestione e di controllo dei cicloturisti, con soluzioni dedicate anche per quanto riguarda il centro storico e le isole

**M7_8.1.3 - Promozione a livello internazionale del turismo, anche nella terraferma, a partire dalla cultura**

M7_8.1.3_1 - Diffondere in tutti gli spazi pubblici della terraferma gli eventi e le attività culturali che hanno sedi tradizionali nel centro storico, a cominciare da Biennale, Mostra del Cinema, Fenice e Fondazione Musei Civici

**M7_8.2.1 - Stimolare, anche attraverso l'Organismo di Gestione delle Destinazioni Turistiche (OGD), offerte personalizzate al turista per suscitare emozioni con l'esperienza diretta nelle attività tipiche quali ad esempio la voga la vela i laboratori artigiani del vetro, del merletto, delle maschere la cucina e la pesca (ittiturismo, pescaturismo)**

M7_8.2.1_1 - Valorizzazione dell'area lagunare, azioni di sostegno all'ittiturismo e al pescaturismo



M7_8.2.1_2 - Azioni per promuovere e valorizzare le attività produttive del territorio legate ai prodotti di terra e di acqua, attraverso manifestazioni anche enogastronomiche dedicate alle eccellenze della produzione agricola e orticola



M7_8.2.1_3 - Azioni per valorizzare la storia e le tradizioni veneziane soprattutto legate al mondo del remo e ai prodotti artigianali tipici della città (vetro, merletto, maschere..) per creare nuova occupazione



M7_8.2.1_4 - Creazione del marchio "De.Co. Denominazione Comunale" per la valorizzazione attività agroalimentari tradizionali

**MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA****M8_1.3.2 - Azioni di rigenerazione urbanistica e tecnica delle aree 'periferiche' del territorio**

M8_1.3.2_1 - Monitoraggio e controllo degli inquilini di alloggi comunali



M8_1.3.2_2 - Assicurare un'adeguata manutenzione dei marciapiedi e delle strade e un'adeguata illuminazione dei luoghi pubblici per motivi di sicurezza

**M8_6.1.1 - Misure per la tutela della città storica**

M8_6.1.1_1 - Mantenere il blocco di trasformazione automatica di nuovi alberghi, l'apertura di bar, ristoranti e take away nelle aree di maggior pregio, dove prevedere anche la limitazione alle merceologie di vendita delle attività commerciali



M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino

M8_6.1.2_1 - Avvio della realizzazione di grandi progetti del Piano degli Interventi del Sindaco a partire da:- area ex-Umberto I- stazione passante di Mestre- Ospedale al Mare al Lido- Parco Fluviale del Marzenego- nuovo quartiere a S.Elena.Adozione delle misure necessarie per la corretta prosecuzione dei progetti


MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
M9_3.1.1 - Chiusura del 'ciclo dei rifiuti'

M9_3.1.1_1 - Aumentare la quantità di raccolta differenziata dei rifiuti e la filiera del recupero, anche energetico, in collaborazione con Veritas e grandi aziende



M9_3.1.1_2 - Sviluppo del progetto "End of Waste" e "Zero Waste" (zero rifiuti in discarica e possibilità di dare nuova vita ai rifiuti tradizionali usandoli come materia prima per altre produzioni)


M9_3.1.2 - Contrasto agli effetti del 'climate change'

M9_3.1.2_1 - Azioni pratiche per divenire modello di città resiliente al cambiamento climatico a livello internazionale. Implementare e monitorare il piano di adattamento climatico



M9_3.1.2_2 - Favorire la vocazione agricola del territorio comunale ottimizzando la produzione/distribuzione del cibo in ambito urbano e riducendo la produzione degli sprechi alimentari anche con riferimento all'impatto favorevole che tali attività hanno sul clima locale e globale



M9_3.1.2_3 - Promuovere il consumo consapevole dell'acqua e il risparmio energetico coinvolgendo i cittadini a partire da bambini, con percorsi di educazione ambientale nelle scuole, associazioni e i turisti



M9_3.1.2_4 - Continuare l'impegno del "Free plastic challenge" per la progressiva eliminazione della plastica monouso



M9_3.1.2_5 - Ospitare il Centro di ricerca internazionale sui cambiamenti climatici


M9_3.1.3 - Promozione di iniziative e progetti di sviluppo sostenibile nel territorio

M9_3.1.3_1 - Sviluppo di progetti a consumo zero di territorio, utilizzo di tecnologie di risparmio energetico e fonti rinnovabili per gli immobili pubblici. Implementare e monitorare il Piano di mitigazione climatico (PAESC)


M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane

M9_3.2.1_1 - Favorire iniziative di animazione dei parchi attraverso le associazioni sportive e culturali presenti nel territorio e ampliamento dell'offerta ludico ricreativa mediante strutture per più fasce di età.



M9_3.2.1_2 - Piano operativo di manutenzione, cura e vigilanza degli spazi verdi e delle aree attrezzate per lo sport e i giochi dei bambini



M9_3.2.1_3 - Piantumazione di almeno un albero per ciascun nuovo nato nel territorio, con previsione dell'ampliamento del Bosco di Mestre



M9_3.2.1_4 - Promuovere la cura e la tutela del verde pubblico da parte di privati e imprese mediante progetti di adozione delle aiuole e di spazi verdi	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI		
M9_3.2.1_5 - Sviluppare il sistema di videosorveglianza delle aree verdi: parchi urbani con particolare attenzione/priorità delle zone con criticità accertate	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI		
M9_3.3.1 - Garantire la sicurezza idraulica in terraferma e nelle isole			
M9_3.3.1_1 - Azioni di mitigazione del rischio idraulico in terraferma e nelle isole che prevedono: manutenzioni della rete idraulica minore di competenza comunale; rifacimento impianti di sollevamento delle acque bianche e difesa idraulica (Pellestrina e lido); difesa degli abitati del centro storico di Venezia e isole dalle acque alte; rifacimento/potenziamento impianti idrovori e vasca di accumulo (Mestre – Via Torino, Via Bissuola); efficiente gestione e manutenzione degli impianti di sollevamento, compresi i sottopassi comunali e gli impianti idrovori, per migliorare la sicurezza idraulica del territorio	9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE		
M9_3.3.2 - Potenziamento ed efficientamento del sistema di sorveglianza e allertamento della popolazione in caso di emergenze per l'acqua alta			
M9_3.3.2_1 - Potenziamento del Centro Maree e di previsioni del meteo del Comune, così da anticipare le emergenze	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI		
M9_3.3.2_2 - Aggiornamento multicanale dei sistemi di allerta per la comunicazione di emergenza	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI		13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO 
M9_3.4.1 - Azioni per la tutela, la cura e il benessere degli animali in un'ottica di rispettosa convivenza cittadina in considerazione delle esigenze di igiene pubblica fin dalle scuole			
M9_3.4.1_1 - Promuovere l'educazione dei cittadini alla cura degli animali di affezione	15 VITA SULLA TERRA		
M9_3.4.1_2 - Realizzazione di strutture dedicate (completamento canile e gattile a S. Giuliano, sistemazione gattile a Malamocco), di aree attrezzate (Parco Catene a Marghera, Favaro, Zelarino, Gazzera, Trivignano) e aree cimiteriali per gli animali di affezione. Azioni a tutela e protezione degli animali in collaborazione con le associazioni protezionistiche	15 VITA SULLA TERRA		
MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ			
M10_5.1.1 - Sviluppo dell'Alta Velocità/Alta Capacità e dei collegamenti a breve media lunghezza su ferro (stazioni metropolitane)			
M10_5.1.1_1 - Attività istruttoria e di programmazione in merito alle infrastrutture ferroviarie, supporto alla progettazione e verifica di infrastrutture, anche sotto il profilo pianificatorio e urbanistico, necessarie alla connessione della stazione ferroviaria di Mestre e dell'aeroporto con l'Alta Velocità/Alta Capacità e con il sistema metropolitano regionale di superficie	3 SALUTE E BENESSERE		
M10_5.2.1 - Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile			
M10_5.2.1_1 - Adottare una progettazione partecipata della mobilità cittadina attraverso lo strumento del PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile)	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI		13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO 
M10_5.2.1_2 - Estensione della rete ciclabile e ciclopeditone e completamento dei raccordi della rete esistente in un'ottica di integrazione della rete ciclabile comunale e della Città Metropolitana che coinvolga i comuni di prima cintura e promuova i servizi accessori (Bici Park, Bike Sharing, monopattini ..)	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI		13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO 
M10_5.2.1_3 - Realizzazione di nuove modalità di accesso Piazzale Roma e nuovi hub Fusina, Montiron e San Giuliano	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI		

M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio

M10_5.2.2_1 - Manutenzione diffusa e continua della viabilità terrestre di strade, piazze, marciapiedi

3 SALUTE E BENESSERE



M10_5.2.2_2 - Manutenzione diffusa e continua di calli, campielli, piazze e rive. Manutenzione straordinaria e ampliamento di darsene e pontili a Venezia csi, ponti, Sostituzioni dei pali di segnalamento nei canali nella Laguna

3 SALUTE E BENESSERE



M10_5.2.2_3 - Migliorare la circolazione cittadina mediante la revisione degli accessi al centro abitato in terraferma che preveda riduzione/sospensione delle ZTL o una diversa articolazione oraria e giornaliera, promozione della sosta libera e a pagamento su aree all'aperto e in strutture dedicate

3 SALUTE E BENESSERE



M10_5.2.2_4 - Migliorare la circolazione cittadina nella città d'acqua e nelle isole con la creazione di punti di approdo diffusi e sosta temporanea per i residenti

3 SALUTE E BENESSERE



M10_5.2.2_5 - Nell'ambito di una generale revisione dei sistemi di accesso al centro storico di Venezia e ai centri abitati della Terraferma proporre soluzioni infrastrutturali e di regolazione per migliorare la circolazione complessiva e gestire l'accesso alla Città Storica compatibilmente con la necessaria tutela ambientale garantendo la massima tutela della sicurezza della navigazione

3 SALUTE E BENESSERE



M10_5.2.2_6 - Sperimentazione di percorsi multimodali che intersechino mobilità pubblica e privata

3 SALUTE E BENESSERE



M10_5.2.2_7 - Promuovere la mobilità green aumentando le colonnine di ricarica elettrica per i mezzi elettrici in tutto il territorio

3 SALUTE E BENESSERE


M10_5.2.3 - Migliorare il sistema di trasporto pubblico locale nei servizi e nei mezzi

M10_5.2.3_1 - Facilitare gli spostamenti e i collegamenti nel territorio attraverso il ripensamento delle linee di trasporto pubblico locale, degli accessi ai luoghi strategici (Piazzale Roma, Tronchetto e l'Ospedale) ed estendendo alle isole il sistema di accessi priority degli imbarcaderi per residenti e lavoratori

3 SALUTE E BENESSERE



M10_5.2.3_2 - Innovazione del parco mezzi pubblici: promozione della transizione dai motori endotermici ai motori elettrici, ibridi o idrogeno dei mezzi terrestri e della flotta di ferry-boat e di vaporetto

3 SALUTE E BENESSERE


M10_5.3.1 - Azioni a supporto del Porto di Venezia per lo sviluppo economico sostenibile della comunità portuale intesa come imprese, lavoratori, famiglie e dell'indotto diretto e indiretto

M10_5.3.1_1 - Confronto costante con le compagnie di navigazione (passeggeri e merci) e con gli stakeholders per assicurare uno sviluppo sostenibile del porto commerciale, industriale e crocieristico come home-port, a beneficio dell'indotto diretto e indiretto della comunità veneziana, in equilibrio con l'ambiente cittadino

8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA



9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE


M10_5.3.2 - Definizione della soluzione alternativa al passaggio di grandi navi nel bacino di S.Marco e azioni per la viabilità acquea della laguna

M10_5.3.2_1 - Prosecuzione del progetto alternativo al passaggio di grandi navi che preveda: entrata di navi da crociera da Malamocco lungo il Canale dei Petroli; escavo del canale Vittorio Emanuele, approdo di grandi navi a Marghera sul Canale Nord lato nord, approdo di imbarcazioni di media e piccola dimensione all'attuale Stazione Marittima

8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA



9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE


M10_5.3.3 - Azioni per diventare 'leader' nel tavolo decisionale europeo della mobilità a vantaggio di Veneto e Venezia nell'ambito del completamento dei corridoi commerciali europei TEN-T da parte dell'UE

M10_5.3.3_1 - Supporto tecnico nella partecipazione a bandi, azioni, iniziative, nazionali e internazionali, di innovazione infrastrutturale

8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA



9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE



M10_5.3.4 - Mose: coinvolgere la città nella gestione del Mose affinché sia raggiunto un equilibrio tra le esigenze della città e lo sviluppo del porto veneziano

M10_5.3.4_1 - Promuovere la tutela dei bisogni della cittadinanza e della comunità portuale per proteggere al meglio il territorio veneziano dal fenomeno dell'acqua alta trovando un equilibrio con la funzionalità del Porto che deve rimanere un volano dello sviluppo cittadino, proponendosi come soggetto attivo nella gestione del Mose


M10_5.3.5 - Valorizzazione e rilancio dell'aeroporto Marco Polo, che già nel nome si qualifica come porta naturale verso l'Est e l'Oriente, promuovendo nuove rotte internazionali, garantendo i principi di sostenibilità, tutela ambientale e qualità della vita e dei cittadini

M10_5.3.5_1 - Nell'ambito del Protocollo d'intesa con ENAC e SAVE per la realizzazione del terminale T2 nell'ambito della procedura di approvazione ministeriale del MASTERPLAN 2021 contenente l'insieme delle opere necessarie allo sviluppo aeroportuale nei prossimi decenni, si dovranno definire gli atti convenzionali previsti dal Protocollo nel rispetto delle prescrizioni inserite nel provvedimento consiliare di ratifica del predetto protocollo d'intesa.


MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE
M11_3.3.3 - Potenziamiento ed efficientamento del sistema di sorveglianza e allertamento della popolazione in caso di emergenze di protezione civile e delle relative infrastrutture (rischio industriale e rischio idraulico)

M11_3.3.3_1 - Rafforzamento del sistema di Protezione Civile


MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
M12_1.3.1 - Azioni di riqualificazione sociale delle aree degradate

M12_1.3.1_1 - Sostegno attività associative operanti nel settore sociale, ricreativo e sportivo che presentino progetti di rilancio a servizio delle fasce più deboli


M12_9.1.1 - Sostegno al mondo delle diverse abilità e dell'età evolutiva

M12_9.1.1_1 - Potenziamiento e sperimentazione di servizi innovativi a favore delle persone con disabilità, sia adulte che minori, per sostenere le famiglie e i care giver nell'attività di cura al fine di ridurre o procrastinare il ricorso all'istituzionalizzazione


M12_9.1.2 - Sostenere la cultura del volontariato nella città

M12_9.1.2_1 - Sostenere le attività delle associazioni delle organizzazioni del Terzo Settore e dei gruppi informali di cittadini attivi tramite la creazioni di reti cittadine di associazioni che cooperino nella realizzazione di progetti di solidarietà e nella ricerca di finanziamenti


M12_9.1.3 - Studio di strumenti che rendano la popolazione anziana una componente virtuosa, attiva, generatrice di indotto positivo

M12_9.1.3_1 - Rinnovata integrazione tra politiche sanitarie e politiche sociali



M12_9.1.3_2 - Progetti e iniziative di coinvolgimento degli anziani allo scopo di contrastare la solitudine e promuovere l'aggregazione e la socializzazione



M12_9.2.1 - Politiche sulla residenza finalizzate ad attrarre in città con particolare riferimento al centro storico e alle isole giovani coppie, famiglie e studenti in connessione con lo sviluppo economico (l'industria 4.0 e servizi e luoghi per i giovani)

M12_9.2.1_1 - Azioni volte allo sviluppo economico per l'attrazione di aziende e istituzioni volte alla creazione di posto di lavoro per l'attrazione di nuovi residenti soprattutto nella Città Antica



M12_9.2.1_2 - Messa a disposizione di residenze a giovani coppie in social housing e recupero e rimessa a reddito delle abitazioni di proprietà pubblica



M12_9.2.1_3 - Redazione di un regolamento ai sensi dell'art. 37 bis D.L. n. 50/2022



M12_9.2.1_4 - Messa a punto di agevolazioni economiche e sostegno alla definizione di accordi locatari-affittuari anche a favore di giovani e studenti



M12_9.2.1_5 - Piano di alienazione di intere palazzine in terraferma agli attuali inquilini


M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari

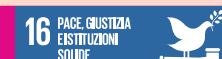
M12_9.3.1_1 - Sensibilizzare con interventi mirati le persone e le famiglie alla partecipazione alle scelte del Comune di promozione dell'inclusione sociale, dei Diritti dei minori e della solidarietà familiare sviluppando oltre che l'affidamento familiare anche forme di reciproco aiuto solidale e di sostegno alle famiglie più fragili del proprio territorio da realizzarsi anche in autonomia. Proseguire nell'attività di elaborazione ed attuazione dei Piani di Zona socio-sanitari



M12_9.3.1_2 - Si intende promuovere il raggiungimento dell'uguaglianza di genere, attraverso iniziative di valorizzazione del ruolo femminile in vari ambiti della società: nella famiglia, nell'economia, nella cultura e nella conservazione delle tradizioni veneziane. Si intende inoltre realizzare progetti e attività a sostegno del principio delle pari opportunità monitorando le azioni intraprese per ridurre le disuguaglianze di genere tramite azioni di stimolo in vari campi: istruzione, lavoro, sport, prevenzione della violenza, salute, sostegno alla genitorialità, servizi per l'infanzia e l'adolescenza, anche attraverso lo studio e l'introduzione del bilancio di genere.


M12_9.4.1 - Promuovere i diritti delle persone

M12_9.4.1_1 - Lottare contro tutte le discriminazioni; lavorare per promuovere i diritti delle persone e rimuovere gli ostacoli alla partecipazione e alla vita attiva


MISSIONE 14 - RELAZIONI INTERNAZIONALI
M14_2.1.1 - Facilitare l'attrazione di nuovi investimenti, l'ammodernamento degli impianti, la transizione dal carbone al gas, la sperimentazione dell'idrogeno, il completamento della chiusura del ciclo dei rifiuti, ma anche la continua manutenzione dei canali navigabili e delle aree industriali

M14_2.1.1_1 - Supporto alla progettazione con riguardo ai criteri e alle politiche strategiche di pianificazione, evidenziando le aree di maggiore rilevanza strategica e ad alto potenziale migliorativo della qualità urbana



M14_2.1.2 - Favorire in ogni modo l'attrattività del territorio attraverso un approccio semplificato con l'Amministrazione per investitori, aziende, professionisti

M14_2.1.2_1 - Attrarre agenzie internazionali e start-up con apposite convenzioni che possano prevedere anche l'uso degli spazi di proprietà pubblica



M14_2.1.2_2 - Supporto per l'internazionalizzazione delle imprese, che possono utilizzare Venezia quale vetrina di comunicazione per rilanciare l'immagine del Paese



M14_2.1.2_3 - Messa a punto di un protocollo che impegni reciprocamente comune e imprese del territorio. Attività da realizzare in collaborazione con professionisti, imprese. Verifica degli esiti degli accordi sulla base di criteri oggettivi di misurazione del raggiungimento e continuo miglioramento dei risultati raggiunti



M14_2.1.2_4 - Sostegno all'attuazione del Green Deal e della Nuova Politica Agricola Comune, con il potenziamento della competitività di aziende e filiere agroalimentari



M14_2.1.2_5 - Nell'ambito di una riorganizzazione degli spazi ed assegnazione delle aree al fine di stimolare e incentivare la crescita culturale e artistica in seno alla partecipazione nazionale degli Stati Esteri negli storici Giardini napoleonici di Castello, prevedere l'attribuzione di beni immobili ai Governi per un periodo superiore ai nove anni, delegando la Giunta Comunale all'assegnazione degli stessi mediante provvedimenti concessori, considerando anche durate differenziate, in vista della presentazione di proposte progettuali che tengano conto dei seguenti criteri:- progetto di prestigio e sviluppo per la Città di Venezia;- progetto che voglia essere occasione di scambio e incontro tra culture;- progetto diversificato in termini di prospettive e contesti che includa diverse tradizioni culturali;- progetto di rilevante interesse pubblico;- progetto di miglioramento all'accesso conoscitivo e alla fruizione pubblica culturale ed artistica.


M14_2.1.4 - Attivazione di progetti che coinvolgano scuole-università-aziende per offrire prospettive professionali agli studenti sia durante che al termine degli studi

M14_2.1.4_1 - Coinvolgere le università, a partire dal progetto 'Study in Venice', gli istituti parauniversitari e le scuole secondarie di secondo grado per rafforzare la partecipazione alla vita cittadina e alle relazioni culturali e scientifiche tramite stipula di specifiche convenzioni e/o accordi quadro, anche in funzione dei percorsi di alternanza scuola/lavoro


M14_2.2.1 - Sostegno della centralità dell'attività portuale, in tutte le sue declinazioni, e della compatibilità ambientale delle industrie insediate

M14_2.2.1_1 - Predisposizione di proposte di soluzione pianificatorie alle problematiche di conciliazione tra l'attività portuale, lo sviluppo urbanistico, le esigenze economiche e le aspettative della comunità e la tutela dell'occupazione


M14_2.2.2 - Sviluppo operativo della ZLS (Zone Logistica Semplificata) d'intesa con la Regione Veneto

M14_2.2.2_1 - Stesura di tutti i protocolli operativi, dato che rappresenta una straordinaria opportunità di investimento e di business


M14_2.2.3 - Rilancio dell'area di Porto Marghera a partire dall'applicazione dei protocolli già sottoscritti, garantendo tempi certi e procedure certe per le bonifiche

M14_2.2.3_1 - Monitorare i procedimenti di bonifica all'interno della perimetrazione del Sito di Interesse Nazionale di "Venezia - Porto Marghera" per verificare il rispetto delle tempistiche e la completa applicazione delle soluzioni tecniche ed amministrative definite dai protocolli operativi dell'Accordo di Programma del 16/04/2012 (e s.m.i.). Riattivare la cabina di regia per le bonifiche


M14_11.1.1 - Promozione di una strategia per il rilancio dell'offerta turistica di Venezia e del suo entroterra

M14_11.1.1_1 - Azioni per il rilancio dell'offerta turistica di Venezia e del suo entroterra attraverso canali innovativi di marketing territoriale anche su scala internazionale



M14_11.1.2 - Supporto alle attività tradizionali, a partire dal Vetro di Murano

M14_11.1.2_1 - Il vetro di Murano è una eccellenza da valorizzare a livello internazionale, tutelando sia la produzione in isola che la commercializzazione con azioni mirate anticontraffazione e di lotta all'italian sounding. Soluzioni urbanistiche per garantire la prosecuzione dell'attività artigianale di pregio nei luoghi d'origine.

8 LAVORO DIGNITOSO
E CRESCITA
ECONOMICA



9 IMPRESE,
INNOVAZIONE
E INFRASTRUTTURE

**M14_11.1.3 - Interventi di sostegno per i settori più colpiti dalla crisi economica**

M14_11.1.3_1 - Aggiornare la normativa, anche con riguardo agli aspetti urbanistici, per un piano di tutela per l'insediamento di attività commerciali artigianali e di pubblico esercizio a salvaguardia di particolari ambiti del centro storico di Venezia

8 LAVORO DIGNITOSO
E CRESCITA
ECONOMICA



9 IMPRESE,
INNOVAZIONE
E INFRASTRUTTURE



Gli indicatori e il valore pubblico

L’ulteriore analisi ha condotto all’associazione degli indicatori di impatto (outcome) e performance (costruiti su dati rilevati dall’Ente facenti parte della banca dati del controllo di gestione) ai Programmi SEO già correlati ai Goals dell’Agenda 2030. Di seguito viene quindi rappresentata tale associazione, anche con lettura per Missione di bilancio, che evidenzia quindi il collegamento tra Programma SEO e indicatore, nonché delle informazioni riferite a quest’ultimo: dimensione di valore pubblico, fonte dati, livello territoriale di rilevazione del dato, target per il 2024 e relativa *baseline* riferita alla media dei dati rilevati sulle annualità precedenti disponibili (periodo 2015-2022) in quanto non sempre esistenti a livello annuale.

DIMENSIONE vp ²⁰⁾	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET
Dimensione di valore pubblico considerata nella declinazione degli obiettivi strategici generali (Programmi SEO del DUP) di valore pubblico	Indicatore di outcome/impatto BES/SDGs/Dell’Ente Comune di Venezia	Soggetto Fonte dei dati	Territorio nazionale/regionale/provinciale/comunale cui si riferisce il dato rilevato	Media dei dati rilevati sulle annualità precedenti disponibili (periodo 2015-22)	Risultato atteso 2024: miglioramento rispetto al valore baseline
MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE					
M1_7.1.1 - Completamento della rete a fibra ottica			9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 		
IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet (%) (Famiglie che risiedono in una zona servita da una connessione di nuova generazione ad altissima capacità (VHCN))	Istat	Comune di Venezia	83,89	>= 83,89
	Famiglie con connessione a banda larga fissa e/o mobile (%) (Famiglie con un accesso ad internet a banda larga)	Istat	Veneto	75,30	>= 75,30

20)Gli indicatori di outcome, risultano classificati a partire dalle dimensioni del valore pubblico identificate nelle Linee Guida Funzione Pubblica n. 1/2017 di seguito riportate. Gli indicatori d’impatto esprimono l’effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. Gli indicatori in oggetto possono riferirsi a diversi ambiti d’impatto degli obiettivi dell’amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza. Per aiutare le amministrazioni a individuare i diversi ambiti di impatto atteso, si propongono, a titolo di esempio, non esaustivo, le seguenti categorie:

- **impatto sociale:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno;
- **impatto economico:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza;
- **impatto ambientale:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l’amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

DIMENSIONE VP	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET
M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti			11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
IMPATTO EDUCATIVO	Grado di copertura della domanda espressa asili nido comunali (%) (Rapporto tra le domande soddisfatte degli asili nido comunali e il totale della popolazione residente 0-2 anni)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	28,68	>= 28,68
	Grado di copertura della domanda espressa scuole infanzia comunali (%) (Rapporto tra le domande soddisfatte delle scuole dell'infanzia comunali e il totale della popolazione residente 3-5 anni)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	101,95	>= 101,95
	Tasso di riempimento posti disponibili asili nido comunali (%) (Rapporto tra gli iscritti degli asili nido comunali e i posti disponibili)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	96,57	>= 96,57
	Tasso di riempimento posti disponibili scuole infanzia comunali (%) (Rapporto tra gli iscritti delle scuole dell'infanzia comunali e i posti disponibili)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	79,83	>= 79,83
MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA					
M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine			3 SALUTE E BENESSERE 	5 PARITÀ DI GENERE 	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 
IMPATTO SOCIALE	Borseggi per mille abitanti (n°) (Rapporto tra le vittime di borseggi e il totale della popolazione residente per 1.000 abitanti)	Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza	Comune di Venezia	0,41	<= 0,41
	Delitti diffusi denunciati per diecimila abitanti (n°) (Rapporto tra i delitti diffusi denunciati (comprendenti furti di ogni tipo e rapine in abitazioni) e il totale della popolazione residente per 10.000 abitanti)	Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza	Comune di Venezia	415,03	<= 415,03
	Delitti violenti denunciati per diecimila abitanti (n°) (Rapporto tra i delitti violenti denunciati (comprendenti strage, omicidio preterintenzionale, infanticidio, tentato omicidio, lesioni dolose, sequestro di persona, violenza sessuale, rapina, attentato) e il totale della popolazione residente per 10.000 abitanti)	Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza	Comune di Venezia	19,79	<= 19,79
	Indice di mortalità degli incidenti stradali (%) (Rapporto tra i morti per incidente stradale e gli incidenti accaduti)	Istat	Comune di Venezia	1,16	<= 1,16
	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni) per diecimila abitanti (n°) (Tassi di mortalità per incidenti stradali standardizzati con la popolazione europea al 2013 all'interno della classe di età 15-34 anni, per 10.000 abitanti)	Istat	Comune di Venezia	0,83	<= 0,83
	Percezione del rischio di criminalità (%) (Rapporto tra le famiglie che dichiarano molto o abbastanza rischio di criminalità nella zona in cui vivono e il totale delle famiglie)	Istat	Veneto	30,77	<= 30,77
	Rapine per mille abitanti (n°) (Rapporto tra le vittime di rapine e il totale della popolazione residente per 1.000 abitanti)	Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza	Comune di Venezia	0,92	<= 0,92
	Tasso di omicidi per centomila abitanti (n°) (Rapporto tra gli omicidi e il totale della popolazione residente per 100.000 abitanti)	Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza	Comune di Venezia	0,38	<= 0,38



DIMENSIONE VP	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET
M3_1.1.2 - Collaborazione con le associazioni per garantire il controllo nelle abitazioni private e nei quartieri per mezzo di procedure operative avanzate			16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 		
IMPATTO SOCIALE	Furti in abitazione per mille famiglie (n°) (Rapporto tra le vittime di furti in abitazione e il totale della popolazione residente per 1.000 famiglie)	Istat	Veneto	12,58	<= 12,58
M3_1.2.1 - Potenziamento delle attività di controllo del territorio attraverso il COTV in cui convergono tutte le telecamere di videosorveglianza per il presidio costante e per l'invio immediato delle squadre di pronto intervento anche tramite l'adozione dei c.d. "sistemi intelligenti"			3 SALUTE E BENESSERE  5 PARITÀ DI GENERE  16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 		
IMPATTO SOCIALE	Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio (%) (Rapporto tra le persone di 14 anni e più che si sentono molto o abbastanza sicure camminando al buio da sole nella zona in cui vivono e il totale delle persone di 14 anni e più)	Istat	Veneto	53,74	>= 53,74
MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI					
M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio			4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ  3 SALUTE E BENESSERE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	Diffusione degli spettacoli teatrali e musicali per cento abitanti (n°) (Rapporto tra i biglietti venduti e il totale della popolazione residente per 100 abitanti)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	8,85	>= 8,85
	Eventi culturali organizzati per mille abitanti (n°) (Rapporto tra gli eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'Ente e la popolazione residente per 1.000 abitanti)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	23,92	>= 23,92
	Fruizione delle biblioteche (%) (Rapporto tra gli utenti attivi delle biblioteche e il totale della popolazione residente)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	4,93	>= 4,93
	Indice di copertura per spettatore di rappresentazione teatrale (n°) (Rapporto tra gli spettatori e il totale dei posti disponibili nelle rappresentazioni teatrali)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	0,69	>= 0,69
	Visitatori medi mostre-gallerie-musei per abitante (n°) (Rapporto tra i visitatori di musei-mostre-Candiani e il totale della popolazione residente)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	7,40	>= 7,40
MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO					
M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palasport-piscina olimpionica), con l'apporto di capitali pubblici e/o privati, per attrarre competizioni di rilievo internazionale e per far raggiungere agli atleti dei risultati di livello nazionale ed internazionale			3 SALUTE E BENESSERE 		
IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	Impianti sportivi per mille abitanti (n°) (Rapporto tra gli impianti sportivi e il totale della popolazione residente per 1.000 abitanti)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	0,34	>= 0,34
	Utenti medi piscine per mille abitanti (n°) (Rapporto tra gli utenti delle piscine e il totale della popolazione residente per 1.000 abitanti)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	1.547,23	>= 1.547,23

DIMENSIONE VP	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET
MISSIONE 7 – TURISMO					
M7_8.1.2 - Governare i flussi turistici per renderli compatibili con la vita quotidiana dei cittadini residenti			8 LAVORO DECENTO E CRESCITA ECONOMICA 	10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 
IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	Turisti medi per abitante (n°) (Rapporto tra gli arrivi di turisti nel territorio comunale e il totale della popolazione residente)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	15,93	>= 15,93
MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA					
M8_6.1.1 - Misure per la tutela della città storica			11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
IMPATTO AMBIENTALE	Abusivismo edilizio per cento costruzioni autorizzate (%) (Costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate dal Comune)	Centro ricerche economiche sociali di mercato per l'edilizia e il territorio (Cresme)	Veneto	6,52	<= 6,52
MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE					
M9_3.1.1 - Chiusura del 'ciclo dei rifiuti'			3 SALUTE E BENESSERE 	6 ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO-SANITARI 	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 
			12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI 	15 VITA SULLA TERRA 	
IMPATTO AMBIENTALE	Conferimento dei rifiuti urbani in discarica (%) (Rapporto tra i rifiuti urbani conferiti in discarica e il totale dei rifiuti urbani raccolti, sono compresi i rifiuti in ingresso e in uscita da altre regioni)	Ispra	Comune di Venezia	7,08	<= 7,08
	Raccolta differenziata di rifiuti urbani (%) (Rapporto tra i rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata e il totale dei rifiuti raccolti)	Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale	Comune di Venezia	60,27	>= 60,27
	Rifiuti raccolti per abitante (kg) (Rapporto tra i rifiuti raccolti nel territorio comunale e il totale della popolazione residente)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	605,39	<= 605,39
	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (%) (Popolazione residente nei comuni con raccolta differenziata superiore e uguale al 65%)	Istat	Città Metropolitana	68,44	>= 68,44
	Trattamento delle acque reflue (%) (Rapporto tra i carichi inquinanti confluiti in impianti secondari o avanzati, in abitanti equivalenti, e i carichi complessivi urbani Aetu generati)	Istat	Veneto	49,40	>= 49,40



DIMENSIONE VP	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET
M9_3.1.2 - Contrasto agli effetti del 'climate change'			7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO  15 VITA SULLA TERRA 		
IMPATTO AMBIENTALE	Aree protette (%) (Superficie territoriale coperta da aree naturali protette terrestri incluse nell'elenco ufficiale delle aree protette (Euap) o appartenenti alla Rete Natura 2000)	Istat	Città Metropolitana	23,70	>= 23,70
	Energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili (%) (Rapporto tra i consumi di energia elettrica coperti da fonti rinnovabili e il totale dei consumi interni lordi)	Terna S.p.A.	Comune di Venezia	12,63	>= 12,63
	Preoccupazione per i cambiamenti climatici (%) (Persone di 14 anni e più che ritengono il cambiamento climatico o l'aumento dell'effetto serra e il buco dell'ozono tra le 5 preoccupazioni ambientali prioritarie)	Istat	Veneto	68,18	<= 68,18
	Preoccupazione per la perdita di biodiversità (%) (Persone di 14 anni e più che ritengono l'estinzione di specie vegetali/animali tra le 5 preoccupazioni ambientali prioritarie)	Istat	Veneto	22,92	<= 22,92
	Qualità dell'aria - PM2.5 (µg/m3) (Media sull'anno solare delle misure giornaliere, valida se la raccolta minima dei dati giornalieri nell'anno è pari al 90%)	Arpav	Comune di Venezia	24,80	<= 24,80
	Superamento limiti inquinamento dell'aria - NO2 (40 µg/m3) (%) (Centraline dei comuni capoluogo di provincia con misurazioni valide che hanno superato il valore limite annuo previsto per l'NO2 (40 µg/m3))	Istat	Comune di Venezia	29,17	<= 29,17
	Superamento limiti inquinamento dell'aria - PM10 (50 µg g/m3) (%) (Centraline dei comuni capoluogo di provincia con misurazioni valide che hanno registrato più di 35 giorni/anno di superamenti del valore limite giornaliero previsto per il PM10 (50 µg/m3))	Istat	Comune di Venezia	97,62	<= 97,62
M9_3.1.3 - Promozione di iniziative e progetti di sviluppo sostenibile nel territorio			6 ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO-SANITARI  7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  14 VITA SOTT'ACQUA 		
IMPATTO AMBIENTALE	Coste marine balneabili (%) (Rapporto tra le acque classificate almeno di qualità sufficiente: somma di acque di qualità eccellente, buona e sufficiente; e le acque esaminate)	Arpav	Comune di Venezia	100,00	>=

DIMENSIONE VP	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	BASLINE	TARGET
M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane			3 SALUTE E BENESSERE 	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 	
IMPATTO AMBIENTALE	Densità di verde storico e parchi urbani di notevole interesse pubblico per cento m2 (%) (Rapporto tra la superficie di aree a verde storico e parchi urbani di notevole interesse pubblico, D.Lgs. 42/2004, e la superficie urbanizzata, centri e nuclei abitati di cui al Censimento popolazione 2011, per 100 m2)	Istat	Comune di Venezia	7,44	>= 7,44
	Disponibilità di verde urbano per abitante (mq) (Rapporto tra la superficie di verde urbano e il totale della popolazione residente)	Istat	Comune di Venezia	42,56	>= 42,56
	Verde urbano fruibile per abitante (mq) (Rapporto tra la disponibilità in mq di aree verdi all'interno della città, fruibili da parte dei cittadini, e la popolazione residente)	Istat	Comune di Venezia	39,75	>= 39,75
MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ					
M10_5.2.1 - Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile			11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 	13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO 	
IMPATTO AMBIENTALE	Indice di espansione piste ciclabili (%) (Rapporto tra l'estensione delle nuove piste ciclabili e l'estensione precedente)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	2,93	>= 2,93
M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio			3 SALUTE E BENESSERE 	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 	13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO 
IMPATTO AMBIENTALE	Indice di pianificazione piste ciclabili (%) (Rapporto tra le nuove piste ciclabili pianificate/studiate e l'estensione precedente)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	36,90	>= 36,90
	Piste ciclabili per diecimila abitanti (km) (Rapporto tra l'estensione delle piste ciclabili del territorio comunale e la popolazione residente per 10.000 abitanti)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	5,56	>= 5,56
M10_5.2.3 - Migliorare il sistema di trasporto pubblico locale nei servizi e nei mezzi			3 SALUTE E BENESSERE 		
IMPATTO AMBIENTALE	Posti-km offerti dal Tpl (n°) (Prodotto tra i km percorsi nell'anno dai veicoli del Tpl: autobus, filobus, tram all'interno del proprio comune, pullman o corriere che collegano comuni diversi, treno; e la loro capacità media, rapportato al totale della popolazione residente)	Istat	Comune di Venezia	11.233,40	>= 11.233,40
	Utenti assidui dei mezzi pubblici (%) (Persone di 14 anni e più che utilizzano più volte a settimana i mezzi di trasporto pubblici (intendendosi: autobus, filobus, tram nel proprio comune; pullman o corriere che collegano comuni diversi; treno))	Istat	Veneto	11,73	>= 11,73



DIMENSIONE VP	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET
MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA					
M12_9.1.1 - Sostegno al mondo delle diverse abilità e dell'età evolutiva			3 SALUTE E BENESSERE 	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 	
IMPATTO SOCIALE	Diffusione delle istituzioni non profit per diecimila abitanti (n°) (Rapporto tra le istituzioni non profit e il totale della popolazione per 10.000 abitanti)	Istat	Città Metropolitana	54,77	>= 54,77
M12_9.1.2 - Sostenere la cultura del volontariato nella città			11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
IMPATTO SOCIALE	Diffusione delle istituzioni non profit per diecimila abitanti (n°) (Rapporto tra le istituzioni non profit e il totale della popolazione per 10.000 abitanti)	Istat	Città Metropolitana	54,77	>= 54,77
M12_9.1.3 - Studio di strumenti che rendano la popolazione anziana una componente virtuosa, attiva, generatrice di indotto positivo			11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
IMPATTO SOCIALE	Attività di volontariato (%) (Persone di 14 anni e più che negli ultimi 12 mesi hanno svolto attività gratuita per associazioni o gruppi di volontariato sul totale delle persone di 14 anni e più)	Istat	Veneto	13,95	>= 13,95
	Diffusione delle istituzioni non profit per diecimila abitanti (n°) (Rapporto tra le istituzioni non profit e il totale della popolazione per 10.000 abitanti)	Istat	Città Metropolitana	54,77	>= 54,77
	Organizzazioni non profit per diecimila abitanti (n°) (Rapporto tra le organizzazioni non profit e il totale della popolazione per 10.000 abitanti)	Istat	Comune di Venezia	60,51	>= 60,51

DIMENSIONE VP	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET
M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari			1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ 	3 SALUTE E BENESSERE 	10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 
			11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
IMPATTO ASSISTENZIALE	Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata (%) (Rapporto tra gli anziani trattati in assistenza domiciliare integrata e il totale della popolazione anziana, 65 anni e più)	Istat	Veneto	3,45	>= 3,45
	Beneficiari di prestazioni servizi sociali (%) (Rapporto tra gli utenti che hanno usufruito di servizio nelle macroaree 'Interventi e servizi' e Strutture e il totale della popolazione residente)	Catalogo Prodotti - Comune di Venezia	Comune di Venezia	24,17	>= 24,17
IMPATTO ECONOMICO	Bassa intensità di lavoro (%) (Persone che vivono in famiglie per le quali il rapporto fra il totale di mesi lavorati dai componenti della famiglia durante l'anno di riferimento dei redditi, quello precedente alla rilevazione, e il totale di mesi teoricamente disponibili per attività lavorative è inferiore a 0,20)	Istat	Veneto	5,40	<= 5,40
	Reddito disponibile delle famiglie pro capite (Euro) (Rapporto tra il reddito lordo disponibile delle famiglie e il totale della popolazione residente)	Istat	Città Metropolitana	20.150,00	>= 20.150,00
	Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti (Euro) (Rapporto tra la retribuzione totale annua (al lordo dell'Irpef) dei lavoratori dipendenti del settore privato non agricolo assicurati presso l'Inps e i lavoratori dipendenti (in euro))	Istat	Città Metropolitana	20.645,53	>= 20.645,53
	Rischio di povertà (%) (Persone che vivono in famiglie con un reddito netto equivalente inferiore a una soglia di rischio di povertà)	Istat	Veneto	11,03	<= 11,03
MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ					
M14_2.1.4 - Attivazione di progetti che coinvolgano scuole-università-aziende per offrire prospettive professionali agli studenti sia durante che al termine degli studi			4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ 	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 	9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 
IMPATTO ECONOMICO	Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) (%) (Rapporto tra le persone di 15-29 anni né occupate né inserite in un percorso di istruzione o formazione e il totale delle persone di 15-29 anni)	Istat	Comune di Venezia	15,93	<= 15,93



3.1.2 - Semplificazione e digitalizzazione

Accessibilità ai servizi dell'Amministrazione

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano, a cominciare dalla prima, denominata "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (Regioni Province, Comuni, enti sanitari) incentrati su:

- rafforzamento delle competenze digitali;
- rafforzamento delle infrastrutture digitali;
- facilitazione alla migrazione al cloud;
- ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;
- la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT;
- valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi.

L'Ente nel corso degli ultimi anni ha già raggiunto un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione spinta di procedure, sia interne che rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-22.

In riferimento alle **modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale** ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), per il triennio 2024-26 il focus dell'Ente rimarrà quello di garantire una sempre migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini in generale e con particolare riguardo ad anziani e disabili, in linea con quanto già realizzato.

Per quanto riguarda l'accessibilità ai servizi sociali, grazie al Centro Unico Prenotazioni (CUP) telefonico - Servizi di mobilità è garantito su tutto il territorio il servizio di trasporto, effettuato con mezzi attrezzati (autoveicoli, imbarcazioni, pulmini), a favore di persone con disabilità grave e persone anziane non deambulanti residenti nel Comune di Venezia che non sono in grado di utilizzare i comuni mezzi di linea, consentendo il raggiungimento di scuole superiori, università, centri di formazione professionale, centri estivi, luoghi di lavoro e di inserimento lavorativo, sedi deputate per il tempo libero e lo sport. Attraverso il Progetto Accessibilità, in collaborazione con la Regione Veneto, è garantito l'accesso ai luoghi della Città Storica con valenza turistica anche ai soggetti non residenti agevolando l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico anche con accompagnamento agli imbarcaderi e garantendo eventualmente un trasporto dedicato così da superare le barriere morfologiche proprie della città antica.

Per sostenere l'autonomia delle persone nell'accesso ai servizi digitali in generale sono state organizzate attività di alfabetizzazione digitale e di utilizzo di nuove tecnologie con presenza di personale esperto in un numero maggiore di sedi.

Nell'ambito dei servizi sociali digitali, è stata realizzata la "Carta delle prestazioni sociali", uno spazio digitale creato nel sito web istituzionale (Pon Metro 14-20), attraverso il quale il cittadino può accedere on line, in modo diretto e semplice, a informazioni mirate sulle prestazioni dei servizi sociali dell'Ente organizzate per tipologia di soggetto beneficiario (es. anziani, disabili). Inoltre, è stato realizzato il servizio digitale "Consulta la mia posizione" (Pon Metro 14-20) con il quale il cittadino può verificare direttamente le prestazioni erogate a suo favore.

Nel triennio 2024-2026 si prevedono i seguenti interventi di digitalizzazione:

- presentazione delle istanze dei cittadini, tramite la piattaforma DiMe, in materia di contributi economici, prestazioni assistenziali (residenzialità e domiciliarità), solidarietà alimentare, famiglie fragili e crowdfunding civico, accesso agli istituti scolastici al servizio di mediazione linguistico culturale;
- apertura di un canale Telegram per lo Sportello Famiglia;
- nell'ambito dei Bandi di Locazione pubblica, presentazione, tramite la piattaforma DIME, in materia di censimento anagrafico reddituale, di istanze di provvedimenti amministrativi, interventi di manutenzione sugli immobili e consultazione da parte del cittadino assegnatario di alloggio pubblico della propria posizione contrattuale e contabile.

L'Amministrazione ancora nel 2018 ha realizzato un sistema centralizzato di comunicazione "cittadino – Comune di Venezia", una piattaforma informatica denominata Dime dove sono pubblicati molteplici servizi digitali comunali e attraverso la quale il cittadino può accedere agli stessi, presentare domande di partecipazione a bandi e avvisi, richiedere informazioni e avere un "contatto" con gli uffici comunali e con gli uffici delle società di gestione dei servizi pubblici locali senza necessità di rivolgersi ad uno sportello fisico.

La piattaforma da allora è in continuo sviluppo e i servizi digitali ai quali accedere attraverso essa sono in progressivo aumento sia in termini di miglioramento dei servizi già attivati che in termini quantitativi di nuovi servizi digitali pubblicati annualmente. Un continuo lavoro di analisi dei ticket di richiesta informazioni e reclami viene svolto poi per migliorare la risposta al cittadino in termini di tempi e qualità dell'informazione che coinvolge tutte le strutture competenti per materia.

	2021	2022	2023
Servizi digitali attivi in DIME (n.)	59	75	81

Nel 2023 sono stati n. 50 i servizi su cui si è avviato il percorso di digitalizzazione in Dime (procedimenti, istanze, bandi e consultazioni), di cui n. 12 sono stati pubblicati nell'anno e n. 38 saranno pubblicati nel 2024.



Elenco delle procedure da digitalizzare e reingegnerizzare

Nella presente sottosezione del PIAO viene riportato l'Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare nel triennio 2024/2026, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale (art. 6 c. 2 lett. e) del D.L. n. 80/2021), attraverso una chiave di lettura data dagli obiettivi strategici SES e dai programmi operativi SEO del DUP 2024-26.

L'elenco comprende il Piano Sviluppo informatici 2024-26 e le procedure di cui al 'Progetto nazionale 1000 Esperti'.

Le attività di cui al Piano Sviluppo informatici 2024-26 trovano finanziamento nel Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2024-26, approvato con deliberazione consiliare n. 71/2023, e potranno subire nel corso della gestione integrazioni/rettifiche/eliminazioni, per sopravvenute esigenze, il cui recepimento ed approvazione sono demandati al Dirigente del Settore competente (Digitalizzazione e Sistemi Informativi), cui spetta il monitoraggio.

I procedimenti amministrativi e le procedure complesse dei Comuni di cui al '**Progetto nazionale 1000 Esperti**' nell'ambito degli **obiettivi a rilevanza nazionale** prevedevano al 30 giugno 2022: predisposizione di un documento di analisi dei processi e rilevazione delle criticità e dei colli di bottiglia; costruzione della baseline, ovvero della durata media dei procedimenti suddivisi per fase/attività e dell'arretrato;

Prevedono l'abbattimento delle tempistiche dei procedimenti e dell'arretrato al 30 giugno 2025: -20% di abbattimento della durata media effettiva dei procedimenti e azzeramento dell'arretrato.

Per ciascuna procedura è stata specificata l'attività di dettaglio, la struttura (Area/settore coinvolti nella realizzazione) e la tempificazione prevista per la realizzazione.

Al fine di dare efficace attuazione al Progetto, l'Ente, per il tramite del Settore Tutela Dati e Qualità della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza, è chiamato a collaborare fattivamente con gli Esperti assegnati, coordinando le attività di raccolta dei dati presso le strutture competenti interessate nella rilevazione, garantendo un costante confronto per la verifica delle procedure rilevate e mappare eventuali anomalie, facilitando i rapporti tra i diversi soggetti coinvolti (interni ed esterni) nonché imputando, di norma semestralmente, i dati raccolti di competenza nelle banche dati messe a disposizione dalla Regione Veneto.

Tali attività in capo all'Ente costituiscono un impegno imprescindibile per concorrere al conseguimento degli obiettivi e dei traguardi associati al progetto nazionale.

Tra le procedure complesse monitorate, di cui al 'Progetto nazionale 1000 Esperti', di rilevanza per il Comune di Venezia rientrano:

- gli appalti di lavori, forniture e servizi
- i permessi di costruire
- gli strumenti urbanistici comunali e loro varianti
- le autorizzazioni per l'installazione di infrastrutture di comunicazione elettronica su suolo privato e pubblico
- le autorizzazioni paesaggistiche semplificate
- le autorizzazioni paesaggistiche ordinarie
- gli accertamenti di compatibilità

Di seguito l'elenco delle procedure di cui al '**Progetto nazionale 1000 Esperti**' e le attività previste per la realizzazione degli obiettivi a rilevanza nazionale da parte dell'Ente:

ATTIVITÀ (processo Progetto nazionale 1000 Esperti)	STRUTTURA (settore competente)	DA REALIZZARE AL 31/12/2024: Analisi del processo e supporto rilevazione dati da trasmettere alla Regione per successiva analisi da Esperti
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo Strategico: M1_4.4 Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente		
APP_Progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori e acquisti di forniture e servizi	Tutte le strutture le cui attività soddisfano i criteri definiti dalla Regione Veneto	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Obiettivo Strategico: M1_7.1 Completamento delle infrastrutture ICT nel territorio e digitalizzazione dei servizi		
Autorizzazione per l'Installazione di Infrastrutture di Comunicazione Elettronica su suolo privato e pubblico (ID_01 ICE) - 1_Autorizzazione, installazione infrastrutture di comunicazione elettronica - art. 87 del D. Lgs 259/2003 come modificato da DL 77/2021 convertito con Legge 108/2021	Settore Edilizia Sportello Unico	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Autorizzazione per l'Installazione di Infrastrutture di Comunicazione Elettronica su suolo privato e pubblico (ID_01 ICE) - 2_Autorizzazione impianti temporanei di telefonia mobile - art. 87 quater del D. Lgs 259/2003 come modificato da DL 77/2021 convertito con Legge 108/2021	Settore Edilizia Sportello Unico	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte



ATTIVITÀ (processo Progetto nazionale 1000 Esperti)	STRUTTURA (settore competente)	DA REALIZZARE AL 31/12/2024: Analisi del processo e supporto rilevazione dati da trasmettere alla Regione per successiva analisi da Esperti
Autorizzazione per l'Installazione di Infrastrutture di Comunicazione Elettronica su suolo privato e pubblico (ID_01 ICE) - 3_Autorizzazioni per opere civili, scavi e occupazione del suolo pubblico - art. 88 D. Lgs 259/2003 come modificato da DL 77/2021 convertito con Legge 108/2021	Settore Smart City, Rigenerazione Urbana, Erp	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 1_PAT e relative varianti procedura concertata: art. 15 LR 11/2004	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 2_PAT e relative varianti procedura ordinaria e varianti PATI singolo comune: art. 14 LR 11/2004	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 3_Varianti PAT procedura semplificata: art. 14 bis LR 11/2004	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 4_Varianti PAT procedura semplificata per adeguamento a LR 14/2017 e RE Tipo: art.14 LR 11/2017	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 5_Pi e relative varianti procedura ordinaria: art. 18 LR 11/2004	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 6_Varianti PI per medie strutture vendita: art. 18 ter LR 11/2004	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 7_PUA di iniziativa pubblico / privata o pubblica e relative varianti: art. 20 LR 11/2004	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 8_PUA di iniziativa privata e relative varianti: art. 20 LR 11/2004	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte

ATTIVITÀ (processo Progetto nazionale 1000 Esperti)	STRUTTURA (settore competente)	DA REALIZZARE AL 31/12/2024: Analisi del processo e supporto rilevazione dati da trasmettere alla Regione per successiva analisi da Esperti
Permessi di costruire (EU_01) - 1_ordinaria	Settore Edilizia Sportello Unico	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Permessi di costruire (EU_01) - 2_con raddoppio termini	Settore Edilizia Sportello Unico	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Obiettivo Strategico: M8_6.1 Sviluppo della terraferma attraverso la riqualificazione del territorio. Collegamento delle diverse parti della città e ristrutturazione riqualificazione di edifici		
Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie/semplificate e accertamenti di compatibilità paesaggistica di competenza comunale (PA_01 – PA_02) - 1 autorizzazione semplificata	Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie/semplificate e accertamenti di compatibilità paesaggistica di competenza comunale (PA_01 – PA_02) - 2 autorizzazione ordinaria	Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie/semplificate e accertamenti di compatibilità paesaggistica di competenza comunale (PA_01 – PA_02) - 3 accertamento di compatibilità	Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo Strategico: M9_3.3 Tutela ambientale anche in risposta a situazioni emergenziali		
Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza (BON_01.1) - Procedura ordinaria per le operazioni di bonifica	Non di competenza dell'Ente	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza (BON_01.1) - Procedura semplificata per le operazioni di bonifica	Non di competenza dell'Ente	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte



Di seguito l'**Elenco delle procedure da digitalizzare e reingegnerizzare nel triennio 2024/2026** (Piano Sviluppo informatici 2024-26):

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo Strategico: M1_4.4 Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente

Programma Triennale: M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2024	2025	2026	FINANZIAMENTO 2024
1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (CLOUD) migrazione in cloud di 21 servizi attualmente erogati tramite il datacenter	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		PNRR
1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO (APP IO) attivazione di 41 servizi su AppIO	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			PNRR
1.4.4 Adozione identità digitale (SPID CIE) integrazione dell'accesso ai servizi online tramite CIE	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			PNRR
1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (Sito Internet) attivazione "pacchetto cittadino informato" e 10 servizi	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		PNRR
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati, pubblicazione di almeno 6 API sulla piattaforma digitale nazionale dati (Piattaforma interoperabilità tra enti)	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			PNRR
1.5 ACN Cybersicurezza - Postura di sicurezza e piano miglioramento, Servizi di analisi della postura di sicurezza del sistema informativo del Comune di Venezia e servizi di progettazione del piano di miglioramento	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			PNRR
1.5 ACN Cybersicurezza - Miglioramento consapevolezza delle persone, Servizi di progettazione e supporto per il miglioramento della Cybersecurity awareness	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			PNRR
1.5 ACN Cybersicurezza - Progettazione e sviluppo nuovi sistemi mitigazione del rischio, piattaforme hardware e software per la cyber sicurezza e relativi servizi	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			PNRR

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2024	2025	2026	FINANZIAMENTO 2024
Sviluppi informatici Evoluzione del sistema informativo in logica cloud first	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi		x	x	PN Plus 2021 - 2027
Sviluppi informatici Sistema di monitoraggio rete urbana	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x	x	PN Plus 2021 - 2027
Servizio cleaning: attivazione in produzione di nuovo applicativo per la gestione della contabilità appalto pulizie (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 240270, 240169)	Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2024-26
Servizi economali: attivazione in produzione di nuovo gestionale per richieste di arredi da uffici (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 240329)	Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi		x	x	Bilancio 2024-26
Gestionale per le dichiarazioni in Amministrazione Trasparente: nuove funzionalità programmazione e depubblicazione automatica (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 240169)	Settore Affari istituzionali e Supporto Organi; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2024-26
Espropri: attivazione in produzione di nuovo applicativo per la gestione (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 240169)	Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2024-26



SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2024	2025	2026	FINANZIAMENTO 2024
Reingegnerizzazione gestionale dei volontari di Protezione Civile GPC	Settore Protezione Civile, Rischio Industriale	x			Bilancio 2024-26
Gestione informatizzata del magazzino comunale Implementazioni	Settore Programmazione Patrimoniale E Logistica	x			Bilancio 2024-26
Affari Economici e Previdenziali: attivazione in produzione di nuovo sistema informativo per monitorare l'andamento della spesa di personale (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 240169; 240415)	Settore Risorse Umane, Affari Economici E Previdenziali; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		Bilancio 2024-26
Lavori Pubblici: attivazione in produzione e a regime di nuovo applicativo Next OO.PP. (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 240169)	Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x	x	Bilancio 2024-26
Nuovo gestionale determinazioni dirigenziali: attivazione in produzione (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 240417)	Settore Coordinamento Segreteria Generale; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		Bilancio 2024-26
Obiettivo Strategico: M1_11.2 Ripensamento dei servizi per una migliore risposta alle esigenze dei cittadini a seguito della situazione socio-economica determinata dalla pandemia da Covid-19					
Programma Triennale: M1_11.2.1 Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti					
SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2024	2025	2026	FINANZIAMENTO 2024
Scuole infanzia e nidi: attivazione in produzione di nuovo applicativo per gestione delle iscrizioni e delle graduatorie degli iscritti alle strutture comunali (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 240406)	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi; Settore Servizi Educativi	x			Bilancio 2024-26

Obiettivo Strategico: M1_7.1 Completamento delle infrastrutture ICT nel territorio e digitalizzazione dei servizi
Programma Triennale: M1_7.1.1 Completamento della rete a fibra

Aggiornamento tecnologico sedi comunali (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 240268)	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi;	x	x	x	Bilancio 2024-26
---	--	---	---	---	------------------

Programma Triennale: M1_7.1.4 Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi attraverso lo sviluppo del Citizen Relationship Management (CZRM)

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2024	2025	2026	FINANZIAMENTO 2024
Sviluppi informatici Potenziamento Offerta di servizi DIME (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 240274; 240255)	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi; Settore Servizi Educativi	x	x	x	PN Plus 2021 - 2027
Sviluppi informatici DIME Urban Digital Twin	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x	x	PN Plus 2021 - 2027

Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo strategico: M9_3.2 Migliorare l'accessibilità e l'utilizzabilità degli spazi pubblici per i cittadini di ogni età
Programma Triennale: M9_3.2.1 Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2024	2025	2026	FINANZIAMENTO 2024
Estensione del sistema di videosorveglianza nei parchi e in zone sensibili (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 240025)	Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x	x	Bilancio 2024-26



3.2 - PERFORMANCE

La presente sottosezione di Programmazione, è stata elaborata secondo le previsioni normative citate in premessa di cui al D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. con L. n. 113 del 08/08/2021, nel rispetto del D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 (cosiddetto "Decreto Brunetta") e s.m.i. e in aderenza al vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

Essa sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione. Rappresenta pertanto lo strumento per migliorare l'efficienza dell'Ente nell'utilizzo delle risorse e l'efficacia nell'azione anche verso l'esterno.

Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale dirigente per le annualità 2024-2026, definito a partire dalle linee di mandato 2020-2025 declinate in indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali-triennali (Sezione Operativa) del DUP 2024-2026 approvato unitamente al bilancio di previsione 2024-2026 con Deliberazione C.C. n. 71 del 21/12/2023.

La sottosezione si articola in **Obiettivi gestionali**:

- **comuni di Ente**, assegnati a tutti i direttori/dirigenti di Area/Direzione/Settore e in tal caso misurati a livello complessivo di Ente, e/o assegnati ai soli direttori/dirigenti che vi concorrono e quindi misurati a livello di singola Area/Direzione/Settore ma considerati di rilevanza strategica;
- **individuali**, assegnati a ciascun direttore/dirigente in riferimento alle funzioni di competenza relative alla struttura organizzativa vigente.

Gli obiettivi comuni di Ente assegnati a tutti i direttori/dirigenti di Area/Direzione/Settore assumono lo scopo di misurare i risultati dell'azione amministrativa nel suo complesso, ovvero di verificare la performance di Ente attraverso una scelta di indicatori trasversali e attribuibili, anche se non sempre in via diretta, a tutte le strutture dell'Ente e che si riferiscono a temi ritenuti strategici per l'Amministrazione.

Ciò al fine di promuovere la convergenza di tutta l'organizzazione verso la realizzazione degli stessi, alimentando una collaborazione tra strutture e uffici per individuare modalità lavorative sempre migliorative. Il raggiungimento degli obiettivi comuni misurati a livello complessivo di Ente avrà riflessi sulla performance dei responsabili di Area/Direzione/Settore/Servizio; per gli obiettivi comuni misurati a livello di singola Area/Direzione/Settore i riflessi ricadranno sulla performance delle strutture Area/Direzione/Settore coinvolta nella realizzazione.

Nell'ambito della ripresa dalla pandemia, anche il Comune di Venezia ha colto l'opportunità di aderire a bandi per la realizzazione di progetti finanziati con risorse del PNRR e REACT-EU, pertanto sono definiti gli obiettivi a ciò correlati, sia individuali che comuni, che coinvolgeranno tutto l'Ente nei prossimi anni con una tempistica di realizzazione molto stringente e step di monitoraggio verificati dall'Amministrazione centrale.

In una visione complessiva di Ente e società partecipate, sono inoltre definiti gli **indicatori** degli **Obiettivi gestionali delle società controllate**, ai sensi dell'art. 147-quater del TUEL e dell'art. 26, c. 4, lett. b) del Regolamento sul sistema dei controlli interni.



Obiettivi gestionali comuni

240154 - Controllo di gestione - Rilevazione degli indicatori di attività ordinaria

M1_4.4.2 - Realizzazione di un efficace sistema di accountability che metta a sistema i dati e le informazioni derivanti dalle attività di programmazione, bilancio, monitoraggio, valutazione e controllo

Al fine di attuare il sistema di controllo di gestione dell'Ente è necessario che le Aree/Direzioni si attivino nei tempi stabiliti per la rilevazione dei dati e degli indicatori che misurano l'attività ordinaria. Tale rilevazione, coordinata dal settore Programmazione e Controllo, è finalizzata all'implementazione di una banca dati interna sugli indicatori e a efficientare la restituzione di dati a soggetti esterni all'Ente (gli indicatori confluiscono infatti nei documenti Relazione Allegata al Conto Annuale, Dati strutturali fabbisogni standard, dati per Rendiconto di Gestione).

Indicatore		Valore Atteso
2024	Rispetto della tempistica di rilevazione e validazione dei dati degli indicatori di Catalogo Prodotti e Obbligatori	= Sì
2025	Rispetto della tempistica di rilevazione e validazione dei dati degli indicatori di Catalogo Prodotti e Obbligatori	= Sì
2026	Rispetto della tempistica di rilevazione e validazione dei dati degli indicatori di Catalogo Prodotti e Obbligatori	= Sì

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente Settore Programmazione e Controllo.

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello complessivo di Ente, misurata sulle date di validazione delle rilevazioni di periodo effettuate dai direttori di Area/Direzione, desunte da applicativo SAS-Catalogo Prodotti e riferite all'anno solare in cui avviene la rilevazione. Per il 2024 si intendono considerati i periodi di rilevazione finale 2023 (III trimestre, IV trimestre, II semestre, Anno) e rilevazione iniziale 2024 (I trimestre, II trimestre, I semestre).



240274 - Miglioramento dei processi dell'Ente

M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini

Si intende favorire una progressiva digitalizzazione dei servizi in particolare per garantire migliori modalità di accesso ai servizi da parte dell'utenza. Migliorare la tempistica nel rapporto con l'utenza, garantendo una celerità di risposta alle richieste di informazioni pervenute mediante il sistema DIME (Touch-point e Contact Center). Individuazione di proposte di miglioramento dei servizi a partire dall'analisi congiunta delle problematiche rilevate dai ticket DIME relativi a servizi del Comune e delle società partecipate.

Indicatore		Valore Atteso
2024	Digitalizzazione: n. nuovi servizi attivati in DIME (rispetto ai servizi 2023) (n.)	>= 8
	Software implementati per la digitalizzazione di servizi/processi (n.)	>= 3
	Tempo medio di chiusura dei ticket per richieste di informazioni in DIME (gg.)	<= 3
2025	Digitalizzazione: n. nuovi servizi attivati in DIME (rispetto ai servizi 2024) (n.)	>= 3
	Software implementati per la digitalizzazione di servizi/processi (n.)	>= 4
	Tempo medio di chiusura dei ticket per richieste di informazioni in DIME (gg.)	<= 3
2026	Digitalizzazione: n. nuovi servizi attivati in DIME (rispetto ai servizi 2025) (n.)	>= 3
	Software implementati per la digitalizzazione di servizi/processi (n.)	>= 4
	Tempo medio di chiusura dei ticket per richieste di informazioni in DIME (gg.)	<= 3

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente Settore Programmazione e Controllo.

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello complessivo di Ente attraverso:

_ INDICATORE 1: confronto tra il numero di nuovi servizi anche temporanei attivati nell'anno in DIME con il numero di servizi (anche temporanei) totali attivati nell'anno precedente. Per nuovi servizi si intendono le nuove card e non riattivazioni di card cessate. Dati servizio Sistema DIME e CZRM;

_ INDICATORE 2: rilascio in produzione di nuovi applicativi che gestiscono servizi/processi che prima del rilascio dell'applicativo non venivano erogati in maniera digitalizzata. Riferimento a indicatori ob. 240169 - Acquisizione e sviluppo di nuovi applicativi;

_ INDICATORE 3: conteggio del tempo medio di chiusura dei ticket inerenti richieste di informazione pervenuti e trattati (conclusi) attraverso la sistema DIME nell'anno. Dati servizio Sistema DIME e CZRM.

240150 - Valorizzazione della performance del personale*M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale*

Il coinvolgimento del personale di comparto nel processo di realizzazione degli obiettivi (vedi obiettivo comune 240428) sarà rilevato anche nell'ambito del sistema di valutazione della performance tramite il rispetto delle tempistiche di validazione delle schede di valutazione da parte dei Direttori d'Area nei momenti di affido/colloquio intermedio/colloquio finale e l'assenza di ricorsi accolti dal collegio arbitrale per mancata effettuazione di colloquio iniziale/intermedio/finale con il dipendente da parte del valutatore.

Indicatore		Valore Atteso
2024	Validazione schede comparto (non PO): n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%)	>= 95
	Validazione schede comparto (solo) PO: n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%)	>= 95
	Ricorsi accolti per vizi del procedimento di valutazione (n.)	= 0
2025	Validazione schede comparto (non PO): n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%)	>= 95
	Validazione schede comparto (solo) PO: n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%)	>= 95
	Ricorsi accolti per vizi del procedimento di valutazione (n.) (n.)	= 0
2026	Validazione schede comparto (non PO): n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%)	>= 95
	Validazione schede comparto (solo) PO: n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%)	>= 95
	Ricorsi accolti per vizi del procedimento di valutazione (n.)	= 0

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente Settore Programmazione e Controllo.

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello complessivo di Area attraverso:

_ INDICATORE 1 e 2: Conteggio delle schede validate in SGOV dal Direttore di Area relative al comparto non PO (INDICATORE 1) e PO (INDICATORE 2) alle scadenze assegnate dal Direttore Generale rispetto al totale delle schede oggetto di valutazione. Per il 2024 si farà riferimento alle fasi di colloquio finale 2023, affido e colloquio intermedio 2024; per il comparto educativo alle fasi di colloquio intermedio e finale 2024 e di affido 2025;

_ INDICATORE 3: Verifica dell'assenza di ricorsi (presentati per l'anno valutativo 2023) sulla valutazione accolti da parte del Collegio Arbitrale inerenti la mancata effettuazione dei colloqui previsti nelle diverse fasi di valutazione del personale di comparto.



240275 - Formazione del personale dipendente		
M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate		
Si intende favorire il miglioramento delle competenze del personale attraverso la realizzazione di una formazione mirata a potenziare le specifiche capacità di ciascun dipendente in relazione alle aree di attività e competenza previste dal profilo e ruolo assegnati, in adeguamento alle previsioni e secondo le priorità di investimento formativo della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulla formazione del 23/03/2023 rispetto ai contenuti e al numero di ore di formazione da garantire ai dipendenti. Nel 2024 sulla base del modello definito dal Settore. Ciascuna Area, Direzione, Settore predisporrà il piano formativo di struttura.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Formazione per dipendente: ore di formazione effettuata / n. dipendenti (ore)	>= 24
	Frequenza media alla formazione interna: n. partecipanti cui viene riconosciuto corso di formazione / n. iscritti ai corsi (%)	>= 90
	Elaborazione Piano formativo 2025: Trasmissione proposta di Area/Direzione/Settore al settore competente entro il 30/09	= Sì
2025	Formazione per dipendente: ore di formazione effettuata / n. dipendenti (ore)	>= 24
	Frequenza media alla formazione interna: n. partecipanti cui viene riconosciuto corso di formazione / n. iscritti ai corsi (%)	>= 90
2026	Formazione per dipendente: ore di formazione effettuata / n. dipendenti (ore)	>= 24
	Frequenza media alla formazione interna: n. partecipanti cui viene riconosciuto corso di formazione / n. iscritti ai corsi (%)	>= 90

Coordinatore dell'obiettivo: Direttore Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi.

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello complessivo di Ente e di Area (nel caso di presenza di Direzione la rilevazione sarà effettuata a livello di Direzione in modo distinto dai restanti settori dell'Area), attraverso la rilevazione delle ore effettive di formazione ai corsi cui il dipendente ha partecipato in presenza o in modalità on-line riconosciute dal servizio competente (Formazione, Sviluppo Organizzativo). Indicatori definiti in SAS-Catalogo Prodotti, rilevati al 31/10/2024:

- _ INDICATORE 1: (Ore di formazione per dipendenti partecipanti ai corsi interni [IO] +Ore di formazione per dipendenti partecipanti ai corsi esterni [IO])/ n. dipendenti (tempo indeterminato e determinato tranne personale educativo supplente);
- _ INDICATORE 2: N° iscritti che hanno completato corsi formazione interna [IO]) / N° iscritti ai corsi di formazione interna;
- _ INDICATORE 3: Elaborazione e trasmissione del piano formativo per l'annualità 2025 da parte delle Aree, Direzioni, Settori al Settore CdR_8010 - Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi secondo le specifiche definite da quest'ultimo (COLLEGATO A OB. 240397)

240279 - PNRR - Realizzazione interventi*M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo*

Realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento dei fondi PNRR conseguenti all'adesione ai bandi/avvisi previsti per gli Enti locali, nel rispetto dei Target (quantitativi e di spesa) e delle attività (Milestone) previsti dal Governo.

Indicatore		Valore Atteso
2024	Rispetto del cronoprogramma di attività, spesa e indicatori da parte dei dirigenti responsabili-RP degli interventi (Attestazione del referente PNRR)	= Sì
2025	Rispetto del cronoprogramma di attività, spesa e indicatori da parte dei dirigenti responsabili-RP degli interventi (Attestazione del referente PNRR)	= Sì
2026	Rispetto del cronoprogramma di attività, spesa e indicatori da parte dei dirigenti responsabili-RP degli interventi (Attestazione del referente PNRR)	= Sì

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente referente PNRR settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie. Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello di Settore. I dirigenti responsabili-RP dovranno rendicontare gli step realizzati degli interventi assegnati sulla base del cronoprogramma comunicato al dirigente referente PNRR; il dirigente referente PNRR dovrà dare evidenza delle attività di ciascun settore di dirigente responsabile-RP nella rendicontazione intermedia e finale complessiva dell'obiettivo allegando il cronoprogramma con gli step realizzati degli interventi rispettivamente alla data del 31/05 e del 31/10 dettagliato per settore responsabile-RP.

240359 - Rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente*M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici*

In adempimento dell'art. 4 bis, comma 2, al D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito con L. n. 41 del 21/04/2023, è necessario che ciascun dirigente responsabile provveda al pagamento delle fatture commerciali di competenza rispettando il termine normativo previsto affinché l'indicatore di ritardo annuale di Ente di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 sia inferiore a zero.

Indicatore		Valore Atteso
2024	Indicatore annuale di ritardo dei pagamenti 2024 (gg.)	<= 0
2025	Indicatore annuale di ritardo dei pagamenti 2025 (gg.)	<= 0
2026		

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente Settore Contabilità della spesa e contabilità economica.

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore a livello complessivo di Ente sarà rilevata tramite le risultanze dell'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 misurato al 31/12/2024, con riferimento all'anno solare, nell'apposita piattaforma e a livello di singoli Centri di Responsabilità (intesi quali aree, direzioni, settori) attraverso la misurazione del medesimo indicatore per Settore/CdR nel sistema di contabilità.



240427 - Revisione del Regolamento sul sistema dei Controlli interni dell'Ente

M1_4.4.2 - Realizzazione di un efficace sistema di accountability che metta a sistema i dati e le informazioni derivanti dalle attività di programmazione, bilancio, monitoraggio, valutazione e controllo

Revisione del Regolamento sul sistema dei controlli interni dell'Ente, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 28 febbraio 2013, al fine di semplificare le modalità attuative delle varie tipologie di controllo.

Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di delibera di Consiglio per l'approvaizione della revisione del Regolamento sul sistema dei Controlli interni dell'Ente (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2025		
2026		

Coordinatore dell'obiettivo: Segretario Generale.

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello complessivo, il coordinatore dovrà dare evidenza delle attività di ciascun settore responsabile nella rendicontazione intermedia e finale complessiva dell'obiettivo. I settori competenti sono: Segretario Generale; Settore Coordinamento Segreteria Generale; Settore Tutela Dati e Qualità; Settore Programmazione e Controllo; Area Economia e Finanza; Settore Contabilità Analitica e Analisi di Bilancio; Settore Società, Organismi Partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti Esterni.

240428 - Lavoro di squadra

M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale

Si intende richiamare il focus sulla metodologia del lavoro di squadra secondo l'approccio del bottom-up: direttori/dirigenti/responsabili di servizio dovranno coinvolgere il proprio personale attraverso incontri periodici di direzione, di settore, di servizio, per la condivisione degli obiettivi complessivi della struttura, la loro assegnazione e il monitoraggio periodico. Dovranno essere svolte riunioni di coordinamento con il personale a tutti i livelli nell'ottica di lavoro in team con obiettivi di valorizzare al massimo delle singole persone, superamento delle criticità, condivisione di percorsi di azione comuni. A supporto dell'attività possono essere utilizzate le linee guida elaborate nel 2022 sul tema.

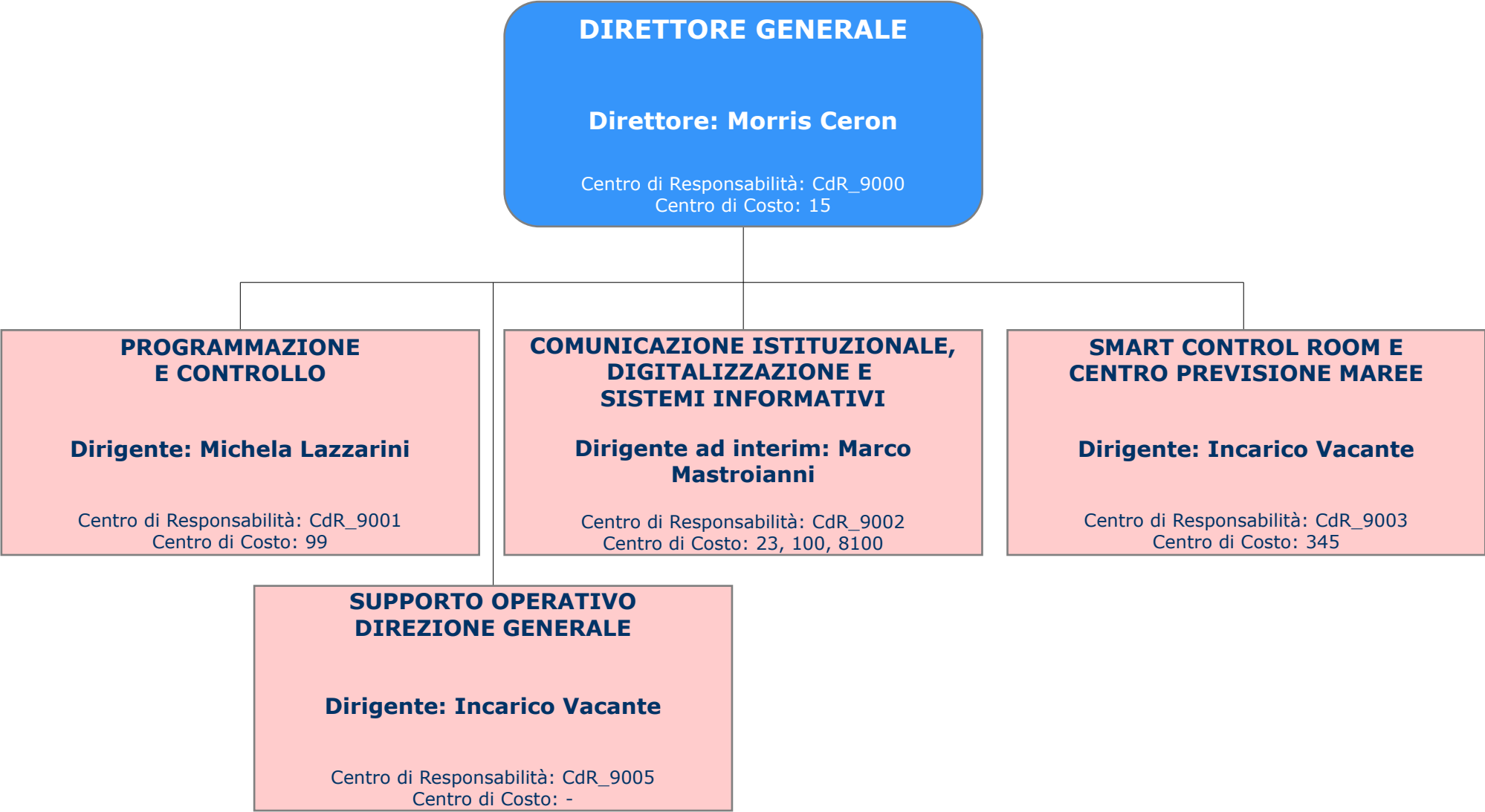
Indicatore		Valore Atteso
2024	Personale coinvolto in momenti di condivisione e monitoraggio degli obiettivi complessivi della struttura: n. dipendenti presenti / totale dipendenti della struttura di riferimento (Report con indicazione degli incontri effettuati e del personale partecipante) (%)	>= 85
2025	Personale coinvolto in momenti di condivisione e monitoraggio degli obiettivi complessivi della struttura: n. dipendenti presenti / totale dipendenti della struttura di riferimento (Report con indicazione degli incontri effettuati e del personale partecipante) (%)	> 90
2026	Personale coinvolto in momenti di condivisione e monitoraggio degli obiettivi complessivi della struttura: n. dipendenti presenti / totale dipendenti della struttura di riferimento (Report con indicazione degli incontri effettuati e del personale partecipante) (%)	> 90

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente Settore Programmazione e Controllo.

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello complessivo di Area attraverso la compilazione di una reportistica da parte di ciascuna Area elaborata sulla base delle indicazioni fornite dal coordinatore dell'obiettivo.

Obiettivi gestionali individuali





Direttore Generale

Settore Programmazione e Controllo

Lazzarini Michela	CdC 99	240168 - Rafforzamento del controllo strategico
<i>M1_4.4.2 - Realizzazione di un efficace sistema di accountability che metta a sistema i dati e le informazioni derivanti dalle attività di programmazione, bilancio, monitoraggio, valutazione e controllo</i>		
Al fine di monitorare costantemente la realizzazione del mandato politico-amministrativo dell'Ente, si intende implementare una rendicontazione di obiettivi e programmi del DUP, rielaborati secondo una prospettiva di Ente, arricchita dall'inserimento di indicatori di impatto/outcome (cd. SDGs-BES) dell'Agenda 2030 inseriti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Ente.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Elaborazione rendicontazione strategica dei programmi su annualità 2023 (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2025	Elaborazione rendicontazione strategica dei programmi su annualità 2024 (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2026		



Direttore Generale

Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi

Mastroianni Marco	CdC 100	240025 - Estensione del sistema di videosorveglianza nei parchi e in zone sensibili
<i>M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane</i>		
Individuazione delle necessità di ampliamento del sistema di videosorveglianza esteso a tutti i parchi della terraferma e in zone sensibili della Città, di concerto con Venis e in coordinamento con l'Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio. Si intende estendere il sistema di videosorveglianza a ulteriori parchi cittadini dove non sia presente nessun impianto.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Nuove aree verdi/parchi cittadini videosorvegliate	>= 1
2025		
2026		

Mastroianni Marco	CdC 100	240169 - Acquisizione e sviluppo di nuovi applicativi
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Acquisizione e sviluppo di nuovi applicativi in ottica di interoperabilità dei dati prodotti dagli stessi da mettere a disposizione della Smart Control Room. Proseguirà l'implementazione graduale di un unico sistema di gestione delle informazioni e dei dati dell'Ente, a seguito dell'analisi delle banche dati contenute nei software in uso a ciascuna Area, valutate rilevanti e l'utilità ai fini della convergenza nella Smart Control Room attraverso l'interoperabilità degli applicativi con il sistema SCR. Nel triennio si intende in particolare sviluppare i seguenti software: nuovo gestionale dei Lavori Pubblici; nuove funzionalità del gestionale per le dichiarazioni degli Amministratori e pubblicazione in Amministrazione Trasparente; nuovo applicativo per la gestione del servizio cleaning e del servizio espropri; nuovo applicativo su monitoraggio dell'andamento della spesa del personale.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Servizio cleaning: attivazione in produzione di nuovo applicativo per la gestione della contabilità appalto pulizie (richiesta di collaudo a Direzione competente)	= Sì
	Gestionale per le dichiarazioni in Amministrazione Trasparente: nuove funzionalità programmazione e depubblicazione automatica (richiesta di collaudo a Direzione competente)	= Sì
	Espropri: attivazione in produzione di nuovo applicativo per la gestione (richiesta di collaudo a Direzione competente)	= Sì
2025	Affari Economici e Previdenziali: attivazione in produzione di nuovo sistema informativo per monitorare l'andamento della spesa di personale (richiesta di collaudo a Direzione competente)	= Sì
2026	Lavori Pubblici: attivazione in produzione e a regime di nuovo applicativo Next OO.PP. (richiesta di collaudo a Direzione competente)	= Sì

Mastroianni Marco	CdC 100	240268 - Aggiornamento tecnologico sedi comunali
<i>M1_7.1.1 - Completamento della rete a fibra ottica</i>		
Realizzazione delle attività di cui al Piano di miglioramento connettività delle sedi definito nel 2022. Si intende effettuare una progressiva migrazione in VoIP di alcune sedi della terraferma e del centro storico (Municipio di Mestre, Centro culturale Candiani, Via Giustizia, via Lussingrande, Municipalità di Marghera, Palazzo Mocenigo e Isolato Cavalli) e aggiornare/realizzare i relativi cablaggi strutturati (Centro culturale Candiani e Municipalità di Marghera nel corso del 2024) finalizzato alla progressiva dismissione del sistema telefonico analogico Ericsson. Valutazione di un'estensione del wifi nelle sedi comunali.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Realizzazione attività di cui al Piano di miglioramento connettività sedi	= Sì
2025	Realizzazione attività di cui al Piano di miglioramento connettività sedi	= Sì
2026	Realizzazione attività di cui al Piano di miglioramento connettività sedi	= Sì

Mastroianni Marco	CdC 23	240269 - Comunicazione di emergenza alla cittadinanza
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si intende mantenere un'attenzione rilevante in merito all'informazione su eventi emergenziali di impatto su popolazione e territorio, effettuata tramite i social del Comune gestiti (Facebook, Instagram e Twitter) mantenendo standard di tempestività nella comunicazione e una copertura sempre più estesa degli eventi e delle attività comunicati nei tempi stabiliti dal protocollo di comunicazione della Piattaforma Emergenze (inferiori ai 30 minuti) relativi a: scioperi dei servizi pubblici gestiti dalle società partecipate del Comune di Venezia da cui possano conseguire possibili disservizi; informazione tempestiva, attraverso idonee procedure con la Smart Control Room, sui blocchi viari causati da incidenti o da criticità.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Mantenimento tempi di comunicazione emergenze 2023 (Trasmissione report mensili su eventi-tempi di pubblicazione al Direttore Generale) (min.)	<= 30
2025	Mantenimento tempi di comunicazione emergenze 2023 (Trasmissione report mensili su eventi-tempi di pubblicazione al Direttore Generale) (min.)	<= 30
2026	Mantenimento tempi di comunicazione emergenze 2023 (Trasmissione report mensili su eventi-tempi di pubblicazione al Direttore Generale) (min.)	<= 30



Mastroianni Marco	CdC 23	240345 - Piano di comunicazione della Città
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si intende 'raccontare' la Città anche con forme innovative di comunicazione su canali/social attraverso immagini, testi, video, reels, in collaborazione con Vela, per migliorare l'accessibilità dei servizi al cittadino e per informare i cittadini dell'attività amministrativa svolta.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Comunicazione su canali/social (Trasmissione report mensili con evidenza novità al Direttore Generale)	= Sì
2025	Comunicazione su canali/social (Trasmissione report mensili con evidenza novità al Direttore Generale)	= Sì
2026	Comunicazione su canali/social (Trasmissione report mensili con evidenza novità al Direttore Generale)	= Sì

Mastroianni Marco	CdC 23	240398 - Calendario unico degli eventi cittadini
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si intende armonizzare la comunicazione degli eventi cittadini creando un unico ambiente del sito istituzionale del comune di Venezia in cui, superando la logica dei calendari diffusi, sia contenuta la programmazione dell'ente in vari ambiti (quali Cultura, Sport, Città in Festa e altro) e vengano pubblicati tutti i contenuti in un unico nuovo calendario eventi dedicato, comprendenti anche informazioni anche a enti/soggetti esterni al Comune come Biennale, Vela, Musei Civici, M9.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Nuovo calendario eventi armonizzato (Pubblicazione su sito istituzionale)	= Sì
2025		
2026		

Mastroianni Marco	CdC 100	240424 - Realizzazione del nuovo sito istituzionale del Comune di Venezia
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si intende realizzare, in collaborazione con VENIS, il nuovo sito istituzionale del Comune di Venezia per migliorare l'accessibilità alle informazioni e ai servizi al cittadino (PNRR M1C1 1.4.1)		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Affidamento a Venis della realizzazione del progetto (determinazione dirigenziale)	= Sì
	Verifica avanzamento attività da cronoprogramma di Venis (trasmissione relazione al Direttore Generale con esito positivo)	= Sì
2025	Pubblicazione del nuovo sito istituzionale	= Sì
2026		



Direttore Generale

Settore Smart Control Room e Centro Previsione Maree

Ceron Morris	CdC 345	240038 - Nuovo sistema di previsioni maree
M9_3.3.2 - Potenziamento ed efficientamento del sistema di sorveglianza e allertamento della popolazione in caso di emergenze per l'acqua alta		
La Catena Modellistica stocastica del Centro Maree è costruita in modo tale da poter essere continuamente aggiornata aggiungendo moduli che la espertizzino in modo specifico man mano che si osservino fenomeni "nuovi" sia nel campo della meteorologia sinottica che in scala locale. Questo modo di procedere è ampiamente confermato dalla letteratura di settore. Continuando su questa linea, nel 2024 verrà implementato un nuovo modulo modellistico che, in modo assolutamente innovativo per il Centro, prenda in considerazione diversi parametri meteorologici per l'intera area Mediterranea.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Messa in produzione di nuovo modulo modellistico previsionale (Approvazione con disposizione dirigenziale)	= Sì
2025		
2026		

Ceron Morris		240278 - Integrazione comunicazione Emergenze h 24
M1_7.1.3 - Rafforzamento della struttura della Smart Control Room		
Si intende realizzare una piattaforma unica (Piattaforma Informativa Emergenze) per la razionalizzazione delle comunicazioni sulle emergenze nel territorio comunale presso la Smart Control Room sviluppando nel contempo una nuova procedura (cruscotto emergenze) finalizzata a garantire il presidio h 24. Attività in coordinamento con il COTV.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Attivazione piattaforma comunicazione emergenze (PIE) entro il 30/06	= Sì
2025		
2026		

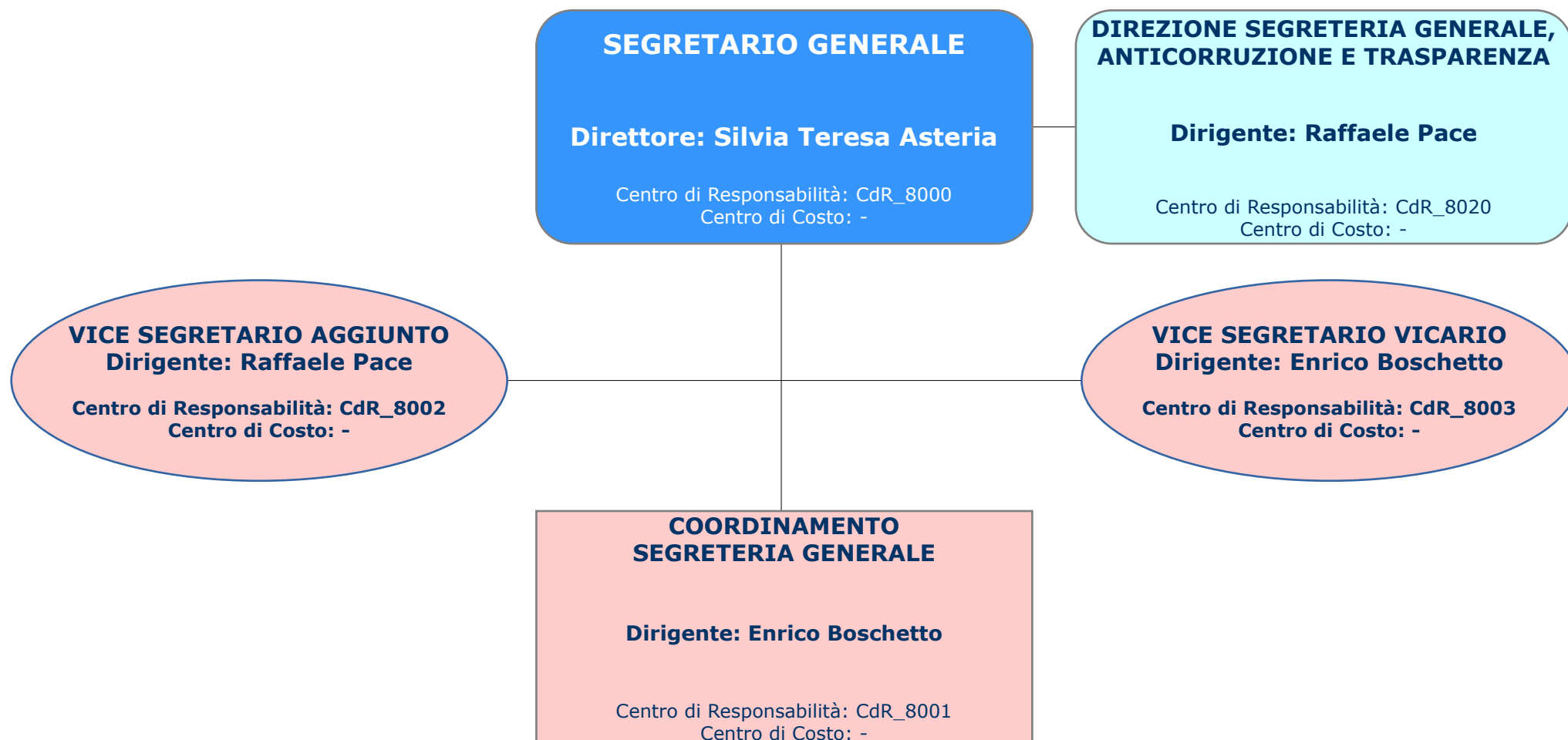
Ceron Morris		240346 - Analisi dei dati della Smart Control Room
<i>M1_7.1.3 - Rafforzamento della struttura della Smart Control Room</i>		
Si intende effettuare un'analisi dei dati monitorati mediante SCR con focus particolare sui temi di mobilità e turismo, anche con riferimento al Contributo di Accesso		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Elaborazione report di analisi dei dati SCR	= Sì
2025	Elaborazione report di analisi dei dati SCR	= Sì
2026		

Ceron Morris	CdC 345	240403 - Sistema di allertamento per il rischio Costiero
<i>M9_3.3.2 - Potenziamento ed efficientamento del sistema di sorveglianza e allertamento della popolazione in caso di emergenze per l'acqua alta</i>		
Protocollo d'Intesa tra Comune di Venezia e Regione del Veneto (deliberazione GC n. 119/2023) per la realizzazione di un sistema di allertamento per rischio mareggiate in ambito del CFD della Regione del Veneto: avvio della collaborazione tecnico-scientifica del Centro Previsione e Segnalazione Maree.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Definizione di soglie di allertamento per rischio mareggiate per la costa del Veneto (Approvazione con disposizione dirigenziale)	= Sì
2025		
2026		



Ceron Morris	CdC 345	240404 - Revisione Sistema percorsi su Passerelle in caso di alta marea
M9_3.3.2 - Potenziamento ed efficientamento del sistema di sorveglianza e allertamento della popolazione in caso di emergenze per l'acqua alta		
Dal 2020 il sistema Mose ha agito in salvaguardia della città evitando ripetuti allagamenti per valori di marea maggiori a 110cm. La sperimentazione del sistema si sta avviando alla conclusione e le attività di collaudo ufficiale cominceranno dal gennaio 2024, tanto che dalla stagione mareale 2024-2025 è previsto che il sistema venga attivato proprio per soglie di marea prevista maggiori o uguali a 110 cm. Considerando un margine di errore di 5 cm, il sistema quindi dovrebbe proteggere la città da eventi mareali maggiori o uguali a 105 cm. Pertanto si propone di avanzare una analisi di tutti i percorsi su passerella che non verrebbero più interessati dalla marea e che quindi si potrebbero sospendere.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di revisione dei percorsi passerelle (Presentazione agli Assessori e al Direttore Generale)	= Sì
2025		
2026		

Ceron Morris	CdC 345	240405 - Revisione sistema messaggistica in caso di fenomeni mareali maggiori o uguali a 110 cm con il Sistema Mose attivo
M9_3.3.2 - Potenziamento ed efficientamento del sistema di sorveglianza e allertamento della popolazione in caso di emergenze per l'acqua alta		
Per la stagione mareale 2023-2024 il Commissario Straordinario del Mose ha deciso di abbassare la soglia di attivazione provvisoria del sistema MOSE da 130 cm a 120 cm. Tale quota, nella successiva stagione 2024-2025, sarà ulteriormente abbassata a 110 cm. Inoltre nel 2024 verrà avviato il collaudo del Sistema Mose che, secondo le previsioni, dovrebbe concludersi a giugno 2025 e quindi vedere il Sistema in piena operatività dalla stagione mareale 2025-2026. Momenti in cui dovrebbe anche passare di competenza alla Autorità della Laguna. Questo passaggio non sarà solo formale ma sancirà la chiusura di diversi rami di implementazione del sistema e la revisione di altri. Primo fra tutti le modalità con cui l'autorità competente fornirà le informazioni sullo stato di attivazione del Sistema Mose che poi i Comuni e la Capitaneria di Porto dovranno divulgare ai propri utenti. Si ritiene pertanto opportuno rivedere i format della comunicazione utilizzati dal Centro Maree per comunicare al pubblico e agli enti lo stato delle barriere mobili, adeguandoli alle nuove esigenze.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Definizione e attivazione nuovi format (Approvazione con disposizione dirigenziale)	= Sì
2025	Definizione e attivazione nuovi format (Approvazione con disposizione dirigenziale)	= Sì
2026		



Segretario Generale

Asteria Silvia Teresa		240114 - Efficientamento del processo di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Riduzione dei tempi di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta garantendo un tempo medio standard calcolato in giorni lavorativi intercorrenti dalla data di approvazione alla data di firma da parte del Segretario Generale che ha assistito alla seduta.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta (gg.)	<= 3
2025	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta (gg.)	<= 3
2026	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta (gg.)	<= 3

Asteria Silvia Teresa		240426 - Efficientamento del processo di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Mantenimento dei tempi di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio garantendo un tempo medio standard calcolato in giorni lavorativi (escluse le delibere di cui all'obiettivo cod. 240115): - dalla data di approvazione alla data di trasmissione alla Presidente del Consiglio per la firma (per le delibere approvate senza emendamenti); - dalla data di invio da parte del Settore competente della delibera emendata, alla data di trasmissione alla Presidente del Consiglio per la firma (per le delibere approvate con emendamenti).		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio (gg.)	<= 4
2025	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio (gg.)	<= 4
2026	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio (gg.)	<= 4

Segretario Generale

Settore Coordinamento Segreteria Generale

Boschetto Enrico		240115 - Efficientamento del processo di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
L'attività si inserisce all'interno dell'obiettivo di riduzione dei tempi di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio comunale. Consolidatasi la riduzione del tempo medio di pubblicazione si vuole ottimizzare il processo di pubblicazione nel suo complesso. In un'ottica di semplificazione e alleggerimento dell'iter, si intende quindi recepire, in via sperimentale da parte della Segreteria Generale, gli emendamenti approvati dal Consiglio comunale ai fini del contenimento e della riduzione dei tempi complessivi di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio comunale. L'attività, precedentemente di competenza dei Settori proponenti le proposte di deliberazione, verrà svolta direttamente dalla Segreteria Generale sui testi delle deliberazioni e dei relativi allegati, con esclusione dei documenti con contenuti tecnici e non testuali.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Recepimento emendamenti sul 40% delle delibere approvate con emendamenti	= Sì
2025	Recepimento emendamenti sul 50% delle delibere approvate con emendamenti	= Sì
2026	Recepimento emendamenti sul 60% delle delibere approvate con emendamenti	= Sì

Boschetto Enrico		240323 - Miglioramento della redazione dei provvedimenti amministrativi
<i>M1_4.4.3 - Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza con azioni volte alla prevenzione della corruzione che coinvolga tutto il contesto organizzativo dell'Ente e delle società partecipate, in un'ottica di miglioramento continuo</i>		
Si intende potenziare gli strumenti da fornire ai Settori dell'Ente per migliorare la redazione dei provvedimenti amministrativi attraverso la predisposizione e conseguente pubblicazione nella intranet aziendale di schemi di atti relativi alle diverse tipologie di determinazioni dirigenziali e di schemi di contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Schemi di determinazione predisposti (Pubblicazione nella intranet comunale) (n.)	>= 2
	Schemi di contratti predisposti (Pubblicazione nella intranet comunale) (n.)	>= 2
2025		
2026		



Boschetto Enrico		240417 - Semplificazione informatica dell'attività di redazione degli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, deliberazioni di Giunta e di Consiglio)
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Semplificazione informatica dell'attività di redazione degli atti amministrativi tramite l'acquisto e l'implementazione di un nuovo applicativo per la gestione informatizzata dell'iter delle determinazioni dirigenziali, con opzione di estensione anche alla gestione dell'iter delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale. Definizione delle specifiche per gli atti di gara con Venis S.p.A.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Approvazione modalità e criteri di gara (determinazione dirigenziale a contrarre) entro il 31/10	= Sì
2025	Aggiudicazione (determina dirigenziale)	= Sì
	Attivazione funzionalità del nuovo applicativo (avvio determine con nuovo sistema)	= Sì
2026		

Segretario Generale

Settore Vice Segretario Aggiunto

Boschetto Enrico		240120 - Vice Segretario Aggiunto
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Supporto, in coordinamento con il Vice Segretario Vicario, al Segretario Generale e sua sostituzione in tutti i casi di "vacanza, assenza o impedimento", garantendo la presenza presso le sedi istituzionali (Ca' Farsetti, Carbonifera, Via Palazzo). Presenza e supporto al Segretario Generale durante tutte le sedute di Consiglio comunale. Supporto al Segretario Generale nell'attività rogatoria dell'Ente, con verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Supporto al Segretario Generale in tutte le attività di competenza (relazione al Segretario Generale)	= Sì
	Presenza e supporto alla Presidente del Consiglio durante tutte le sedute di Consiglio comunale (%)	= 100
	Sostituzione nei casi di "vacanza, assenza o impedimento" del Segretario Generale, con presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali (%)	= 100
	Presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali di almeno un Vice Segretario in tutti i giorni lavorativi e se necessario, nei giorni festivi (%)	= 100
	Verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa (visto su schede di controllo dei contatti) (%)	= 100
	Presenza a supporto del Segretario Generale di almeno un Vice Segretario alle sedute di Pregiunta (%)	= 100
2025	Supporto al Segretario Generale in tutte le attività di competenza (relazione al Segretario Generale)	= Sì
	Presenza e supporto alla Presidente del Consiglio durante tutte le sedute di Consiglio comunale (%)	= 100
	Sostituzione nei casi di "vacanza, assenza o impedimento" del Segretario Generale, con presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali (%)	= 100
	Presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali di almeno un Vice Segretario in tutti i giorni lavorativi e se necessario, nei giorni festivi (%)	= 100
	Verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa (visto su schede di controllo dei contatti) (%)	= 100
	Presenza a supporto del Segretario Generale di almeno un Vice Segretario alle sedute di Pregiunta (%)	= 100
2026	Supporto al Segretario Generale in tutte le attività di competenza (relazione al Segretario Generale)	= Sì
	Presenza e supporto alla Presidente del Consiglio durante tutte le sedute di Consiglio comunale (%)	= 100
	Sostituzione nei casi di "vacanza, assenza o impedimento" del Segretario Generale, con presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali (%)	= 100
	Presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali di almeno un Vice Segretario in tutti i giorni lavorativi e se necessario, nei giorni festivi (%)	= 100
	Verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa (visto su schede di controllo dei contatti) (%)	= 100
	Presenza a supporto del Segretario Generale di almeno un Vice Segretario alle sedute di Pregiunta (%)	= 100



Segretario Generale

Settore Vice Segretario Vicario

Pace Raffaele		240119 - Vice Segretario Vicario
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Supporto, in coordinamento con il Vice Segretario Aggiunto, al Segretario Generale e sua sostituzione in tutti i casi di "vacanza, assenza o impedimento", garantendo la presenza presso le sedi istituzionali (Ca' Farsetti, Carbonifera, Via Palazzo). Presenza e supporto al Segretario Generale durante tutte le sedute di Consiglio comunale. Supporto al Segretario Generale nell'attività rogatoria dell'Ente, con verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Supporto al Segretario Generale in tutte le attività di competenza (relazione al Segretario Generale)	= Sì
	Presenza e supporto alla Presidente del Consiglio durante tutte le sedute di Consiglio comunale (%)	= 100
	Sostituzione nei casi di "vacanza, assenza o impedimento" del Segretario Generale, con presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali (%)	= 100
	Presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali di almeno un Vice Segretario in tutti i giorni lavorativi e se necessario, nei giorni festivi (%)	= 100
	Presenza a supporto del Segretario Generale di almeno un Vice Segretario alle sedute di Pregiunta (%)	= 100
	Verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa (visto su schede di controllo dei contatti) (%)	= 100
2025	Supporto al Segretario Generale in tutte le attività di competenza (relazione al Segretario Generale)	= Sì
	Presenza e supporto alla Presidente del Consiglio durante tutte le sedute di Consiglio comunale (%)	= 100
	Sostituzione nei casi di "vacanza, assenza o impedimento" del Segretario Generale, con presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali (%)	= 100
	Presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali di almeno un Vice Segretario in tutti i giorni lavorativi e se necessario, nei giorni festivi (%)	= 100
	Presenza a supporto del Segretario Generale di almeno un Vice Segretario alle sedute di Pregiunta (%)	= 100
	Verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa (visto su schede di controllo dei contatti) (%)	= 100
2026	Supporto al Segretario Generale in tutte le attività di competenza (relazione al Segretario Generale)	= Sì
	Presenza e supporto alla Presidente del Consiglio durante tutte le sedute di Consiglio comunale (%)	= 100
	Sostituzione nei casi di "vacanza, assenza o impedimento" del Segretario Generale, con presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali (%)	= 100
	Presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali di almeno un Vice Segretario in tutti i giorni lavorativi e se necessario, nei giorni festivi (%)	= 100
	Presenza a supporto del Segretario Generale di almeno un Vice Segretario alle sedute di Pregiunta (%)	= 100
	Verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa (visto su schede di controllo dei contatti) (%)	= 100



Segretario Generale
Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza

Pace Raffaele	CdC 114	240134 - Efficientamento delle procedure a supporto del Sistema Qualità
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
In prosecuzione del percorso di adozione della WebCarta, in collaborazione con i servizi competenti, si intende garantire: - l'aggiornamento delle informazioni e degli standard di riferimento dei servizi (a cittadini e imprese) che hanno adottato la WebCarta in collaborazione con i servizi competenti, di cui alle schede RAM (Rendicontazione, Aggiornamento, Miglioramento); - l'attuazione di tutte le prescrizioni e raccomandazioni emesse annualmente dall'organismo di certificazione, volte all'efficientamento dei servizi, come evidenziato nel Rapporto sullo stato di attuazione del SGQ da adottare con disposizione dirigenziale; - la diffusione degli strumenti e dei documenti a supporto del sistema qualità.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Revisione e aggiornamento: n. schede RAM pubblicate sul sito istituzionale / n. strutture con WebCarta (disposizione dirigenziale) (%)	= 100
	N. prescrizioni attuate / n. prescrizioni emesse dall'organismo di certificazione (disposizione dirigenziale Rapporto SGQ) (%)	= 100
	Revisione/conferma dei documenti pubblicati in Altana (disposizione dirigenziale)	= Sì
2025	Revisione e aggiornamento: n. schede RAM pubblicate sul sito istituzionale / n. strutture con WebCarta (disposizione dirigenziale) (%)	= 100
	N. prescrizioni attuate / n. prescrizioni emesse dall'organismo di certificazione (disposizione dirigenziale Rapporto SGQ) (%)	= 100
	Revisione/conferma dei documenti pubblicati in Altana (disposizione dirigenziale)	= Sì
2026		

Segretario Generale
Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza
Settore Tutela Dati e Qualità

Pace Raffaele		240135 - Efficientamento dei processi decisionali in tema di privacy
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Approvazione di specifiche procedure operative interne su tematiche rilevanti nell'ambito della protezione dei dati personali, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 5 e dall'art. 12 e ss. del GDPR, finalizzate ad una più efficiente ed efficace gestione della conduzione dei processi decisionali privacy anche in relazione alle novità derivanti dalla normativa di settore e nel rispetto degli indirizzi del DPO. Nello specifico nel 2024 si intende adottare: una procedura operativa (Linee guida) per il trattamento dei dati personali nella redazione e pubblicazione delle determinazioni dirigenziali; una procedura operativa per la definizione dei criteri applicabili all'analisi del rischio in materia di protezione dei dati personali in relazione ai contenuti del registro delle attività di trattamento (art. 30 GDPR) declinati all'interno dell'applicativo UNIO GDPR. Nel 2025 si adotterà una procedura operativa per la conservazione del dato personale ("data retention") e verranno aggiornate, se necessario, le procedure operative nel rispetto del quadro normativo di settore e della struttura organizzativa dell'Ente.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Procedura operativa interna (redazione determine) approvata e pubblicata in Altana (disposizione dirigenziale)	= Sì
	Procedura operativa interna (analisi del rischio) approvata (disposizione dirigenziale)	= Sì
2025	Procedure operative interne approvate e pubblicate in Altana (disposizione dirigenziale) (n.)	>= 1
2026		

Pace Raffaele		240183 - Disciplina dell'interconnessione dei dati personali gestiti da soggetti giuridici diversi per l'implementazione dei servizi operativi dell'Ente, nel rispetto delle norme del GDPR (Regolamento UE 2016/679)
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Si intende mappare le componenti organizzative/procedurali che comportano un trattamento integrato di dati personali da parte dell'Ente per la definizione delle regole di trattamento dati condivise con soggetti terzi. Effettuato nel 2023 il monitoraggio e la manutenzione del sistema di gestione attivato, si intende procedere con l'effettuazione nel 2024 della revisione e dell'aggiornamento del sistema attivato.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Revisione ed eventuale aggiornamento delle regole del sistema di gestione attivato (disposizione dirigenziale)	= Sì
2025		
2026		



Segretario Generale
Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza
Settore Sicurezza sul Lavoro

Pace Raffaele	CdC 322	240136 - Documenti di valutazione dei rischi attività lavorativa (DVRL)
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Proposta di nuovi Documenti di valutazione dei rischi attività lavorativa (DVRL) da presentare in occasione di apposita riunione periodica di sicurezza (RPS). Fasi dell'attività: a) individuazione da parte del SPP dei gruppi di lavoratori omogenei; b) richiesta ai datori di lavoro di fornire al SPP e al MC tutte le informazioni di input previste dall'art 18 c. 2 in particolare la descrizione dei processi lavorativi, l'elenco delle attrezzature, delle sostanze utilizzate, dei mezzi motorizzati; c) sopralluoghi degli ambienti di lavoro e redazione di bozza di DVRL; d) riunione con i preposti dei lavoratori interessati, condivisione/integrazione del DVRL; e) stesura finale del DVRL; f) presentazione del DVRL alla Riunione Periodica di Sicurezza; g) trasmissione del verbale a DdL. In particolare per l'Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio, a seguito degli esiti della valutazione rischio sull'attività lavorata nel 2023 si è reso necessario effettuare indagini strumentali sul rischio chimico a partire dall'ambiente di lavoro.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Documenti di Valutazione dei Rischi attività Lavorativa dei motoscafisti ed autisti di rappresentanza (trasmissione DVRL al Datore di Lavoro)	= Sì
	Valutazione approfondita dei rischi chimici della Polizia Locale effettuata anche con indagini strumentali (trasmissione DVRL e verbale RPS al Datore di Lavoro)	= Sì
2025		
2026		

Pace Raffaele	CdC 322	240138 - Valutazione stress lavoro-correlato (SLC)
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Il percorso di valutazione stress lavoro-correlato (VSLC) è stato avviato nel 2021 in linea con il paradigma di gestione del rischio (risk management) applicato alla salute e alla sicurezza sul lavoro si è concluso nel 2023. In considerazione del carattere ciclico del percorso metodologico, nel 2024 avverrà la verifica dell'attuazione delle misure correttive e degli effetti sulla riduzione del rischio per il gruppo omogeneo a rischio medio e l'elaborazione di valutazione approfondita per tale gruppo.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Monitoraggio interventi correttivi attivati nel 2023 e valutazione approfondita (disposizione dirigenziale)	= Sì
2025		
2026		

Pace Raffaele	CdC 322	240326 - Sistema di gestione della sicurezza (SGS)
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Attuazione delle condizioni preliminari per implementare un Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS) secondo i requisiti della norma ISO 45001:2018, finalizzato a raggiungere gli obiettivi di salute e sicurezza con un idoneo rapporto tra costi e benefici, a garantire la conformità e l'adempimento degli obblighi legali, a prevenire infortuni sul lavoro e problemi di salute ai lavoratori, a fornire luoghi di lavoro sani e sicuri. A tal fine nel 2024 si intende: 1) elaborare i documenti di valutazione dei rischi delle sedi di lavoro con ricognizione degli interventi di tipo tecnico da attuare su iniziativa dei singoli Datori di Lavoro in collaborazione con il dirigente competente all'esecuzione dell'intervento; 2) Approvare specifiche procedure di sistema per attuare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza all'interno dell'Ente; 3) per i processi lavorativi certificati per la qualità ed aventi rischi significativi, quali ad esempio l'area operai, area archivi, area tecnica, monitorare annualmente l'attuazione delle misure di miglioramento individuate nel Documento di valutazione dei rischi lavorativi (DVRL) utilizzando lo scadenziario e le modalità definite dal sistema di gestione per la qualità.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Definizione procedure e modulistica gestione della sicurezza antincendio in fase di emergenza (Trasmissione ai Datori di Lavoro e pubblicazione in Altana)	= Sì
2025	Definizione procedure e modulistica gestione della sicurezza antincendio in fase di esercizio (Trasmissione ai Datori di Lavoro e pubblicazione in Altana)	= Sì
2026		





Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Agostini Marco	CdC 125	240209 - Master universitario Management dei servizi di Polizia Locale
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>		
Nel 2023 è stata avviata una collaborazione con l'Università Ca' Foscari di Venezia mediante la sottoscrizione di una convenzione per la realizzare un master sul tema della Sicurezza urbana. Tale convenzione prevede tra gli impegni del Comune la garanzia dell'attivazione del master tramite l'individuazione per ciascun anno accademico di 15 partecipanti e sostenendone le quote di iscrizione.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Partecipanti master (n.)	= 15
2025	Partecipanti master (n.)	= 15
2026		

Agostini Marco	CdC 125	240355 - 'Presidio diffuso' per il decoro e la sicurezza
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>		
Si intende incrementare la percezione di sicurezza e decoro dei cittadini attraverso un 'presidio diffuso' inteso quale prassi posta in essere da parte di tutti gli agenti di costante attenzione a quanto accade nel territorio circoscritto e costante segnalazione di malfunzionamenti o criticità connesse al decoro della città (ad esempio buche, lampioni danneggiati, alberi pericolanti, situazioni di degrado in genere) da far pervenire al COTV. Per la gestione delle segnalazioni dovranno essere coinvolte per competenza DIME, SCR e le strutture dell'Ente e delle società partecipate, in coordinamento con la Direzione Generale.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Monitoraggio del 'presidio diffuso' (Trasmissione di report mensili al Direttore Generale)	= Sì
2025		
2026		



Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Settore Autorità Amministrativa Indipendente

Paganin Gianni	CdC 125	240033 - Educazione stradale, nautica ed alla legalità presso le scuole d'infanzia, primarie e secondarie
<i>M3_1.1.2 - Collaborazione con le associazioni per garantire il controllo nelle abitazioni private e nei quartieri per mezzo di procedure operative avanzate</i>		
Educazione stradale, nautica ed alla legalità presso le scuole primarie e secondarie e scuole dell'infanzia comunale del territorio.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole primarie e secondarie del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%) Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole infanzia comunale del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%)	= 100 ≥ 80
2025	Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole primarie e secondarie del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%) Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole infanzia comunale del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%)	= 100 ≥ 80
2026		

Paganin Gianni	CdC 125	240336 - Efficientamento dell'iter istruttorio nei procedimenti sanzionatori relativi a violazioni amministrative diverse dal codice della strada
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Svolgimento dell'iter istruttorio nei procedimenti sanzionatori relativi a violazioni amministrative diverse dal codice della strada (es. violazione regolamento comunali), inerente verbali di contestazione non oblati e non impugnati risalenti al triennio 2020-2022.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Ordinanze di ingiunzione adottate (verbali anni 2021/2022) (n.)	≥ 1.200
2025	Ordinanze di ingiunzione adottate (verbali anni 2022) (n.)	≥ 1.200
2026		

Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Settore Servizi Operativi e Polizia Di Prossimità

Franzoi Gianni	CdC 125	240036 - Progetto 'Vero è Meglio' per il contrasto alla contraffazione
<i>M14_11.1.2 - Supporto alle attività tradizionali, a partire dal Vetro di Murano</i>		
Progetto "Vero è Meglio" in collaborazione con ministero Attività Produttive e ANCI in tema di contraffazione mediante attivazione di gruppo di lavoro (GOAC) preposto alla pianificazione dei controlli presso le attività commerciali.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Controlli presso attività commerciali specifiche (n.)	>= 21
2025	Controlli presso attività commerciali specifiche (n.)	>= 22
2026	Controlli presso attività commerciali specifiche (n.)	>= 23

Franzoi Gianni	CdC 125	240282 - Azioni per il decoro
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>		
Azioni di contrasto a tour alcolici e comportamenti contrari al decoro soprattutto nel Centro Storico veneziano, all'abbandono di rifiuti, al fenomeno della consumazione di alimenti e bevande sul suolo pubblico, agli atti contrari alla pubblica decenza.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Controlli rifiuti (n.)	>= 243
	Controlli in materia di igiene, nettezza e decoro (n.)	>= 750
	Controlli contrasto al commercio abusivo (+5% su dato 2023) (n.)	>= 315
2025	Controlli rifiuti (n.)	>= 245
	Controlli in materia di igiene, nettezza e decoro (+5% su dato 2024) (n.)	>= 788
	Controlli contrasto al commercio abusivo (+5% su dato 2024) (n.)	>= 330
2026	Controlli rifiuti (n.)	>= 247
	Controlli in materia di igiene, nettezza e decoro (+5% su dato 2025) (n.)	>= 827
	Controlli contrasto al commercio abusivo (n.)	>= 330



Franzoi Gianni		CdC 125	240283 - Rafforzamento della sicurezza urbana
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>			
Nell'ambito della tutela della sicurezza urbana le Sezioni ed i Nuclei del Corpo, sotto il coordinamento delle strutture specialistiche afferenti al Servizio Sicurezza Urbana, intensificheranno le azioni di controllo del territorio attraverso la metodologia della polizia di prossimità e di relazione con gli stakeholders territoriali ed istituzionali. In particolare proseguirà, in coordinamento con il sistema di videosorveglianza del COTV e mediante l'utilizzo di tecnologie video telematiche mobili, l'azione di contrasto allo spaccio di strada di sostanze stupefacenti e psicotrope nel quadrante di via Piave, e nei parchi cittadini ed in tutte le zone che presentino, anche in via estemporanea, criticità tematica, secondo le logiche e le metodologie di sicurezza urbana consolidate. Inoltre proseguirà l'azione di contrasto alla prostituzione di strada attraverso la repressione dei fenomeni di contrattazione delle prestazioni sessuali, con l'applicazione delle specifiche norme del Regolamento Comunale di Polizia e Sicurezza Urbana in sinergia con i servizi sociali, secondo le consolidate logiche "zoning".			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Servizi contrasto prostituzione (+5% su dato 2023) (n.)		>= 61
	Servizi antiborseggio / reati contro il patrimonio (n.)		>= 78
	Servizi contro lo spaccio effettuati (n.)		>= 200
	Servizi Movida (n.)		>= 290
2025	Servizi contrasto prostituzione (+5% su dato 2024) (n.)		>= 64
	Servizi antiborseggio / reati contro il patrimonio (+5% su dato 2024) (n.)		>= 82
	Servizi contro lo spaccio effettuati (+5% su dato 2024) (n.)		>= 210
	Servizi Movida (+5% su dato 2024) (n.)		>= 305
2026	Servizi contrasto prostituzione (+5% su dato 2025) (n.)		>= 67
	Servizi antiborseggio / reati contro il patrimonio (+5% su dato 2025) (n.)		>= 86
	Servizi contro lo spaccio effettuati (+5% su dato 2025) (n.)		>= 221
	Servizi Movida (+5% su dato 2025) (n.)		>= 320

Franzoi Gianni	CdC 125	240284 - Rafforzamento della sicurezza stradale
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>		
Rafforzamento dei controlli sui veicoli anche con autovelox e nuova segnaletica dedicata. Proseguimento dell'utilizzo del sistema "autoscan/targasystem" per il contrasto alla circolazione veicolare senza assicurazione e revisione. Operazioni pianificate per il controllo di monopattini e velocipedi elettrici sia per quanto attiene alle caratteristiche tecniche che alle norme di comportamento.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Veicoli controllati Sicurezza Stradale, anche con telelaser/autovelox e nuova segnaletica dedicata (n.)	>= 8.000
	Controlli coordinati interservizio violazione art.186 CdS (ubriachezza alla guida) (n.)	>= 16
	Servizi di polizia stradale con utilizzo del sistema autoscan/targasystem (n.)	>= 32
	Operazioni pianificate per controllo di monopattini e velocipedi elettrici (n.)	>= 16
2025	Veicoli controllati Sicurezza Stradale, anche con telelaser/autovelox e nuova segnaletica dedicata (+2,5% su dato 2024) (n.)	>= 8.210
	Controlli coordinati interservizio violazione art.186 CdS (ubriachezza alla guida) (n.)	>= 17
	Servizi di polizia stradale con utilizzo del sistema autoscan/targasystem (n.)	>= 33
	Operazioni pianificate per controllo di monopattini e velocipedi elettrici (n.)	>= 17
2026	Veicoli controllati Sicurezza Stradale, anche con telelaser/autovelox e nuova segnaletica dedicata (+2,5% su dato 2025) (n.)	>= 8.415
	Controlli coordinati interservizio violazione art.186 CdS (ubriachezza alla guida) (n.)	>= 18
	Servizi di polizia stradale con utilizzo del sistema autoscan/targasystem (n.)	>= 34
	Operazioni pianificate per controllo di monopattini e velocipedi elettrici (n.)	>= 18



Franzoi Gianni	CdC 125	240285 - Progetto Oculus e Oculus-plus
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>		
Nell'ambito del "Programma interdirezionale Oculus e Oculus Plus" orientato al controllo e alla gestione di aree ed edifici abbandonati ed al contrasto di situazioni di degrado presenti in città, saranno posti in essere, con il coinvolgimento del gruppo di lavoro interdisciplinare costituito con Disposizione del Direttore Generale PG/2022/0179231 del 21/04/2022, interventi per impedire il formarsi di aggregazioni di senza dimora e le recidive delle occupazioni e definite strategie e azioni di intervento finalizzate alla riqualificazione urbana.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Sopralluoghi presso siti del programma di riqualificazione Oculus / Oculus-plus (n.)	>= 151
	Sopralluoghi/servizi finalizzati allo sgombero/messa in sicurezza siti (n.)	>= 106
2025	Sopralluoghi presso siti del programma di riqualificazione Oculus / Oculus-plus (n.)	>= 152
	Sopralluoghi/servizi finalizzati allo sgombero/messa in sicurezza siti (n.)	>= 107
2026	Sopralluoghi presso siti del programma di riqualificazione Oculus / Oculus-plus (n.)	>= 153
	Sopralluoghi/servizi finalizzati allo sgombero/messa in sicurezza siti (n.)	>= 108

Franzoi Gianni	CdC 125	240340 - Azioni di polizia commerciale e di polizia delle strutture ricettive a tutela della concorrenza, del decoro e della sicurezza pubblica e privata
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>		
Si intende condurre delle operazioni di polizia commerciale e di polizia delle strutture ricettive, al fine di contrastare ogni azione contraria al decoro e alla concorrenza, e al fine di incrementare il livello e di sicurezza pubblica e privata. Saranno inoltre espletati controlli mirati presso pp.aa., esercizi artigianali ed esercizi alimentari nelle aree della cd. Movida. Le modalità alto impatto, su tutto il territorio comunale, si svolgeranno congiuntamente allo Sportello Unico Commercio, anche avvalendosi di agenti di altri settori dell'Area o PL di altri territori.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Polizia commerciale: operazioni Alto impatto copianificate (servizi) (n.)	>= 45
	Polizia commerciale: operazioni in esercizi aree Movida pianificate (servizi) (n.)	>= 60
	Controlli su pubblici esercizi per contrasto a ludopatie (servizi) (n.)	>= 30
	Controlli congiunti presso strutture ricettive (servizi) (n.)	>= 126
	Controlli scarichi reflui strutture ricettive c.s. (n.)	>= 89
2025	Polizia commerciale: operazioni Alto impatto copianificate (servizi) (+5% su dato 2024) (n.)	>= 47
	Polizia commerciale: operazioni in esercizi aree Movida pianificate (servizi) (+5% su dato 2024) (n.)	>= 63
	Controlli su pubblici esercizi per contrasto a ludopatie (servizi) (+5% su dato 2024) (n.)	>= 32
	Controlli congiunti presso strutture ricettive (servizi) (+5% su dato 2024) (n.)	>= 128
	Controlli scarichi reflui strutture ricettive c.s. (n.)	>= 91
2026	Polizia commerciale: operazioni Alto impatto copianificate (servizi) (+5% su dato 2025) (n.)	>= 49
	Polizia commerciale: operazioni in esercizi aree Movida pianificate (servizi) (+5% su dato 2025) (n.)	>= 66
	Controlli su pubblici esercizi per contrasto a ludopatie (servizi) (+5% su dato 2025) (n.)	>= 34
	Controlli congiunti presso strutture ricettive (servizi) (+5% su dato 2025) (n.)	>= 130
	Controlli scarichi reflui strutture ricettive c.s. (n.)	>= 93



Franzoi Gianni		CdC 125	240341 - Rafforzamento della sicurezza nautica
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>			
Rafforzamento dei controlli sui natanti anche con telelaser/autovelox. Controlli sul rispetto del Regolamento per la circolazione acquica nel territorio comunale nell'utilizzo delle concessioni di spazi e specchi acquei e delle rive pubbliche (artt. 4 e 5 RCA) e attivazione di rimozione ove previsto. Controlli sul rispetto delle norme in materia di trasporto di persone e cose, con particolare riferimento al contrasto delle violazioni alla Legge Regionale 63/93 e relativi Regolamenti Comunali d'attuazione (taxi, n.c.c., Gran Turismo, trasporto cose conto terzi e conto proprio, gondole e sandoli)			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Controlli Z.T.L. navigazione (+2,5% su dato 2023) (n.)		>= 2.816
	Controlli Telelaser navigazione, salvo pronunciamenti avversi dell'Autorità Giudiziaria (n.)		>= 120.000
	Controlli su uso concessioni di spazi, specchi acquei e rive pubbliche (artt. 4 e 5 RCA) (n.)		>= 585
	Controlli su trasporto di persone e cose (L.R. n 63/93 e RCA attuativi) (n.)		>= 3.000
2025	Controlli Z.T.L. navigazione (+2,5% su dato 2024) (n.)		>= 2.886
	Controlli Telelaser navigazione, salvo pronunciamenti avversi dell'Autorità Giudiziaria (+2,5% su dato 2024) (n.)		>= 123.000
	Controlli su uso concessioni di spazi, specchi acquei e rive pubbliche (artt. 4 e 5 RCA) (n.)		>= 590
	Controlli su trasporto di persone e cose (L.R. n 63/93 e RCA attuativi) (+5% su dato 2024) (n.)		>= 3.150
2026	Controlli Z.T.L. navigazione (n.)		>= 2.958
	Controlli Telelaser navigazione, salvo pronunciamenti avversi dell'Autorità Giudiziaria (+2,5% su dato 2025) (n.)		>= 126.075
	Controlli su uso concessioni di spazi, specchi acquei e rive pubbliche (artt. 4 e 5 RCA) (n.)		>= 590
	Controlli su trasporto di persone e cose (L.R. n 63/93 e RCA attuativi) (+5% su dato 2025) (n.)		>= 3.308

Franzoi Gianni	CdC 125	240342 - Azioni di polizia edilizia a tutela della concorrenza e della sicurezza pubblica e privata
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>		
Si intende condurre delle operazioni di polizia edilizia su tutto il territorio comunale anche congiuntamente al settore Edilizia Privata al fine di contrastare ogni azione contraria alla concorrenza e al fine di incrementare il livello e sicurezza pubblica e privata.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Polizia edilizia: operazioni congiunte pianificate (n.)	>= 69
	Polizia edilizia: sopralluoghi ad iniziativa presso cantieri edili (n.)	>= 134
2025	Polizia edilizia: operazioni congiunte pianificate (n.)	>= 70
	Polizia edilizia: sopralluoghi ad iniziativa presso cantieri edili (n.)	>= 135
2026	Polizia edilizia: operazioni congiunte pianificate (n.)	>= 71
	Polizia edilizia: sopralluoghi ad iniziativa presso cantieri edili (n.)	>= 136

Franzoi Gianni	CdC 125	240400 - Nuovo report statistico - operativo del Corpo di Polizia Locale
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>		
Al fine di migliorare le strategie di contrasto a tutti quei comportamenti ritenuti idonei all'aggressione di beni giuridici fondamentali quali la sicurezza urbana, stradale e nautica, nonché l'ordine pubblico, appare necessario programmare le azioni sulla base di dati statistico-operativi funzionali e standardizzati. Si intende pertanto progettare una nuova 'architettura' di rilevazione e costruzione di dati statistico-operativi del Corpo secondo i seguenti parametri: 1) distinzione tra dati operativi e dati relativi all'attività sanzionatoria; 2) bipartizione dell'attività sanzionatoria tra polizia giudiziaria e polizia amministrativa; 3) standardizzazione della raccolta e della presentazione dei dati tra gli otto Servizi Operativi; 4) introduzione di un capitolo di analisi per ciascuno degli otto Servizi. Si intende procedere attraverso dei focus group con i responsabili degli otto Servizi operativi per l'aggiornamento statistico e l'implementazione progettuale.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Report statistico - operativo 2024 (pubblicazione sul sito istituzionale)	= Sì
2025		
2026		



Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Settore Protezione Civile, Rischio Industriale

Agostini Marco	CdC 320	240334 - Pianificazione Comunale di Protezione Civile	
M11_3.3.3 - Potenziamento ed efficientamento del sistema di sorveglianza e allertamento della popolazione in caso di emergenze di protezione civile e delle relative infrastrutture (rischio industriale e rischio idraulico)			
Per potenziare ed efficientare il sistema di sorveglianza e allertamento della popolazione, si intende mantenere aggiornato il Piano comunale di protezione civile in funzione delle normative vigenti nazionali e regionali, delle modifiche urbanistiche e territoriale intervenute, nonché delle risultanze conseguenti a situazioni emergenziali o da attività esercitative realizzate in collaborazione con altri soggetti ed enti, volte a testare le procedure operative previste dal Piano. In particolare nel 2024 il sistema comunale di protezione civile verrà coinvolto in un'esercitazione nell'ambito del meccanismo europeo di protezione civile che darà spunti per la revisione delle procedure.			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Esercitazione per la verifica delle procedure operative (Relazione di analisi delle procedure ed eventuali proposte di revisione del Piano)		= Sì
2025	Esercitazioni per la verifica delle procedure operative (Relazione di analisi delle procedure ed eventuali proposte di revisione del Piano) (n.)		>= 1
2026	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione di revisione al Piano Comunale di Protezione Civile (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)		= Sì

Agostini Marco	CdC 320	240402 - Piattaforma Informativa Emergenze (PIE): adeguamento delle procedure di Protezione Civile	
M11_3.3.3 - Potenziamento ed efficientamento del sistema di sorveglianza e allertamento della popolazione in caso di emergenze di protezione civile e delle relative infrastrutture (rischio industriale e rischio idraulico)			
Nell'ambito della nuova Piattaforma Informativa Emergenze (PIE) si intende definire e adeguare le procedure che devono essere adottate in previsione o al verificarsi di un'emergenza di protezione civile per l'attivazione del Servizio comunale di protezione civile e per l'attività di informazione alla popolazione			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Proposta di procedure da adottare in emergenza di protezione civile (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)		= Sì
2025			
2026			

Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Settore Gestione Sanzioni Amministrative

Maniero Maria Teresa	CdC 125	240423 - Notifica digitale delle violazioni di leggi e regolamenti
M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti		
Avvio dell'attività di notificazione digitale tramite la Piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione di cui all'art. 26 D.L. n. 76/2020 in relazione al volume degli atti accertati nell'anno 2024 (stima di n.150.000 sanzioni).		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Notifiche digitali: n. atti notificati digitalmente / n. atti accertati nel 2024 (%)	>= 20
2025		
2026		



AREA ECONOMIA E FINANZA

Direttore: Nicola Nardin

Centro di Responsabilità: CdR_3000
Centro di Costo: 800

CONTABILITÀ ANALITICA E ANALISI DI BILANCIO

Dirigente: Alessia Amadio

Centro di Responsabilità: CdR_3001
Centro di Costo: -

TRIBUTI

Dirigente: Isabella Bognolo

Centro di Responsabilità: CdR_3002
Centro di Costo: 40, 435

CONTABILITÀ DELLA SPESA E CONTABILITÀ ECONOMICA

Dirigente ad Interim: Barbara Vio

Centro di Responsabilità: CdR_3003
Centro di Costo: 35, 92, 120, 220

RICERCA FONTI DI FINANZIAMENTO E POLITICHE COMUNITARIE

Dirigente: Paola Ravenna

Centro di Responsabilità: CdR_3004
Centro di Costo: 19, 819

SOCIETÀ, ORGANISMI PARTECIPATI, ISTITUZIONI, FONDAZIONI ED ENTI ESTERNI

Dirigente: Michele Dal Zin

Centro di Responsabilità: CdR_3005
Centro di Costo: 116, 285, 465, 470

CONTABILITÀ DELL'ENTRATA, ADEMPIMENTI FISCALI E RECUPERO CREDITI

Dirigente: Barbara Vio

Centro di Responsabilità: CdR_3006
Centro di Costo: -

PROGRAMMAZIONE PATRIMONIALE E LOGISTICA

Dirigente: Luca Barison

Centro di Responsabilità: CdR_3007
Centro di Costo: 36

GESTIONE PATRIMONIALE E PROGRAMMI DI FEDERALISMO DEMANIALE - CULTURALE

Dirigente: Veronica Rade

Centro di Responsabilità: CdR_3008
Centro di Costo: 45

GARE, CONTRATTI, CENTRALE UNICA APPALTI ED ECONOMATO

Dirigente: Marzio Ceselin

Centro di Responsabilità: CdR_3009
Centro di Costo: 33, 110

Area Economia e Finanza

Nardin Nicola	CdC 35	240344 - Contributo di accesso: sperimentazione
<i>M7_8.1.1 - Completare il sistema per il "contributo di accesso" che porti gradualmente alla definizione di una prenotazione obbligatoria per la visita della città</i>		
A seguito della sperimentazione dell'applicazione del Contributo di Accesso (30 giornate nel corso del 2024), è necessario monitorare gli aspetti tributari e il funzionamento del sistema di gestione del contributo (riscossione e riconoscimento dell'esenzione) per verificarne elementi di criticità e prevedere adeguamenti in funzione dell'entrata a regime.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Monitoraggio tributario da introduzione CdA (Trasmissione relazione all'Assessore e al Direttore Generale)	= Sì
2025		
2026		

Nardin Nicola	CdC 35	240396 - Azioni per garantire la finanziabilità degli interventi contenuti nel Piano degli Investimenti
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
In considerazione dell'importanza di realizzare gli interventi previsti nell'elenco annuale dei Lavori Pubblici approvati dal Consiglio Comunale annualmente nel DUP e più in generale nel piano degli investimenti del Comune, si intende garantire la finanziabilità degli interventi previsti a bilancio dipendenti dall'acquisizione di risorse proprie (alienazioni, proventi edilizi, ecc.) proponendo, in corso d'anno, delle eventuali modifiche alle fonti di finanziamento al fine di assicurare la copertura finanziaria di quanto iscritto nel bilancio di previsione 2024-2026.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Attestazione copertura finanziaria degli investimenti previsti in bilancio di previsione (Relazione all'Assessore)	= Sì
2025		
2026		



Area Economia e Finanza

Settore Contabilità Analitica e Analisi di Bilancio

Amadio Alessia	CdC 35	240420 - Analisi contabile su servizi bibliotecari e cinema
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Si intende realizzare delle analisi storiche (dati a partire dal 2013), secondo i criteri della contabilità finanziaria relativamente ai servizi bibliotecari e ai cinema comunali. Per i servizi bibliotecari il focus dell'analisi riguarderà la spesa, mentre per i cinema, oltre alla spesa verranno analizzate le entrate e gli accessi ai singoli cinema.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Redazione analisi biblioteche e cinema (Presentazione con esito positivo al Direttore) entro il 30/09	= Sì
2025		
2026		

Amadio Alessia	CdC 35	240421 - Monitoraggio spese per utenze
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Predisposizione e attuazione di un sistema di controllo delle spese relative al contratto di energia ed al contratto calore al fine di avere costante monitoraggio delle spese sostenute dall'Ente rispetto agli stanziamenti di bilancio e alle previsioni dei singoli capitoli di spesa.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Predisposizione del sistema di controllo spesa utenze (Trasmissione relazione al Direttore) entro il 31/03	= Sì
	Attuazione sistema di controllo spesa: stima mensile delle spese confronto rispetto al budget totale e per singoli capitoli (Trasmissione relazione al Direttore).	= Sì
2025		
2026		

Area Economia e Finanza

Settore Tributi

Bognolo Isabella	CdC 435	240311 - Pubbliche affissioni: adeguamento tariffe
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si intende incrementare il gettito delle pubbliche affissioni provvedendo a rideterminare le tariffe in essere.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Elaborazione proposta di incremento del gettito pubbliche affissioni (Relazione al Direttore) entro il 31/07	= Sì
	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione di adeguamento tariffe pubbliche affissioni (Presentazione con esito positivo all'Assessore e al Direttore Generale) entro il 30/09	= Sì
2025		
2026		

Bognolo Isabella	CdC 40	240327 - Efficientamento delle attività di accertamento IMU sugli immobili in area edificabile
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Facendo seguito all'attività preparatoria svolta nel 2023 in materia di predisposizione di un manuale d'uso, contenente le note metodologiche che disciplinino le fasi e le modalità da utilizzare per il calcolo del valore delle aree fabbricabili per la quantificazione della base imponibile per l'attività accertativa, si intende avviare un'attività strutturata di accertamento relativo alle aree edificabili secondo le indicazioni individuate con nota dal Direttore dell'Area.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Posizioni di soggetti passivi analizzate (n.)	>= 15
2025		
2026		



Area Economia e Finanza

Settore Contabilità della Spesa e Contabilità Economica

Vio Barbara	CdC 35	240388 - Attivazione sistema di monitoraggio sui tempi di pagamento
M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici		
Creazione di un sistema di monitoraggio strutturato per la verifica del rispetto, a livello di area/direzione/settore e dirigente responsabile, dell'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, c. 859, lett. b) e c. 861 della L. n. 145 del 30/12/2018, con messa a disposizione dei dirigenti di dati costantemente aggiornati.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Attivazione monitoraggio (Consultabilità dati dalle strutture)	= Sì
2025		
2026		

Area Economia e Finanza

Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie

Ravenna Paola	CdC 19	240072 - Gestione dei progetti PON Metro e REACT-EU - monitoraggio rafforzato
<i>M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo</i>		
Per la programmazione 2014-2020 (PON Metro-React-EU) verranno rendicontati gli interventi realizzati fino al 31/12/2023, proseguirà il coordinamento/supporto all'attività dei beneficiari (Direzioni e società in-house) e il riscontro delle richieste dell'AdG con predisposizione delle eventuali controdeduzioni alle rettifiche finanziarie per ottenere il riconoscimento integrale della spesa sostenuta e rendicontata. Verranno supportati i beneficiari nell'attuazione delle operazioni del POC Metro, massimizzando, in sede di chiusura delle operazioni 2014-2020, l'efficacia nell'uso delle linee di finanziamento React-EU, POC e PON Metro. Riguardo al PN Metro Plus 2021-2027 le operazioni verranno selezionate e ammesse a finanziamento; inoltre verrà definito il modello di governance del nuovo Programma.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Rendicontazione della spesa sostenuta PON Metro-React-EU (spesa rendicontata) entro il 30/06	= Sì
	Trasmissione all'AdG di controdeduzioni alle rettifiche finanziarie da parte dei controllori: n. controdeduzioni / n. rettifiche finanziarie (%)	= 100
	Approvazione del modello organizzativo e di funzionamento PN Metro Plus 2021-2027 (Trasmissione all'AdG) entro il 30/06	= Sì
	Operazioni ammesse a finanziamento PN Metro Plus 2021-2027: n. operazioni selezionate / n. operazioni Piano Operativo (%)	>= 50
2025	Operazioni ammesse a finanziamento PN Metro Plus 2021-2027: n. operazioni selezionate / n. operazioni Piano Operativo (%)	>= 85
2026	Completamento operazioni ammesse a finanziamento PN Metro Plus 2021-2027: n. operazioni selezionate / n. operazioni Piano Operativo (%)	= 100

Ravenna Paola	CdC 19	240264 - PNRR – monitoraggio bandi e controllo della fase attuativa dei progetti PNRR
<i>M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo</i>		
Per realizzare un'efficace gestione e conseguente monitoraggio dei finanziamenti PNRR si intende proseguire nel monitoraggio continuo su avvisi/bandi attivi per valutarne con i soggetti competenti l'eventuale partecipazione, monitorare l'avanzamento della progettazione anche attraverso specifici referenti preposti all'attività. Inoltre, stante l'ammissione a finanziamento PNRR di interventi per un importo di circa 200 milioni di euro e con tempistica di attuazione ("milestone") ravvicinata nel tempo, si intende attuare un monitoraggio rafforzato sull'attuazione dei progetti PNRR in corso di attuazione restituendo all'Amministrazione informazioni sull'avanzamento degli interventi per prevenire situazioni potenziali di definanziamento del contributo concesso, a seguito di un eccessivo ritardo nell'esecuzione degli stessi. Per l'ottenimento dei finanziamenti nel 2023 sono stati completati gli accordi insieme ai RUP per la sottoscrizione (da parte del Rappresentante legale) della concessione del finanziamento e avviati i progetti.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Segnalazione tempestiva di eventuale non rispetto del cronoprogramma di attività e spesa da parte dei dirigenti beneficiari degli interventi (Trasmissione mensile al Direttore)	= Sì
	Attestazione del rispetto del cronoprogramma dettagliato e/o milestone degli interventi in attuazione (Trasmissione report mensile al Direttore)	= Sì
	Individuazione di modalità per chiedere (eventuale) riprogrammazione di interventi ammessi a finanziamento ad Amministrazioni centrali erogatrici (Trasmissione report su istanze presentate al Direttore)	= Sì
2025		
2026		



Ravenna Paola	CdC 19	240356 - Progettualità su linee di finanziamento UE per supportare il progetto "Venezia capitale mondiale della sostenibilità"
<i>M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo</i>		
Promuovere, rafforzare e valorizzare le iniziative della Fondazione Venezia Capitale mondiale della sostenibilità attraverso lo sviluppo e gestione di progetti UE sui temi della sostenibilità quali mobilità sostenibile, innovazione sociale, efficientamento energetico e fonti rinnovabili e riqualificazione degli spazi urbani.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Progetti presentati alle autorità di gestione dei programmi di intervento (attestazione codice progetto) (n.)	>= 3
	Riconoscimento della spesa sostenuta e rendicontata su progetti UE approvati nel 2023 (Attestazione del First Level Controller) (%)	>= 95
2025	Riconoscimento della spesa sostenuta e rendicontata su progetti UE approvati nel 2024 (Attestazione del First Level Controller) (%)	>= 95
2026		

Ravenna Paola	CdC 19	240391 - Gestione progetti SISUS 2021-2027 dell'Area Urbana di Venezia
<i>M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo</i>		
Nell'ambito del programma regionale PR Veneto FESR 2021-2027, linea di finanziamento europea dedicata alle Autorità Urbane, il Comune di Venezia ha presentato un piano di interventi articolati nella Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS), con 12 Comuni della Città Metropolitana. Dopo l'approvazione della strategia da parte della Regione, verrà definito l'assetto della governance dell'Area Urbana di Venezia per poter procedere con l'attuazione degli interventi, regolando i rapporti il Comune di Venezia capofila e i 12 Comuni. Il primo passo è stata l'istituzione del Nucleo di coordinamento, monitoraggio e controllo dell'attuazione della strategia, composto dal Direttore generale del Comune di Venezia, i segretari generali dei 12 Comuni e dal direttore dei lavori pubblici della Città Metropolitana. Nel 2024 sarà sottoscritta la convenzione per la costituzione formale dell'Area Urbana, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60/2023. Successivamente, saranno definite con la Regione Veneto le procedure per la selezione dei progetti per l'ammissione a finanziamento degli interventi, contenuti nella SISUS 2021-2027, alla quale seguirà, negli anni successivi la fase attuativa degli stessi.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Convenzione per la costituzione e il funzionamento dell'Area Urbana di Venezia (sottoscrizione da parte di Sindaci dei comuni aderenti all'AU)	= Sì
	Operazioni ammesse a finanziamento PR FESR 2021-2027: n. operazioni selezionate / n. operazioni SISUS (%)	>= 20
	Monitoraggio attuazione delle operazioni tramite il Nucleo SISUS (Trasmissione alla Regione)	= Sì
2025	Operazioni ammesse a finanziamento PR FESR 2021-2027: n. operazioni selezionate / n. operazioni SISUS (%)	>= 85
2026	Completamento operazioni ammesse a finanziamento PR FESR 2021-2027: n. operazioni selezionate / n. operazioni SISUS (%)	= 100

Area Economia e Finanza

Settore Società, Organismi Partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti Esterni

Dal Zin Michele	CdC 470	240052 - Interventi di ammodernamento della flotta navale
<i>M10_5.2.3 - Migliorare il sistema di trasporto pubblico locale nei servizi e nei mezzi</i>		
Avvio del piano di ammodernamento flotta navale sulla base delle DGR 309/2020 e DGC 185/2020 per l'acquisizione e il refitting di nuove unità navali, sia ad alimentazione tradizionale sia ibrida. Confronto con gruppo AVM su modifica cronoprogramma e tecnologia per maggior spinta su transizione verso de carbonizzazione m/b previsti con motorizzazione tradizionale. Nel 2022 era prevista la revisione del piano degli investimenti e del relativo cronoprogramma alla luce delle mutate condizioni di mercato relative ai costi delle materie prime per la costruzione delle unità navali. In esito a tale revisione nel 2023 si è prevista l'approvazione di un nuovo accordo con la Regione Veneto volto a modificare i contenuti della DGR 309/2020 e della DGC 185/2020. Nel 2024 si prevede una ulteriore verifica ed eventuale rimodulazione del cronoprogramma dei piani di ammodernamento della flotta navale.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Verifica e rimodulazione dei piani di ammodernamento della flotta navale (Report al Direttore)	= Sì
2025		
2026		

Dal Zin Michele	CdC 116	240320 - Affidamento ACTV/AVM
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
In considerazione della scadenza (31/12/2024) dell'affidamento in house ad AVM S.p.A. dei servizi ausiliari al traffico e alla mobilità del Comune di Venezia è necessario procedere con il nuovo affidamento del servizio e ad approvare successivamente il contratto di servizio relativo.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione dell'affidamento servizi ausiliari al traffico e alla mobilità da introdurre (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2025	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione del contratto per l'affidamento servizi ausiliari al traffico e alla mobilità (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2026		



Dal Zin Michele	CdC 116	240386 - Relazione periodica sull’andamento dei servizi pubblici locali a rilevanza economica affidati a società in house
M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati		
I comuni, alla luce della previsione dell'art. 30 del D.lgs. n. 201/2022, devono effettuare una ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (TPL, farmacie, cimiteri, mobilità privata recepimento approvazione Enti di Bacino rifiuti e acqua) nei rispettivi territori. Tale ricognizione deve rilevare per ogni servizio affidato il concreto andamento dal punto di vista economico, dell'efficienza e della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio, in modo analitico e, nel caso di affidamenti a società in house, deve essere approvata entro il 31 dicembre di ogni anno contestualmente al Piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie ex art. 20 D.lgs n. 175/2016.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Consiglio per l’approvazione del Piano di Razionalizzazione società con Relazione andamento SPL (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2025		
2026		

Area Economia e Finanza**Settore Contabilità dell'Entrata, Adempimenti Fiscali e Recupero Crediti**

Vio Barbara	CdC 35	240387 - Attivazione di procedure di recupero crediti uniformi
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Si intende efficientare le procedure di recupero crediti analizzando gli iter amministrativi in uso alle strutture dell'Ente e proponendo possibili soluzioni uniformi. Nel 2024 si procederà alla mappatura delle procedure di recupero crediti in uso nell'Ente per l'identificazione di un iter standard dell'attività di recupero. Partendo dall'elaborazione dei dati contabili presenti nell'applicativo SIMEL con il confronto degli stessi con i dati presenti in altri applicativi gestionali in uso dall'amministrazione, nel 2025, con ausilio di Venis, si intende automatizzare il confronto dei dati ed attivare migliori operazioni di recupero crediti.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Definizione Iter standard di recupero crediti dell'Ente (Presentazione Relazione al Direttore)	= Sì
2025	Avvio nuove procedure di compensazione debiti/crediti (Presentazione Relazione al Direttore)	= Sì
2026		



Area Economia e Finanza

Settore Programmazione Patrimoniale e Logistica

Barison Luca	CdC 36	240265 - Progetto di razionalizzazione sedi
<i>M1_4.4.2 - Realizzazione di un efficace sistema di accountability che metta a sistema i dati e le informazioni derivanti dalle attività di programmazione, bilancio, monitoraggio, valutazione e controllo</i>		
Nell'ottica di quanto realizzato negli ultimi anni, si intende continuare a sviluppare il progetto di razionalizzazione delle sedi e conseguente riorganizzazione degli spazi interni coerentemente con la programmazione dei LL.PP..		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Attuazione progetto di riduzione sedi e riorganizzazione spazi interni (Presentazione al Direttore Generale)	= Sì
2025		
2026		

Barison Luca	CdC 45	240354 - Riqualificazione area ex Umberto I a Mestre
<i>M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino</i>		
Elaborazione del progetto di recupero del compendio immobiliare dell'ex Ospedale Umberto I che prevede nuove e differenti funzioni che contribuiranno significativamente al recupero del centro di Mestre. Dati i risvolti giuridico-legali, patrimoniali ed urbanistici dell'attività, l'elaborazione degli atti necessari alla realizzazione del progetto e della convenzione saranno effettuati in collaborazione con l'Area Coordinamento Legale - Istituzionale e l'Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile, capofila. (COLLEGATO A OBIETTIVI 230352 - 230353).		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del progetto di riqualificazione e della convenzione (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2025		
2026		

Barison Luca		240366 - Attuazione del piano delle alienazioni
M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici		
Al fine di migliorare la gestione dell'attuale patrimonio comunale e recuperare risorse economiche si intende dare attuazione al Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni ex art. 58 D.L. 112/2008, attraverso la pubblicazione di specifici bandi di alienazione.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Bandi/Avvisi finalizzati alla vendita di beni immobili pubblicati (n.)	>= 2
2025		
2026		



Area Economia e Finanza

Settore Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale - Culturale

Rade Veronica	CdC 45	240322 - Concessioni demaniali marittime
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
A seguito delle sentenze gemelle n. 17 e 18 del Consiglio di Stato in adunanza plenaria del 9 novembre 2021 e della L. 118 del 2022, si rende necessario completare la ricognizione tecnico/amministrativa propedeutica alle procedure ad evidenza pubblica per le n. 15 aree oggetto di concessioni demaniali marittime. Successivamente all'approvazione del nuovo regolamento per l'uso del demanio marittimo da parte del Consiglio Comunale, verranno definiti i criteri per l'assegnazione e verranno assegnate le aree demaniali marittime.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione dei criteri di assegnazione delle aree (Presentazione con esito positivo al Direttore e al Direttore Generale) Bandi per concessioni demaniali marittime pubblicati su sito web (n.)	= Sì ≥ 1
2025		
2026		

Rade Veronica	CdC 45	240365 - Migliore gestione delle proprietà immobiliari
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Nell'ambito del riordino patrimoniale in atto da parte del Settore, si prevede di analizzare le modalità e i titoli di utilizzo di quattro compendi immobiliari presenti nella Città Antica e vincolati ai sensi del D.Lgs. 42/2004 Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, al fine di proporre la gestione maggiormente indicata per ciascuno di essi, al fine dell'emanazione dei relativi provvedimenti concessori. Tale analisi dovrà tener presente le rispettive peculiarità dei seguenti compendi immobiliari: Ex Convento dei Servi di Maria, Magazzini del Sale, Villa Heriot e edificio a Santa Croce 1583.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di modalità per le assegnazioni in uso dei compendi degli immobili oggetto di ricognizione (Presentazione relazione al Direttore)	= Sì
2025		
2026		

Rade Veronica	CdC 45	240418 - Concessione di spazi agli stati esteri nei Giardini napoleonici di Castello
<i>M14_2.1.2 - Favorire in ogni modo l'attrattività del territorio attraverso un approccio semplificato con l'Amministrazione per investitori, aziende, professionisti</i>		
Nell'ambito di una riorganizzazione degli spazi ed assegnazione delle aree al fine di stimolare e incentivare la crescita culturale e artistica in seno alla partecipazione nazionale degli Stati Esteri negli storici Giardini napoleonici di Castello, si prevede di valutare l'attribuzione di beni immobili ai Governi per un periodo superiore ai nove anni, delegando la Giunta Comunale all'assegnazione degli stessi mediante provvedimenti concessori, considerando anche durate differenziate, in vista della presentazione di proposte progettuali pervenute.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposte di deliberazione di Giunta per l'approvazione dei progetti pervenuti (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) (n.)	≥ 1
2025		
2026		



Area Economia e Finanza

Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato

Ceselin Marzio	CdC 110	240085 - Efficientare le procedure di gara fino alla stipula e alla repertoriazione dei contratti
M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici		
Si intende assicurare l'efficienza delle procedure di gara attraverso un regolare e celere svolgimento, adottando le necessarie misure di adeguamento al nuovo codice degli appalti e curando la predisposizione degli atti di gara e la gestione dell'iter procedurale tenendo conto dell'esigenza di evitare contenziosi. Saranno considerate tutte le procedure di gara gestite, la cui tempestiva attuazione favorisce la situazione delle liquidità tenuto conto del contesto economico a seguito della pandemia con particolare attenzione alla programmazione e rispetto dei tempi per le procedure di gara previste per Patto Venezia, PON metro e PNRR.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Effettuazione delle procedure di gara nel rispetto dei cronoprogrammi Effettuazione delle stipulazioni dei contratti nel rispetto dei termini previsti dal Codice degli appalti (60 gg.) (gg.)	= Sì ≤ 60
2025		
2026		

Ceselin Marzio	CdC 36	240270 - Appalto Cleaning: efficientamento e nuovo applicativo
M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici		
Considerata la scadenza contrattuale dell'appalto di Cleaning del Comune di Venezia prevista il 31 marzo 2024, si intende procedere all'assegnazione del nuovo contratto di servizio per il triennio 2024-27 avviando le nuove procedure di gara. Individuazione di un nuovo applicativo per la gestione della contabilità dell'appalto pulizie, necessario alla programmazione e al monitoraggio del servizio.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Affidamento servizio cleaning per il triennio 2024-27 entro il 31/03 Verifica del rilascio del software rispondente alla richiesta di implementazione (trasmissione esito a sistemi informativi)	= Sì = Sì
2025		
2026		

Ceselin Marzio	CdC 33	240329 - Efficientamento della programmazione e della gestione economale
M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici		
Nel corso del triennio si intende efficientare la gestione economale intervenendo su vari fronti. Elaborazione nel 2024 di questionario da somministrare a tutti i settori comunali per raccogliere informazioni utili all'attività di approvvigionamento di carta, cancelleria e toner, propedeutico alla modifica del catalogo prodotti, finalizzato alla semplificazione e all'attuazione di quanto disposto con delibera consigliare n. 42/2019 in relazione all'individuazione di soluzioni plastic free. Realizzazione di un vademecum con modelli, da pubblicare in Altana anche a supporto di altri uffici, per gli acquisti di beni e servizi tramite affidamento diretto. Progettazione nel 2025 di un nuovo applicativo su Altana per la raccolta di richieste di arredo da parte degli uffici comunali, integrato con l'inventario partecipato per individuare gli immobili e le stanze di riferimento, al fine di supportare la programmazione anche finanziaria degli acquisti da effettuare.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Effettuazione indagine informativa su approvvigionamento carta, toner, cancelleria presso i settori (aggiornamento del catalogo prodotti)	= Sì
	Vademecum acquisti di beni e servizi tramite affidamento diretto (Pubblicazione in Altana)	= Sì
2025	Definizione delle specifiche tecniche per gestione delle richieste di arredi da uffici (Trasmissione a Venis)	= Sì
2026		





Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Gerotto Danilo	CdC 305	240352 - Riqualificazione area ex Umberto I a Mestre
<i>M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino</i>		
Elaborazione del progetto di recupero del compendio immobiliare dell'ex Ospedale Umberto I che prevede nuove e differenti funzioni che contribuiranno significativamente al recupero del centro di Mestre. Dati i risvolti giuridico-legali, patrimoniali ed urbanistici dell'attività, l'elaborazione degli atti necessari alla realizzazione del progetto e della convenzione saranno effettuati, capofila, in collaborazione con l'Area Coordinamento Legale - Istituzionale e il settore Programmazione Patrimoniale e Logistica. (COLLEGATO A OBIETTIVI 230353 - 230354)		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del progetto di riqualificazione e della convenzione (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= sì
2025		
2026		

Gerotto Danilo	CdC 305	240395 - Coordinamento per la realizzazione della nuova stazione di Mestre
<i>M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino</i>		
Nell'ambito dell'intervento di riqualificazione dell'area urbana afferente alla stazione ferroviaria di Mestre e di realizzazione di una struttura di collegamento tra Mestre e Marghera, oggetto di un accordo di programma ratificato dal Consiglio Comunale con delibera n. 49/2019, si avvia la fase operativa di realizzazione della nuova stazione ferroviaria mediante la sottoscrizione degli atti convenzionali necessari, tra parti pubbliche coinvolte e soggetto attuatore dell'intervento in via Ulloa a Marghera.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Convenzione con RFI e soggetto attuatore (Sottoscrizione) entro il 30/06	= Sì
	Monitoraggio sull'avanzamento dei lavori effettuati da RFI (Trasmissione relazione all'Assessore e al Direttore Generale)	= Sì
2025	Monitoraggio sull'avanzamento dei lavori effettuati da RFI (Trasmissione relazione all'Assessore e al Direttore Generale)	= Sì
2026		



Gerotto Danilo	CdC 305	240419 - Sostegno alle attività produttive del territorio
M14_2.1.2 - Favorire in ogni modo l'attrattività del territorio attraverso un approccio semplificato con l'Amministrazione per investitori, aziende, professionisti		
Si intende trasformare il diritto di superficie in diritto di proprietà di aree già concesse negli ambiti destinati ad insediamenti produttivi (ex PIP) "Terre Perse" al Lido e "Ca' Emiliani" a Marghera e a tal fine, si intende stabilire i criteri per la cessione di dette aree da parte del Consiglio Comunale. Si intende inoltre proseguire con la cessione in proprietà delle aree residenziali ex PEEP avviata nel 2023.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposte di deliberazione di Consiglio per l'approvazione dei criteri per la cessione in proprietà aree (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	>= 2
	Vendite realizzate area PEEP e PIP (entrate accertate rif. cap 440202/305) (euro)	>= 450.000
2025		
2026		

Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Ufficio di Piano

Bordin Marco	CdC 305	240125 - Nuovo Piano degli interventi: Adeguamento delle Norme tecniche di Piano e nuova cartografia
<i>M14_2.2.2 - Sviluppo operativo della ZLS (Zone Logistica Semplificata) d'intesa con la Regione Veneto</i>		
La revisione del PRG esistente (ora PI) prevede un aggiornamento delle zonizzazioni funzionali al fine di adeguarle a modalità di pianificazione più flessibili già sperimentate in altri ambiti territoriali. Il primo passo sarà quello dell'attualizzazione a quanto vigente oggi (mosaico delle ZTO), adeguando la cartografia e le norme per semplificare e facilitare l'utilizzo degli istituti della L.R. 11/2004 (accordi di pianificazione, perequazione, crediti edilizi). Si individuano le seguenti attività residue rispetto al 2023: 2 - Analisi e definizione delle modalità di aggregazione/semplicificazione della strumentazione urbanistica vigente. 3 - Redazione della planimetria di PI di tutto il territorio comunale (cartografia) e la stesura delle nuove Norme Tecniche Operative.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Predisposizione cartografia e relativa struttura informativa dei dati (ZTO) (Presentazione con esito positivo al Direttore)	= Sì
2025	Elaborazione delle nuove Norme Tecniche Operative (Presentazione con esito positivo al Direttore)	= Sì
2026		

Bordin Marco	CdC 305	240230 - Politiche di riduzione del consumo del suolo: riuso degli edifici
<i>M14_2.1.1 - Facilitare l'attrazione di nuovi investimenti, l'ammodernamento degli impianti, la transizione dal carbone al gas, la sperimentazione dell'idrogeno, il completamento della chiusura del ciclo dei rifiuti, ma anche la continua manutenzione dei canali navigabili e delle aree industriali</i>		
In attuazione della L.R. 14/2017 sul contenimento del consumo di suolo e della L.R. 14/2019 Veneto 2050, sono stati stabiliti i criteri relativi a: _ riconversione degli edifici non più funzionali; _ edifici produttivi in zona agricola dismessi e non utilizzati; _ interventi di rinaturalizzazione del suolo; _ edifici in aree di urbanizzazione consolidata non utilizzati e/o in stato di degrado; In base a tali criteri dovrà seguire la ricognizione sullo stato dell'arte da svolgersi attraverso avviso pubblico. Si intende attuare la politica, definita dalla delibera sul "riuso" degli edifici, attraverso la raccolta e l'analisi delle proposte pervenute a seguito degli avvisi pubblici pubblicati. A seguire si intende definire le nuove destinazioni d'uso degli edifici stessi.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposte di deliberazione di Consiglio per l'approvazione delle varianti (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Direttore) (n.)	>= 1
2025		
2026		



Bordin Marco	CdC 305	240367 - Accordo di Programma Parco Fluviale del Marzenego
M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino		
Tra i grandi progetti del Piano degli Interventi del Sindaco è prevista la realizzazione del Parco del Marzenego tramite Accordo di Programma fra il Comune di Venezia, Città Metropolitana di Venezia e Consorzio Acque Risorgive. Il procedimento prevede: - delibera consiliare di mandato al Sindaco a partecipare e sottoscrivere l'Accordo; - acquisizione del consenso dei partecipanti; - pubblicazione dell'AdP, controdeduzioni alle osservazioni; - sottoscrizione dell'AdP; - delibera consiliare di ratifica dell'accordo. Nel 2024 si intende predisporre la documentazione (comprendente la proposta di relazione illustrativa, testo accordo, Tavola di individuazione delle aree oggetto dell'accordo, le schede Piano Interventi aree di compensazione) necessaria alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma (Art. 7 L.R. 11/2004).		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Documentazione necessaria alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma (Presentazione al Direttore)	= Sì
2025		
2026		

Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Urbanistica e Accordi di Pianificazione

De Nitto Vincenzo	CdC 305	240339 - Riqualificazione dell'ex Ospedale al Mare al Lido di Venezia
<i>M14_2.1.1 - Facilitare l'attrazione di nuovi investimenti, l'ammodernamento degli impianti, la transizione dal carbone al gas, la sperimentazione dell'idrogeno, il completamento della chiusura del ciclo dei rifiuti, ma anche la continua manutenzione dei canali navigabili e delle aree industriali</i>		
Dopo l'approvazione della variante al Piano degli Interventi per la riqualificazione delle aree dell'ex Ospedale al Mare e della Favorita, con la realizzazione di un parco tecnologico, del nuovo presidio sanitario del Lido e di un parco pubblico, si intende procedere con la redazione del Piano Urbanistico Attuativo (PUA) per l'area dell'ex Ospedale al Mare, che dovrà definire in dettaglio gli interventi di riqualificazione per la realizzazione del parco tecnologico.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Giunta per l'adozione del PUA (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Direttore)	= Sì
2025		
2026		

De Nitto Vincenzo	CdC 305	240360 - Riqualificazione del complesso ex Intesa San Paolo in via Torino a Mestre
<i>M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino</i>		
Si intende approvare gli atti urbanistici necessari per la riqualificazione, ai sensi dell'art. 6 della LR 14/2017, del complesso edilizio ex Intesa San Paolo in via Torino a Mestre, per la realizzazione di una "cittadella" con alloggi per studenti, aule, laboratori, biblioteca, mensa, spazi espositivi e servizi.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di delibera di Consiglio per l'adozione della variante al PI per la riqualificazione del complesso edilizio (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Direttore)	= Sì
2025		
2026		



De Nitto Vincenzo	CdC 305	240372 - Riqualificazione area adiacente a via Appia a Mestre
M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino		
Nell'ambito del progetto di riqualificazione ambientale del basso corso del fiume Marzenego-Osellino, si intende approvare una variante urbanistica al Piano degli Interventi per la realizzazione del progetto della variante dell'Osellino, tramite Accordo di Programma fra il Comune di Venezia e il Consorzio di Bonifica 'Acque Risorgive' nell'area adiacente a via Appia a Mestre. Il progetto prevede la realizzazione di un bacino di ormeggio lungo il corso del fiume e la realizzazione di aree a parcheggio. Il procedimento prevede: - delibera consiliare di mandato al Sindaco a partecipare all'Accordo contenente gli indirizzi per l'elaborazione della variante urbanistica; - redazione del testo dell'Accordo e degli elaborati di variante; - indizione della conferenza di servizi per l'acquisizione del consenso dei partecipanti; - pubblicazione dell'Accordo e della variante e screening VAS; - controdeduzioni alle osservazioni e sottoscrizione dell'Accordo in conferenza di servizi; - delibera consiliare di ratifica dell'accordo.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Consiglio per la ratifica dell'Accordo di Programma (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Direttore)	= Sì
2025		
2026		

Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Sportello Unico Edilizia

Ferronato Emanuele Paolo	CdC 295	240237 - Efficientamento dei procedimenti/processi edilizi mediante modifica alla normativa edilizia
<i>M14_2.1.2 - Favorire in ogni modo l'attrattività del territorio attraverso un approccio semplificato con l'Amministrazione per investitori, aziende, professionisti</i>		
Alla luce delle modifiche legislative introdotte al Testo Unico Edilizio e in particolare ai titoli abilitativi edilizi, e in base all'esperienza maturata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento Edilizio, si rendono necessarie alcune modifiche allo stesso per rendere più agile la sua applicazione.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Effettuazione indagine di gradimento presso i professionisti sull'efficacia delle modifiche normative introdotte (Trasmissione risultati al Direttore)	= Sì
	Riduzione dei tempi dei procedimenti edilizi (Trasmissione report consuntivo al Direttore)	= Sì
2025		
2026		

Ferronato Emanuele Paolo	CdC 295	240370 - Nuove modalità di rilascio procedimenti di certificazione idoneità abitativa e alloggiativa
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Efficientamento del procedimento di rilascio del certificato di idoneità abitativa e del certificato di idoneità alloggiativa attraverso l'attivazione del procedimento nel gestionale Auge quale fase a completamento della digitalizzazione avviata mediante presentazione delle istanze attraverso la card DIME.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Avvio utilizzo nuova funzionalità (AUGE-Alloggi)	= Sì
	Report sui risultati conseguiti da nuova procedura (trasmissione al Direttore)	= Sì
2025	Riduzione dei tempi di rilascio certificato di idoneità abitativa e alloggiativa con AUGE (Report al Direttore)	= Sì
2026		



Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

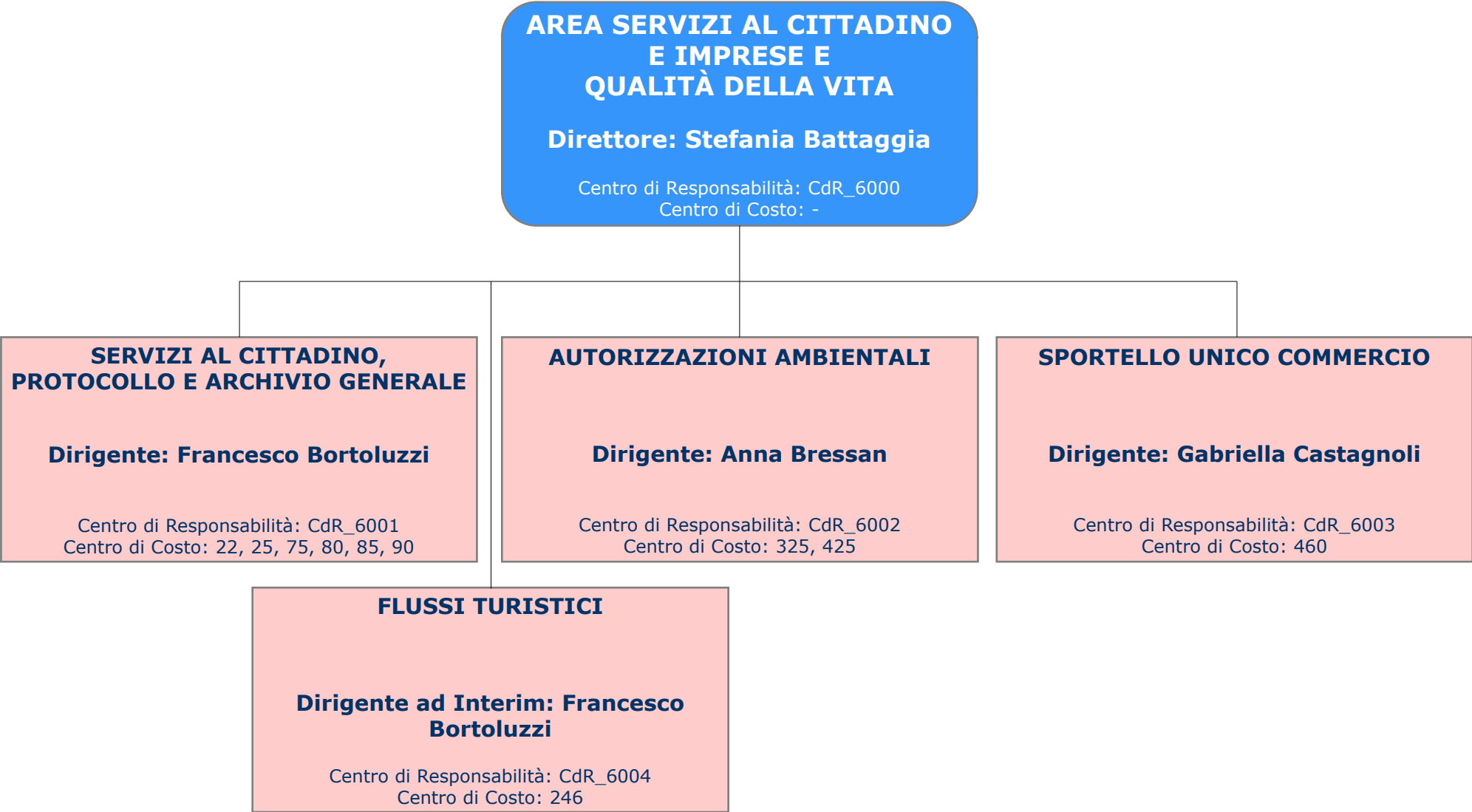
Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali

Gattolin Massimo	CdC 341	240240 - Piano di Azione (D.lgs 194/2005), Piano Acustico e mappatura acustica strategica	
M14_2.1.1 - Facilitare l'attrazione di nuovi investimenti, l'ammodernamento degli impianti, la transizione dal carbone al gas, la sperimentazione dell'idrogeno, il completamento della chiusura del ciclo dei rifiuti, ma anche la continua manutenzione dei canali navigabili e delle aree industriali			
Per l'agglomerato di Venezia è prevista la redazione della Mappa Acustica Strategica e del Piano di Azione dal D.lgs n. 194 del 19/08/2005. Il Piano di Azione, sottoposto a revisione periodica ogni 5 anni, definisce un programma attuativo delle azioni di risanamento delle zone del territorio dove la rumorosità, dovuta alle varie fonti di rumore e principalmente rappresentata dal traffico veicolare, risulta superare i valori di riferimento. Il Piano di Azione contiene principalmente la definizione delle aree critiche, la definizione degli interventi, la definizione delle aree quiete e la definizione dei tempi e dei costi; viene eseguito sulla base della Mappatura Acustica strategica 2022 che è una rappresentazione sintetica delle condizioni di esposizione a rumore della popolazione residente nell'agglomerato, per mezzo di indici relativi al numero di persone esposte a determinati intervalli di livello sonoro rilevabili in facciata agli edifici abitativi, nonché attraverso la rappresentazione della distribuzione dei valori di livello sonoro nel territorio. I risultati della mappa (mappe diurne e notturne dei livelli sonori) sono finalizzati all'individuazione di azioni ed obiettivi del relativo Piano di Azione per la gestione del rumore ambientale. Il Piano di Azione (IV ciclo di aggiornamento del Piano d'Azione (quinquennio 2022-2027) dev'essere adottato dalla Giunta Comunale entro febbraio 2024 ed essere inviato alla Regione entro il 18/04/2024, per le successive attività.			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Giunta per l'adozione del Piano Acustico (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)		= Sì
	Procedure ambientali di screening VAS avviate (Trasmissione alla Regione)		= Sì
2025			
2026			

Gattolin Massimo	CdC 341	240348 - Azioni per il contenimento dell'inquinamento atmosferico	
M9_3.1.2 - Contrasto agli effetti del 'climate change'			
Il "Nuovo Accordo di programma per l'adozione coordinata e congiunta di misure di risanamento per il miglioramento della qualità dell'aria nel Bacino Padano", sottoscritto il 9 giugno 2017 da Veneto, Emilia Romagna, Lombardia, Piemonte e Ministero dell'Ambiente coadiuvato dal pacchetto di misure straordinarie per la qualità dell'aria approvato dalla Regione Veneto con DGRV n. 238 del 02/03/2021 forniscono le indicazioni che gli enti locali devono adottare a differenti livelli per il contenimento dell'inquinamento atmosferico fino al 2025. Le specifiche misure si concretizzano attraverso la concertazione e le decisioni prese a livello di CIS (comitato di indirizzo e sorveglianza della Regione e il TTZ coordinato dalla Città Metropolitana). Nel corso del 2024 sarà necessario definire una delibera di Giunta che fornisca gli indirizzi da fornire agli uffici per l'attuazione delle diverse misure a livello di territorio comunale in ambito di vigilanza, limitazioni al traffico, impianti termici e utilizzo di biomasse e spandimenti zootecnici per le annualità 2024 e 2025.			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione degli indirizzi di attuazione delle misure di contenimento dell'inquinamento atmosferico 2024 - 2025 (Presentazione con esito positivo all'Assessore e al Direttore Generale)		= Sì
	Verifica delle misure di contenimento attuate (Trasmissione relazione alla Città Metropolitana)		= Sì
2025	Verifica delle misure di contenimento attuate (Trasmissione relazione alla Città Metropolitana)		= Sì
2026			

Gattolin Massimo	CdC 341	240394 - Bonifiche nell'Area Villaggio San Marco	
M14_2.2.3 - Rilancio dell'area di Porto Marghera a partire dall'applicazione dei protocolli già sottoscritti, garantendo tempi costi e procedure certe per le bonifiche			
Prosecuzione delle attività di caratterizzazione, analisi del rischio, progettazione ed eventuali interventi di bonifica nell'area di Villaggio San Marco. L'attività del triennio prevede la conclusione interventi di bonifica aree verdi pubbliche prioritarie, la revisione delle aree da considerarsi contaminate da concordare con la Regione, la programmazione degli interventi di bonifica sulle restanti aree.			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Aree verdi pubbliche prioritarie: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)		>= 50
	Elaborazione documento di sintesi su avanzamento lavori aree verdi pubbliche prioritarie (Trasmissione con esito positivo all'Assessore e al Direttore)		= Sì
2025	Elaborazione documento di revisione aree da considerarsi contaminate (Trasmissione alla Regione)		= Sì
2026	Elaborazione documento di sintesi su avanzamento attività di bonifica su restanti aree (Trasmissione con esito positivo all'Assessore e al Direttore)		= Sì





Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Battaglia Stefania	CdC 22	240392 - Contact Center Unico DIME
<i>M7_8.1.1 - Completare il sistema per il "contributo di accesso" che porti gradualmente alla definizione di una prenotazione obbligatoria per la visita della città</i>		
Vista la scadenza al 31/12/2024 del contratto di servizio tra Amministrazione Comunale e VERITAS S.p.A. per la gestione del Contact Center Unico DIME, si intende porre in essere tutte le attività propedeutiche al rinnovo del contratto, definendo condizioni e standard di servizio sulla base degli standard attuali e sugli obiettivi di miglioramento definiti negli incontri periodici del Comitato Tecnico di Gestione.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Verifica rispetto degli standard di servizio (Verbali del Comitato Tecnico)	= Sì
	Predisposizione contratto di servizio (Trasmissione proposta con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2025		
2026		

Battaglia Stefania	CdC 22	240393 - Attività di avviamento della comunicazione tramite DIME per il Contributo di Accesso alla Città Antica
<i>M7_8.1.2 - Governare i flussi turistici per renderli compatibili con la vita quotidiana dei cittadini residenti</i>		
In relazione all'avvio sperimentale del contributo di accesso (CdA) alla Città Antica di Venezia, si intende approntare un servizio informativo a cura del Contact Center Unico DIME 041041 adeguato nelle risposte alla cittadinanza attraverso la definizione dei flussi di processo per la gestione dei ticket di richiesta informazione in collaborazione con le strutture dell'ente e le società partecipate coinvolte nella gestione del sistema complessivo del contributo di accesso (quali ad esempio settore Tributi, Vela S.p.A...). Per favorire il costante adeguamento della campagna divulgativa nazionale e internazionale sul CdA gestita da Vela S.p.A., si forniranno dei feedback derivanti dall'attività informativa registrata tramite DIME mediante monitoraggio specifico da svolgersi prima, durante e dopo (tre monitoraggi) la sperimentazione del CdA.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Attivazione del sistema di ticketing informativo DIME	= Sì
	Report su attività informativa DIME (Trasmissione a Vela) (n.)	>= 3
2025		
2026		



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale

Bortoluzzi Francesco	CdC 25	240007 - Migliorare l'accessibilità alle pratiche edilizie Archivio del Pertini
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Dopo aver consolidato i risultati del biennio 2022-23, riferiti al numero di appuntamenti settimanali e al mantenimento dei tempi di evasione delle richieste presso l'Archivio Pertini da parte dell'utenza per finalità di carattere giuridico-amministrativo entro i 40 giorni. Nel 2024 sarà implementato il nuovo "gestionale" per la ricerca dei documenti e la fissazione degli appuntamenti, progetto realizzato con i fondi REACT. L'attivazione del nuovo sistema prevede le seguenti attività: 1. test del gestionale; 2. formazione del personale dell'Archivio; 3. coinvolgimento e condivisione nuovo gestionale con le categorie; 4. attivazione ricerca online e invio istanza telematica da parte dell'utente; 5. attivazione istruttoria e risposta a livello di backoffice; 6. attivazione pagamento online attraverso pagoPA; 7. avvio consultazione pratiche presso l'archivio e/o invio telematico per le digitali; 8. predisposizione nuove tariffe; 9. avvio monitoraggio e rendicontazione per gestire le eventuali criticità.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Attivazione ricerca online e invio istanza telematica da parte dell'utente	= Sì
	Attivazione pagamento online attraverso pagoPA	= Sì
2025	Effettuazione indagine di gradimento presso i professionisti sull'efficacia della nuova modalità di consultazione pratiche (Trasmissione risultati al Direttore)	= Sì
	Realizzazione interventi correttivi-di miglioramento (Presentazione report al Direttore)	= Sì
	Riduzione accessi presso l'Archivio (rispetto al 2023) (%)	>= -10
2026		

Bortoluzzi Francesco	CdC 75	240331 - Ampliamento offerta di location per matrimoni civili e unioni civili
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Al fine di accrescere l'offerta di sedi ove celebrare matrimoni civili e unioni civili si intende realizzare un progetto che individui luoghi, sia pubblici che privati, con caratteristiche adeguate alla normativa specifica e al prestigio della Città.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione delle nuove sedi (location) private (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
	Disponibilità sede Villa Querini dal 01/05	= Sì
	Sedi private disponibili (n.)	>= 1
2025		
2026		

Bortoluzzi Francesco	CdC 75	240382 - Riduzione dei tempi di erogazione dei servizi anagrafici
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si intende rivisitare i procedimenti e le misure organizzative degli uffici anagrafici per ridurre i tempi di attesa per l'appuntamento finalizzato al rilascio della carta di identità elettronica (che da semplice documento identificativo della persona è divenuta strumento per accedere on line ai principali servizi, nazionali e comunali, delle pubbliche amministrazioni) e per la conclusione del procedimento di cambio di mutazione di residenza. Nel 2024 per verificare la riduzione dei tempi, presso tutti gli sportelli verranno effettuate tre rilevazioni puntuali degli appuntamenti (nelle giornate 4/10-16/10 e 31/10/2024) e considerato il tempo medio complessivo di ciascuna giornata per ciascuno dei due procedimenti.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Tempi medi di attesa per appuntamento CIE (rilevazione in tutte le sedi nei tre giorni stabiliti) (gg.)	<= 45
	Tempi medi di attesa per chiusura del procedimento di mutazione di residenza (rilevazione in tutte le sedi nei tre giorni stabiliti) (gg.)	<= 45
2025		
2026		



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Autorizzazioni Ambientali

Bressan Anna	CdC 425	240369 - Nuovo regolamento di polizia mortuaria e servizi cimiteriali
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
In concomitanza alla redazione del Piano regolatore cimiteriale si intende modificare, in coerenza con gli orizzonti gestionali e i contenuti del piano cimiteriale stesso, il "Regolamento di polizia mortuaria e servizi cimiteriali" e unificare allo stesso il Regolamento di gestione delle ceneri. L'aggiornamento terrà conto inoltre della mutata realtà sociale e del contenzioso giurisprudenziale (es. legittimazione ad agire in caso di unioni civili; reparti speciali destinati a comunità straniere o altri culti) prevedendo la semplificazione di alcune procedure, sostituendo la vigente autorizzazione con la comunicazione. Potranno inoltre essere disciplinate questioni nuove, quali la gestione delle sepolture/cremazioni dei prodotti abortivi e del concepimento; la possibilità di trasformare le tombe perpetue in novantanovennali o l'estensione in concetto di decadenza alle tombe perpetue non di famiglia nonché la sepoltura e dispersione di animali d'affezione.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del Regolamento (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e Direttore)	= Sì
2025		
2026		

Bressan Anna	CdC 325	240376 - Supporto alla ripresa delle attività commerciali ed edilizie: semplificazione pratiche di adeguamento fognario
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
A fronte dell'incremento delle pratiche di adeguamento fognario registrate nel 2022 e 2023, dovute alla ripresa di attività commerciali post pandemia e agli incentivi nazionali in tema di ristrutturazioni nonché ad una maggior sensibilità verso gli adempimenti di messa a norma ambientale, si intende introdurre nuovi strumenti di semplificazione delle procedure mirate a immobili destinati ad attività commerciali con riduzione degli oneri a carico di imprese operanti in centro storico e snellimento dell'iter istruttorio a carico degli uffici comunali.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Definizione nuove procedure semplificate (Approvazione con disposizione dirigenziale) entro il 31/07	= Sì
	Attivazione procedure semplificate dal 1/08 (avvio pratiche con nuova modalità)	= Sì
	Verifica completezza e congruità dati con procedure semplificate: n. pratiche verificate / n. pratiche presentate (%)	= 100
2025		
2026		

Bressan Anna	CdC 325	240377 - Controllo scarichi reflui locazioni turistiche
<i>M7_8.1.2 - Governare i flussi turistici per renderli compatibili con la vita quotidiana dei cittadini residenti</i>		
A fronte delle novità introdotte dall'Amministrazione in carica nella disciplina degli scarichi reflui che impongono la messa a norma per le nuove locazioni turistiche attivate successivamente alla data del 15/02/2020, si intende intensificare il monitoraggio dei controlli sugli scarichi provenienti da locazioni turistiche ex art. 27 della L. 11/2013 promossi d'ufficio garantendo l'aumento delle verifiche a campione sulle dichiarazioni di invarianza depositate (dal 10 al 15%) e l'adozione dei provvedimenti restrittivi a carico del Settore in caso di accertamenti da parte della PL a seguito di esposti o segnalazioni di altri uffici dell'Amministrazione comunale o di altri Enti.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Controlli effettuati: verifiche a campione / dichiarazioni di invarianza depositate entro il 31/10 (%) Provvedimenti restrittivi (diffide) / accertamenti di violazione eseguiti dalla PL ricevuti entro il 31/10 (%)	>= 15 = 100
2025		
2026		



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Sportello Unico Commercio

Castagnoli Gabriella	CdC 460	240011 - Misure di blocco adottate in materia di commercio e tutela residenti in Città Antica e revisione della Regolamentazione Commerciale
<i>M8_6.1.1 - Misure per la tutela della città storica</i>		
A seguito delle analisi effettuate relativamente all'efficacia delle misure di blocco commerciale, già adottate dall'Amministrazione e per le quali è stato consolidato il percorso con la Regione del Veneto, si proporrà un'estensione di tali limitazioni attraverso lo strumento dell'Intesa già sperimentato. Le analisi effettuate nel 2022/2023 hanno messo in evidenza che le limitazioni introdotte con la DCC n. 26/2022 rispetto al 2019 non hanno avuto un riflesso negativo sulle nuove aperture di attività commerciali in ambito territoriale di tutela e hanno fatto registrare un incremento positivo dell'apertura di attività diverse come quelle artigianali. Continuerà quindi il monitoraggio degli effetti delle misure introdotte dalla DCC n. 26/2022 al fine di fornire all'Amministrazione elementi di valutazione su azioni future da intraprendere. Per un'ulteriore regolamentazione futura si svolgerà un censimento delle attività di 'paccottiglia' in area ad alto flusso operanti prima della citata deliberazione.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Monitoraggio delle misure adottate (Trasmissione report annuale alla Regione)	= Sì
	Proposta di azioni correttive delle misure adottate rispetto alle finalità di tutela (Presentazione con esito positivo all'Assessore e al Direttore Generale)	= Sì
	Effettuazione censimento su 2 sestieri (Presentazione report con esito positivo al Direttore)	= Sì
2025	Completamento censimento su 4 sestieri (Presentazione report con esito positivo al Direttore)	= Sì
2026		

Castagnoli Gabriella	CdC 460	240325 - Riordino occupazioni suolo
<i>M8_6.1.1 - Misure per la tutela della città storica</i>		
Considerato che è interesse dell'Amministrazione contemperare le esigenze delle attività economiche del territorio con le esigenze poste in essere dalle norme a tutela dei beni paesaggistici e culturali, nonché con le regolamentazioni in tema di viabilità, al fine di tutelare il delicato tessuto della città, come nel 2023 anche nel 2024 s'intende aggiornare i criteri regolamentari per l'occupazione di suolo pubblico partendo dalla terraferma più il Lido e poi per il centro storico. Nel 2025 s'intende aggiornare la disciplina delle attività artistiche che si svolgono su suolo pubblico (cd. arti figurative).		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di delibera di Giunta per l'aggiornamento dei criteri localizzativi per Venezia centro storico (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2025	Proposta di delibera di Consiglio per aggiornare il Regolamento attività artistiche su suolo pubblico (arti figurative) (Presentazione con esito positivo all'Assessore e Direttore Generale)	= Sì
2026		

Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Flussi Turistici

Bortoluzzi Francesco	CdC 246	240305 - Attività di supporto all'avvio del sistema del Contributo di Accesso
<i>M14_11.1.1 - Promozione di una strategia per il rilancio dell'offerta turistica di Venezia e del suo entroterra</i>		
Dopo l'approvazione nel 2023 del regolamento per l'istituzione e la disciplina del contributo d'accesso, è stato definito un periodo di sperimentazione da attivarsi nel 2024 per un numero definito di giornate. Inoltre, in collaborazione con Vela, è stato redatto un piano di comunicazione alla cittadinanza che sarà attuato nel 2024. La sperimentazione sarà oggetto di monitoraggio e analisi per valutare gli effetti prodotti ed eventuali proposte per l'attivazione a regime del contributo. Il raggiungimento degli obiettivi del piano di comunicazione da parte di Vela SpA. verrà verificato periodicamente.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Verifica attuazione del piano di comunicazione del CdA 2023 (Report su obiettivi raggiunti al Direttore Generale) Monitoraggio su sperimentazione CdA (profilo turistico) (Report su risultati e proposte al Direttore Generale e al Direttore)	= Sì = Sì
2025		
2026		

Bortoluzzi Francesco	CdC 246	240383 - Progetti per la valorizzazione del sito UNESCO "Venezia e la sua laguna" e "#EnjoyRespectVenezia: grandi destinazioni italiane in rete"
<i>M7_8.1.2 - Governare i flussi turistici per renderli compatibili con la vita quotidiana dei cittadini residenti</i>		
Nell'ambito dei progetti approvati e finanziati dal Ministero del Turismo nel 2022, con termine 2025, il Comune di Venezia partecipa in qualità capofila e coordinatore al progetto "Venezia e la sua laguna: gestione e valorizzazione dei flussi turistici" finanziato dal Fondo UNESCO, che prevede la realizzazione di 11 interventi insieme ai Comuni di Mira e Chioggia. Il progetto prevede di realizzare i seguenti interventi per il 2024: 1. Riqualificazione di Forte Poerio a Mira; 2. Riqualificazione della Loggia dei Bandi per infopoint a Chioggia; 4. sito web veneziaunica; 8. Venezia - Mira e Chioggia - progettazione e realizzazione di eventi; 9. servizio steward territoriali; 11. Venezia, Mira e Chioggia - progettazione e realizzazione di itinerari turistici. Per il 2025 si prevede la realizzazione degli ulteriori interventi: 3. Venezia, Mira e Chioggia - piano di comunicazione unitario; 5. collaborazione scientifica istituti universitari; 6. implementazione CRM e sviluppo CCU; 7. Venezia, Mira e Chioggia - sistema segnaletico innovativo; 10. attività di lancio dell'infopoint a Forte Marghera. Il Comune partecipa inoltre al progetto " #EnjoyRespectVenezia: grandi destinazioni italiane in rete" finanziato dal Piano Sviluppo e Coesione, per realizzare 3 linee di intervento nel biennio 2024-25: 1. Forum internazionale su temi correlati al turismo; 2. Attivazione di una campagna di comunicazione e marketing del Contributo di Accesso e sistema di prenotazione di livello nazionale ed internazionale (OBIETTIVO 240305); 3. spese generali per lo svolgimento delle attività di gestione.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Fondo Unesco: rispetto del cronoprogramma (Trasmissione documentazione al Ministero del Turismo su realizzazione interventi n. 1, 2, 4, 8, 9 e 11) (%) #EnjoyRespectVenezia: rispetto del cronoprogramma (rendicontazione al Ministero su avanzamento linee di intervento 1, 3) (%)	= 100 = 100
2025	Fondo Unesco: rispetto del cronoprogramma (trasmissione documentazione al Ministero del Turismo su realizzazione interventi n. 3, 5, 6, 7,10) (%) #EnjoyRespectVenezia: rispetto del cronoprogramma (rendicontazione funzionale e finanziaria al Ministero su avanzamento linee di intervento 1, 3) entro il 30/06 (%)	= 100 = 100
2026		



AREA LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ E TRASPORTI

Direttore: Simone Agrondi

Centro di Responsabilità: CdR_7000
Centro di Costo: 700

EDILIZIA COMUNALE VENEZIA CENTRO STORICO E ISOLE

Dirigente: Silvia Loreto

Centro di Responsabilità: CdR_7001
Centro di Costo: 56, 205

EDILIZIA COMUNALE TERRAFERMA

Dirigente: Aldo Menegazzi

Centro di Responsabilità: CdR_7003
Centro di Costo: 58

PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE ED ESPROPRI

Dirigente: Manuel Morschbach

Centro di Responsabilità: CdR_7004
Centro di Costo: 72, 115

PIANIFICAZIONE MOBILITÀ E GESTIONE VIABILITÀ DI QUARTIERE E LOCALE TERRAFERMA

Dirigente: Roberto Di Bussolo

Centro di Responsabilità: CdR_7005
Centro di Costo: 250, 270, 8270

OPERE DI URBANIZZAZIONE, CIMITERI, FORTI E OPERE IDRAULICHE

Dirigente: Francesca Marton

Centro di Responsabilità: CdR_7006
Centro di Costo: 71, 326

VIABILITÀ VENEZIA CENTRO STORICO E ISOLE, MOBILITÀ ACQUA, ENERGIA E IMPIANTI

Dirigente: Alberto Chinellato

Centro di Responsabilità: CdR_7007
Centro di Costo: 91, 255, 265, 280

SMART CITY, RIGENERAZIONE URBANA, E.R.P.

Dirigente: Maurizio Dorigo

Centro di Responsabilità: CdR_7008
Centro di Costo: 57

ATTUAZIONE OPERE STRATEGICHE, NUOVE OPERE VIARIE E GESTIONE STRADE DI COLLEGAMENTO PRINCIPALI

Dirigente: Incarico Vacante

Centro di Responsabilità: CdR_7009
Centro di Costo: 275

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Agrondi Simone	CdC 56	240213 - SFMR Gazzera
<i>M10_5.1.1 - Sviluppo dell'Alta Velocità/Alta Capacità e dei collegamenti a breve media lunghezza su ferro (stazioni metropolitane)</i>		
CI "SFRM Int. 1.09 bis14740 "SFMR INT. 1.09BIS - Completamento del raccordo viario Brendole-Castellana"		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Ultimazione lavori: Verbale di fine dei lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
2025		
2026		

Agrondi Simone	CdC 250	240412 - Bosco dello Sport - Stadio
<i>M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palasport-piscina olimpionica), con l'apporto di capitali pubblici e/o privati, per attrarre competizioni di rilievo internazionale e per far raggiungere agli atleti dei risultati di livello nazionale ed internazionale</i>		
La realizzazione del 'Bosco dello Sport' costituisce un'opera di grande rilievo, che vede coinvolte nella realizzazione più strutture dell'Ente per temi di competenza che verrà a costituire uno spazio urbano per la pratica e le manifestazioni sportive, con funzione sociale, culturale, per la salute e l'istruzione, di respiro metropolitano (accordo di programma DCC n. 23/2022), quale luogo modello ove, attraverso lo sport, formare e coltivare alla cultura del benessere psico-fisico, della condivisione e della coesione sociale, il tutto in un ambito territoriale contraddistinto da una profonda consapevolezza ecologica ed ambientale. Nello specifico si intende realizzare gli interventi di cui al C.I.15148 "Stadio".		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Approvazione progetto definitivo (determina dirigenziale)	= Sì
2025	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 30
2026	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 80



Agrondi Simone	CdC 250	240413 - Bosco dello Sport - Arena
<i>M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palasport-piscina olimpionica), con l'apporto di capitali pubblici e/o privati, per attrarre competizioni di rilievo internazionale e per far raggiungere agli atleti dei risultati di livello nazionale ed internazionale</i>		
La realizzazione del 'Bosco dello Sport' costituisce un'opera di grande rilievo, che vede coinvolte nella realizzazione più strutture dell'Ente per temi di competenza che verrà a costituire uno spazio urbano per la pratica e le manifestazioni sportive, con funzione sociale, culturale, per la salute e l'istruzione, di respiro metropolitano (accordo di programma DCC n. 23/2022), quale luogo modello ove, attraverso lo sport, formare e coltivare alla cultura del benessere psico-fisico, della condivisione e della coesione sociale, il tutto in un ambito territoriale contraddistinto da una profonda consapevolezza ecologica ed ambientale. Nello specifico si intende realizzare gli interventi di cui al C.I .15149 "Arena".		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Verbale di consegna dei lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
2025	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%) (%)	>= 50
2026	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Edilizia Comunale Venezia Centro Storico e Isole

Loreto Silvia	CdC 56	240220 - Cittadella della Giustizia
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
CI 14951 Restauro e risanamento statico del complesso ex Manifattura Tabacchi ad uso uffici giudiziari III lotto. Con questo ultimo lotto di interventi, finanziato dal Ministero della Giustizia attraverso i fondi del PNRR, si concludono i lavori di realizzazione della c.d. Cittadella della Giustizia presso la ex Manifattura Tabacchi a Piazzale Roma, che consentirà di accorpate tutte le funzioni giudiziarie in un'unica sede baricentrica tra la città storica e la terraferma.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 30
2025	Ultimazione lavori: verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
2026	Ultimazione lavori: Verbale di collaudo entro il 30/06	= Sì

Loreto Silvia	CdC 56	240368 - Ristrutturazione del Municipio Ca' Farsetti
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
CI 14550 Ristrutturazione del Municipio Ca' Farsetti - Ca' Loredan: interventi per il conseguimento del CPI e di miglioramento sismico.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	C.I. 14550 - Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Direttore)	= Sì
2025	C.I. 14550 - Aggiudicazione dei lavori (determinazione dirigenziale)	= Sì
2026	C.I. 14550 - Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Edilizia Comunale Terraferma

Menegazzi Aldo	CdC 58	240048 - Ampliamento Villa Erizzo
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
C.I 14257 Ampliamento Villa Erizzo. Esecuzione dei lavori.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Ultimazione lavori: Verbale di Collaudo entro il 30/04	= Sì
2025		
2026		

Menegazzi Aldo	CdC 58	240364 - Rifacimento campo da calcio Bacci
<i>M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palasport-piscina olimpionica), con l'apporto di capitali pubblici e/o privati, per attrarre competizioni di rilievo internazionale e per far raggiungere agli atleti dei risultati di livello nazionale ed internazionale</i>		
CI 15238 Rifacimento campo da calcio Bacci		
Indicatore		Valore Atteso
2024	C.I. 15238 Approvazione progetto esecutivo (determinazione dirigenziale) entro il 30/06	= Sì
	C.I. 15238 Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
2025		
2026		

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri

Morschbach Manuel	CdC 72	240294 - Nuovo prezzario comunale
<i>M1_11.2.2 - Presidio sull'andamento economico finanziario e sui servizi pubblici erogati dalle società partecipate a seguito dell'impatto economico della pandemia da Covid-19 sul territorio</i>		
Al fine di intervenire sul fenomeno del caro materiali che caratterizza il mercato dei lavori pubblici, dato l'approssimarsi della scadenza dei prezzari utilizzati (giugno 2024), si rende necessario definire un nuovo prezzario del Comune di Venezia per l'annualità 2024 ed effettuare, qualora necessario, aggiornamenti dello stesso in corso d'anno.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposte di deliberazione di Giunta per l'approvazione del prezzario comunale 2024 (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) entro il 30/06 (n.)	>= 1
2025		
2026		

Morschbach Manuel	CdC 72	240407 - Nuovi modelli tecnici
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
In adeguamento alla nuova normativa (codice appalti D.Lgs. n. 36/2023) è necessario adeguare la modulistica nell'ambito dei Lavori Pubblici. Si intende pertanto costruire i nuovi modelli tecnici da rendere disponibili gradualmente agli operatori interessati.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Modelli predisposti e pubblicati in GELP (Trasmissione con esito positivo al Direttore) (n.)	>= 20
2025		
2026		



Morschbach Manuel	CdC 72	240408 - Predisposizione e aggiornamento dell'Elenco servizi di architettura e ingegneria		
M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti				
Aggiornamento dell'avviso pubblico volto all'istituzione di un elenco triennale di professionisti che tenga in considerazione le novità normative introdotte dal nuovo codice dei contratti - D. Lgs. 36/2023 - nonché la temporanea vigenza della normativa relativa agli interventi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano Nazionale per gli investimenti Complementari al PNRR (PNC).				
Indicatore				Valore Atteso
2024	Pubblicazione avviso pubblico (approvazione con determinazione dirigenziale) entro il 29/03			= Sì
	Approvazione elenco (determinazione dirigenziale) entro il 31/10			= Sì
2025				
2026				

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Pianificazione Mobilità e Gestione Viabilità di Quartiere e Locale Terraferma

Di Bussolo Roberto	CdC 250	240060 - Adozione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile
<i>M10_5.2.1 - Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile</i>		
Elaborazione di uno strumento multimediale utile alla presentazione pubblica (soggetta al periodo di restrizioni) della proposta di Piano "PUMS VE2030" finalizzata all'adozione del Piano in Giunta. È stato avviato nel 2022, in ogni quartiere del territorio comunale, un percorso di progettazione partecipata sui temi del PGTU derivati dal PUMS. Nel 2023 sono state elaborate proposte di miglioramento della mobilità urbana come risultato dei percorsi di progettazione partecipata promossi in ogni quartiere del territorio comunale. Nel 2024 si intende predisporre gli atti per l'adozione del PUMS da parte dell'Amministrazione.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposte di deliberazione di Giunta per l'adozione del PUMS (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2025		
2026		

Di Bussolo Roberto	CdC 270	240225 - Interventi di completamento piste ciclabili
<i>M10_5.2.1 - Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile</i>		
Nel 2023 sono stati ultimati i lavori per i CI 14365 (allargamento banchina stradale via Ca' Solaro e messa in sicurezza) CI 14616 (nuovo cavalcavia ciclopedonale Chirignago-Catene) e CI 14682 (Realizzazione parcheggio pubblico intermodale lungo via Forte Marghera). Nel 2024 si intende ultimare i lavori per i C.I. 14585 (realizzazione pista ciclopedonale di via Asseggiano) e C.I. 15143 (realizzazione ciclovie urbane - 2° lotto)		
Indicatore		Valore Atteso
2024	C.I. 14585: Approvazione progetto definitivo (determinazione dirigenziale)	= Sì
	C.I. 15143:Verbale di consegna dei lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
2025	C.I. 14585: Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
	C.I. 15143: Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
2026		



Di Bussolo Roberto	CdC 250	240414 - Censimento ponti di viabilità di quartiere e locale
<i>M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio</i>		
Si intende realizzare un censimento dei ponti di viabilità di quartiere e locale in ottemperanza al disposto di cui al Decreto del MIMS n. 204 del 1/07/2022 e al Decreto del Presidente del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici n. 326 del 21/09/2022 con il quale sono state adottate le istruzioni operative per l'applicazione delle Linee Guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Elaborazione schede su esiti del censimento (Trasmissione al Direttore) entro il 30/4	= Sì
2025		
2026		

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Opere Di Urbanizzazione, Cimiteri, Forti e Opere Idrauliche

Marton Francesca	CdC 71	240062 - Nuovo piano cimiteriale
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
Definiti nel 2021 gli scenari di fabbisogni di spazi sepolcrali, elaborati nel 2022 del Piano Regolatore Cimiteriale per la Terraferma, si intende procedere con elaborazione nel 2023 del Piano Regolatore Cimiteriale per l'ambito lagunare e successiva predisposizione degli elaborati nel 2024 per l'approvazione del Piano.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di delibera di Consiglio per l'approvazione del Piano Regolatore Cimiteriale (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Direttore)	= Sì
2025		
2026		

Marton Francesca	CdC 326	240289 - NO 22091 "Vasca di prima Pioggia e Impianto Idrovoro Bissuola"
<i>M9_3.3.1 - Garantire la sicurezza idraulica in terraferma e nelle isole</i>		
Nell'ambito del rifacimento/potenziamento degli impianti idrovori, con Accordo di Programma tra Ministero della Transizione Ecologica, Comune di Venezia e Consiglio di Bacino Laguna di Venezia sono stati finanziati 16 interventi per il miglioramento del Servizio Idrico Integrato, tra cui il progetto NO 22091 "Vasca di prima Pioggia e Impianto Idrovoro Bissuola".		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	= 50
	Richiesta di rimborso (Trasmissione documentazione SAL al Ministero)	= Sì
2025	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
	Richiesta di rimborso (Trasmissione documentazione SAL al Ministero)	= Sì
2026		



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Viabilità Venezia Centro Storico e Isole, Mobilità Acqua, Energia e Impianti

Chinellato Alberto	CdC 91	240226 - Affidamento Servizio di appalto calore
<i>M9_3.1.3 - Promozione di iniziative e progetti di sviluppo sostenibile nel territorio</i>		
A seguito dell'approvazione nel 2022 della determinazione a contrattare, nel corso del 2023 è stata avviata la gara mediante presentazione di offerta economicamente più vantaggiosa per l'individuazione dell'appaltatore a cui nel 2024 verrà aggiudicato il servizio.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Aggiudicazione della concessione (determinazione dirigenziale)	= Sì
	Verbale di consegna del servizio (vistato dal Dirigente)	= Sì
2025		
2026		

Chinellato Alberto	CdC 265	240304 - Realizzazione interventi riconducibili all'allegato D dell'O.C.D.P.C. n. 616/2019
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
Nell'ambito dei finanziamenti acqua alta autorizzati dalla Protezione Civile nel 2022 e del coordinamento degli interventi di cui al piano emergenziale lett. D dell'allegato 4 della citata O.C.D.P.C. n. 616/2019 (interventi di ripristino e miglioramento della Città Antica) si intende realizzare i seguenti interventi programmati secondo quanto riportato nei rispettivi indicatori: _14959/20 Riva 7 Martiri; _14959/24 Piazza S. Marco; _14959/25 Fondamenta Cannaregio; _14959/26 Fondamenta Sovergnan.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	C.I. 14959/20: Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 60
	C.I. 14959/24: Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 60
	C.I. 14959/25: Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 20
	C.I. 14959/26: Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 20
2025	C.I. 14959/20 : Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
	C.I. 14959/24 : Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
	C.I. 14959/25 : Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
	C.I. 14959/26 : Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
2026		

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Smart City, Rigenerazione Urbana, E.R.P.

Dorigo Maurizio	CdC 57	240373 - Riqualificazione aree centrali di Mestre tra P.le di Porta Altinate e Piazza Ferretto
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
CI 14955 Riqualificazione aree centrali di Mestre tra P.le di Porta Altinate e Piazza Ferretto		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 30
2025	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
2026		

Dorigo Maurizio	CdC 57	240374 - Accordo quadro con Enel
<i>M1_11.2.2 - Presidio sull'andamento economico finanziario e sui servizi pubblici erogati dalle società partecipate a seguito dell'impatto economico della pandemia da Covid-19 sul territorio</i>		
Predisposizione di accordo quadro con Enel funzionale alla definizione dei tempi di rilascio dei permessi relativi alla manutenzione e allo sviluppo della rete elettrica nel contesto degli interventi di manomissione del suolo pubblico e delle procedure collegate a finanziamenti PNRR.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di accordo quadro (Presentazione al Direttore)	= Sì
2025		
2026		



Dorigo Maurizio	CdC 57	240375 - Interventi di valorizzazione e mantenimento del decoro e dell'arredo urbano presso il Lido	
M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio			
Nell’ambito del piano di manutenzione dell’arredo urbano del Lido, si intende valorizzare alcuni ambiti pubblici a rilevanza turistica (piazze, viali, aree a verde pubblico) in stato di degrado o necessità di rilancio (quali ad esempio Lungomare Riviera San Nicolò, Parco del Planetario al Lido di Venezia, Lungomare Guglielmo Marconi) mediante sostituzione o installazione di arredi urbani aggiuntivi, coordinati con l’arredo urbano presente. Si prevede di realizzare e installare gli arredi con risorse interne (acquisto materie prime, assemblaggi, dipinture, riparazioni, lievo e posa).			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Progetto di valorizzazione arredi Lido (Presentazione con esito positivo al Direttore) entro il 31/05		= Sì
	Realizzazione progetto arredi: elementi installati (n.)		>= 30
2025			
2026			

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Attuazione Opere Strategiche, Nuove Opere Viarie e Gestione Strade di Collegamento Principali

Agrondi Simone	CdC 275	240409 - Bosco dello Sport - Nuova Viabilità di collegamento Quadrante Tessera - Aeroporto Marco Polo
<i>M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palasport-piscina olimpionica), con l'apporto di capitali pubblici e/o privati, per attrarre competizioni di rilievo internazionale e per far raggiungere agli atleti dei risultati di livello nazionale ed internazionale</i>		
La realizzazione del 'Bosco dello Sport' costituisce un'opera di grande rilievo, che vede coinvolte nella realizzazione più strutture dell'Ente per temi di competenza che verrà a costituire uno spazio urbano per la pratica e le manifestazioni sportive, con funzione sociale, culturale, per la salute e l'istruzione, di respiro metropolitano (accordo di programma DCC n. 23/2022), quale luogo modello ove, attraverso lo sport, formare e coltivare alla cultura del benessere psico-fisico, della condivisione e della coesione sociale, il tutto in un ambito territoriale contraddistinto da una profonda consapevolezza ecologica ed ambientale. Nello specifico si intende realizzare gli interventi di cui al CI 15145 "Nuova Viabilità Di Collegamento Quadrante Tessera - Aeroporto Marco Polo".		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Approvazione progetto esecutivo (determina dirigenziale) Verbale di consegna dei lavori (vistato dal dirigente)	= Sì = Sì
2025	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 50
2026	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì

Agrondi Simone	CdC 275	240411 - Bosco dello Sport - Opere di urbanizzazione interna
<i>M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palasport-piscina olimpionica), con l'apporto di capitali pubblici e/o privati, per attrarre competizioni di rilievo internazionale e per far raggiungere agli atleti dei risultati di livello nazionale ed internazionale</i>		
La realizzazione del 'Bosco dello Sport' costituisce un'opera di grande rilievo, che vede coinvolte nella realizzazione più strutture dell'Ente per temi di competenza che verrà a costituire uno spazio urbano per la pratica e le manifestazioni sportive, con funzione sociale, culturale, per la salute e l'istruzione, di respiro metropolitano (accordo di programma DCC n. 23/2022), quale luogo modello ove, attraverso lo sport, formare e coltivare alla cultura del benessere psico-fisico, della condivisione e della coesione sociale, il tutto in un ambito territoriale contraddistinto da una profonda consapevolezza ecologica ed ambientale. Nello specifico si intende realizzare gli interventi di cui al C.I.15147 "Opere di urbanizzazione interna".		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Verbale di consegna dei lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
2025	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 50
2026	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì





Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi

Braga Giovanni	CdC 30	240293 - Recepimento nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali
<i>M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale</i>		
Attuazione del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali – triennio 2019-2021: definizione di ipotesi di Contratto Integrativo del Comparto - parte economica e parte normativa, mediante contrattazione con la parte sindacale dei nuovi istituti e definizione del quadro applicativo integrativo in sede decentrata.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Giunta per la sottoscrizione dell'Accordo sul Contratto Integrativo del Comparto (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2025		
2026		

Braga Giovanni	CdC 30	240422 - Progressioni tra le Aree
<i>M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale</i>		
Ai sensi dell'art. 13 del CCNL relativo al personale di comparto - triennio 2019-21 si intende effettuare le procedure per le progressioni tra le aree in deroga entro il 31 dicembre 2025.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Definizione dei criteri criteri per l'effettuazione delle procedure (pubblicazione direttiva in Altana)	= Sì
2025	Procedure di progressione verticale (avviate nel 2024) concluse (graduatorie pubblicate) (%)	= 100
2026		





Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi
Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi

Ajazi Lulzim	CdC 30	240109 - Percorsi specifici di riqualificazione
<i>M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate</i>		
A seguito della definizione nel 2022 delle procedure di presa in carico di personale da avviare a percorsi di riqualificazione ed eventuale ricollocazione anche nella stessa struttura di appartenenza del personale, si intende consolidare le attività e le azioni a favore delle persone coinvolte avviate a partire dal 2023.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Percorsi formativi personalizzati attivati e realizzati / richieste di ricollocazione pervenute (%)	>= 90
2025		
2026		

Ajazi Lulzim	CdC 30	240110 - Nuovo approccio alla formazione del personale e attivazione di percorsi di formazione manageriale
<i>M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate</i>		
Si intende progettare un modello di piano di formazione del personale che estenda le modalità di formazione a disposizione (formazione interna, formazione esterna, formazione auto organizzata dalle strutture e riconosciuta per i gruppi e individuale per affiancamento) e che tenga conto delle specificità dei profili e delle competenze necessarie per lo svolgimento delle attività assegnate. Gli strumenti elaborati consentiranno alle singole strutture di elaborare piani formativi che rispondano ai bisogni organizzativi, professionali, individuali, riferiti al sistema competenze, ai profili professionali come da indicazioni nazionali. (COLLEGATO A OBIETTIVO COMUNE 240275)		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Elaborazione modello piano di formazione del personale di Area/Direzione/Settore 2025 (Trasmissione alle Aree) entro il 31/03 Proposta di nuovo piano di formazione triennale e annuale di Ente 2025-27 (Trasmissione al Direttore)	= Sì = Sì
2025		
2026		



Ajazi Lulzim	CdC 30	240397 - Valorizzazione del personale	
M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate			
Elaborare un progetto innovativo per realizzare percorsi di accoglienza e accompagnamento dei neo assunti (on boarding articolato in più fasi) al fine di sviluppare il senso di appartenenza all'Ente e migliorare la qualità del loro lavoro e il senso di benessere organizzativo. Sperimentazione del progetto con un gruppo di neoassunti riferito ad una selezione pubblica conclusa.			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Definizione progetto on boarding (Trasmissione al Direttore)		= Sì
	Sperimentazione del percorso di on boarding		= Sì
	Valutazione effetti del percorso attivato (Trasmissione al Direttore di proposte di miglioramento del progetto)		= Sì
2025			
2026			

Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi
Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi
Settore Risorse Umane, Affari Economici e Previdenziali

Patrizio Angelo	CdC 30	240415 - Cruscotto di monitoraggio della spesa per personale
<i>M1_4.4.2 - Realizzazione di un efficace sistema di accountability che metta a sistema i dati e le informazioni derivanti dalle attività di programmazione, bilancio, monitoraggio, valutazione e controllo</i>		
Si intende costruire un sistema di monitoraggio che semplifichi il controllo sull'andamento della spesa per il personale e lo renda disponibile con periodicità mensile o trimestrale, automatizzando l'estrazione periodica del dato. Il dato, richiesto con periodicità al fine della verifica degli equilibri di Ente e del Bilancio di previsione e consuntivo, viene attualmente ricavato attraverso un sistema di calcoli effettuati da operatori del settore mediante l'assemblamento di dati provenienti da più fonti: Ascot, Fondo incentivante, straordinari, incentivi tecnici, Fondo pluriennale Vincolato, piano assunzionale, piano delle cessazioni. La costruzione di una procedura ad hoc con software dedicato dovrebbe uniformare la prassi, velocizzare i tempi e ridurre i margini di possibili errori.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Definizione delle specifiche tecniche dell'applicativo (Trasmissione a Venis)	= Sì
2025	Attivazione in produzione applicativo (trasmissione collaudo a Sistemi informativi)	= Sì
	Attivazione monitoraggio (Trasmissione reportistica trimestrale al Direttore Area Economia e Finanza)	= Sì
2026		

Patrizio Angelo	CdC 30	240416 - Applicativo sugli Estratto Conto Amministrazione da INPS
<i>M1_4.4.2 - Realizzazione di un efficace sistema di accountability che metta a sistema i dati e le informazioni derivanti dalle attività di programmazione, bilancio, monitoraggio, valutazione e controllo</i>		
Si intende digitalizzare il monitoraggio della situazione debitoria/creditoria del Comune relativamente ai rapporti con l'INPS, caratterizzata dal continuo invio da parte dell'istituto di previdenza degli ECA (estratto conto amministrazione), mediante implementazione di un database contenente i dati degli ECA che fornisca una fotografia della situazione contabile delle principali casse previdenziali utilizzate per il versamento dei contributi dei dipendenti (CPDEL - CPI - INADEL TFS - INADEL TFR - Fondo Credito), utile in fase di rinnovo quadrimestrale della certificazione del DURC. Si prevedono tre fasi di realizzazione: • predisposizione dell'archivio condiviso su anni 2023-2022 entro il 31/03/2024; • ricognizione e inserimento della situazione al mese di rilevazione entro il 31/05/2024; • aggiornamento tempestivo di ogni ECA inviato dall'INPS entro 72 ore dalla presa in carico dello stesso.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Tempestività di aggiornamento ECA nell'applicativo: n. ECA ricevuti da INPS / n. ECA aggiornati entro 72 ore dalla presa in carico (%)	= 100
2025		
2026		

Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi



Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi
Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni

Fabris Maria Margherita	CdC 30	240106 - Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento (PCTO)/lavoro con istituti universitari e scuole secondarie	
M14_2.1.4 - Attivazione di progetti che coinvolgano scuole-università-aziende per offrire prospettive professionali agli studenti sia durante che al termine degli studi			
Promuovere iniziative di alternanza scuola/lavoro (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento) in sinergia con istituti universitari e scuole secondarie di secondo grado, nell’ambito dei relativi percorsi formativi.			
Indicatore			Valore Atteso
2024	PCTO alternanza scuola/lavoro attivati (n.)		>= 5
	Progetti formativi sottoscritti per attivazione di stage curriculare (n.)		>= 40
	Progetti formativi sottoscritti per attivazione di stage extracurricolari (post laurea) (n.)		>= 2
2025			
2026			

Fabris Maria Margherita	CdC 30	240371 - Digitalizzazione delle procedure concorsuali	
M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell’Ente in comune e nelle società partecipate			
In adeguamento della normativa, contenuta nel DPR 82/2023 che ha modificato e integrato il DPR 487/1994, a seguito della modifica regolamento sulle procedure concorsuali, si intende avviare l’espletamento delle procedure concorsuali/selettive previste a partire dal 2024 mediante informatizzazione delle prove scritte.			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Procedure concorsuali realizzate con modalità informatica entro il 30/09 (n.)		>= 1
2025			
2026			

Fabris Maria Margherita	CdC 30	240399 - Monitoraggio del lavoro a distanza
<i>M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale</i>		
Si intende sistematizzare gli accordi individuali attivi (nuovi o proroghe) nel 2024 rispetto alle finalità (obiettivi e indicazioni) degli istituti sul lavoro a distanza (lavoro agile, lavoro da remoto) contenute nel PIAO, attraverso l'istituzione di un sistema di monitoraggio dettagliato per struttura (Area/Direzione/Settore) e in relazione al numero dei dipendenti, nonché la predisposizione di procedura operativa.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Monitoraggio accordi attivi in relazione al PIAO con rilevazione al 31/05 e al 31/10 (trasmissione report al Direttore entro 10/06 e entro il 10/11)	= Sì
	Redazione procedura operativa per il lavoro agile (Trasmissione al Direttore per approvazione)	= Sì
2025		
2026		



Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi
Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi
Settore Servizi Educativi

Grandese Silvia	CdC 190	240255 - Miglioramento forme di comunicazione e richieste di servizi per utenti di asilo nido e infanzia
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Prosegue la digitalizzazione dei servizi educativi introducendo nuove tipologie di istanza nella piattaforma DIME tramite compilazione e accesso diretto con SpID da parte degli utenti inerenti: deleghe al ritiro per i servizi di asilo nido, scuola infanzia e trasporti scolastici.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Moduli implementati in DIME (trasmissione esito a sistemi informativi) (n.)	>= 2
2025		
2026		

Grandese Silvia	CdC 140	240296 - Attivazione di progetti linguistici e incremento dell'offerta educativa e didattica per nidi e scuole infanzia
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Prosecuzione per il secondo anno del progetto 'English to play together' di apprendimento della lingua inglese, mediante laboratori ed attività ordinarie delle scuole dell'infanzia comunali, ampliandolo anche agli asili nido. Il progetto, inserito all'interno della Convenzione con l'Università Ca' Foscari, prevede l'attivazione di corsi di lingua per le insegnanti. I laboratori verranno svolti con i tirocinanti universitari e con il personale formato nel 2023. Per il Verranno inoltre attivati altri 3 progetti di ampliamento dell'offerta formativa rivolti a bambini e famiglie: un percorso di psicomotricità relazionale, uno di arte ed espressività e uno di teatro delle emozioni.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Nidi coinvolti nel progetto offerta formativa inglese a.s. 2023/2024 (n. 8 nidi su 26) (%)	>= 30
	Realizzazione progetto offerta formativa a.s. 2023/2024 (trasmissione report al Direttore)	= Sì
	Riprogettazione offerta formativa a.s. 2024/2025: affidamento del servizio (determinazione dirigenziale)	= Sì
2025		
2026		

Grandese Silvia	CdC 140	240406 - Efficientamento del sistema di iscrizioni scuola dell'infanzia e asilo nido
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Efficientamento del processo di iscrizione ai servizi per l'infanzia tramite la creazione in collaborazione con Venis di un nuovo applicativo che permetta l'automatismo di parte dell'istruttoria e renda più semplice e trasparente il processo stesso. Nello specifico a partire dalle iscrizioni all'anno scolastico 2024/2025 verrà utilizzato il nuovo sistema, che dovrà essere verificato in tutte le sue fasi applicative ed eventualmente adeguato ove fosse necessario. Oltre alla fase di iscrizioni e di generazione delle graduatorie il sistema sostituirà a partire dall'anno scolastico 2024/2025 anche l'applicativo per la generazione delle rette.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Graduatorie e liste scuola infanzia e nidi generate con nuovo sistema (Trasmissione esito certificazione da Sistemi Informativi)	= Sì
2025		
2026		





Area Coesione Sociale

Corrà Danilo	CdC 375	240087 - Sperimentazione di nuove modalità di collaborazione con Enti del Terzo Settore attraverso progetti di Co-progettazione e Crowdfunding civico
<i>M12_9.1.2 - Sostenere la cultura del volontariato nella città</i>		
Il progetto di co-progettazione "Welfare giovani" intende sperimentare il procedimento amministrativo della co-progettazione promuovendo forme di collaborazione tra Enti e Amministrazione e stimolando la costruzione di reti di soggetti che insieme si adoperano per rispondere ad un bisogno della città: la valorizzazione delle competenze dei giovani e delle loro capacità progettuali. Attraverso il bando vengono selezionati gli ETS che si siederanno al tavolo con l'Amministrazione (max 4) per progettare insieme il servizio rivolto ai giovani tra i 14 ed i 18 anni. Al termine della progettazione, gli stessi soggetti potranno firmare un accordo di collaborazione per l'attuazione del servizio stesso in partnership tra loro e con l'Amministrazione. Conclusa l'attuazione del servizio co-progettato verranno valutati i punti di forza, le criticità ed eventuali proposte di modifica delle linee guida della co-progettazione approvate con determinazione n. 1696/2023. Prosegue inoltre il progetto di Crowdfunding Civico con le associazioni cittadine per l'animazione territoriale e la sperimentazione di servizi rivolti ai cittadini di alcune aree disagiate.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Co-progettazione: conclusione iter di co-progettazione e approvazione progetto (determinazione dirigenziale) entro il 31/05	= Sì
	Co-progettazione: avvio del progetto approvato (comunicazione da affidatario)	= Sì
	Civic Crowdfunding: progetti selezionati con nuovo avviso da inserire in piattaforma (n.)	>= 6
2025	Co-progettazione: approvazione Linee Guida (determinazione dirigenziale)	= Sì
	Civic crowdfunding: valutazione di impatto su progetti 2024 e proposta linee guida per nuovo affidamento (Trasmissione all'Assessore e al Direttore Generale)	= Sì
2026	Co-progettazione: avvio nuovo percorso di co-progettazione (determinazione dirigenziale)	= Sì

Corrà Danilo	CdC 375	240281 - Progetti STOP&GO e NEW WAY
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
I Progetti STOP&GO e NEW WAY, in favore di persone consumatrici di sostanze stupefacenti per aiutarle a fuoriuscire dalle gravi condizioni di marginalità sociale, hanno preso avvio in momenti e annualità diverse, prevedendo una sperimentazione iniziale. Visti i risultati positivi raggiunti, i progetti sono stati confermati e sono confluiti in un unico affidamento al fine di avviare un processo di integrazione in primis tra gli stessi e con il Centro Servizi mirato a rendere maggiormente efficaci gli interventi rivolti alle persone contattate (NEW WAY da novembre 2023 e STOP&GO da marzo 2024). La progettualità complessiva tende a favorire la frequenza del Centro Servizi da parte delle persone contattate in strada in condizioni di marginalità.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Persone frequentanti Centro Servizi / totale persone contattate (%)	>= 50
	Report su attività svolta e risultati conseguiti (trasmissione all'Assessore e al Direttore Generale)	= Sì
2025	Riduzione persone contattate in strada (rispetto al 31/10/2023) (%)	>= 5
2026		



Area Coesione Sociale

Settore Agenzia Coesione Sociale

Marini Luciano	CdC 410	240212 - Progetto Con-Tatto - attività di educazione alla solidarietà e alla cittadinanza attiva
<i>M12_9.1.2 - Sostenere la cultura del volontariato nella città</i>		
Nell'ambito del Progetto Con-tatto, che propone attività di educazione alla solidarietà e alla cittadinanza attiva ai giovani delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado, con il Bando 2022 sono stati individuati 33 Enti e/o Organizzazioni del Terzo Settore che nel periodo 2022-25 andranno a svolgere le attività all'interno delle scuole. Nel 2024 si intende coordinare tale rete di soggetti realizzando una formazione che permetta agli stessi di praticare una metodologia omogenea nelle scuole. Parallelamente ai percorsi realizzati dalle organizzazioni no profit, si intende realizzare in ambiti extrascolastici cittadini (teatri, musei, biblioteche, ecc.) degli eventi, denominati "Flash", gestiti direttamente dagli operatori del Comune che approfondiscano gli argomenti del progetto (Anziani, Arte, Autismo, Bambini e diritti, Bullismo, Cittadinanza, ecc.).		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Progettazione attività formativa (disposizione dirigenziale) entro il 28/02	= Sì
	Eventi Flash realizzati (n.)	>= 3
	Incontri di coordinamento e di formazione con gli Enti e/o Organizzazioni del Terzo Settore della rete del Progetto Con-tatto (n.)	>= 3
2025		
2026		

Marini Luciano	CdC 410	240381 - Nuovo Regolamento dei Contributi Economici
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Implementazione del nuovo Regolamento dei Contributi Economici, rivolto ai cittadini in stato di disagio socio-economico in carico ai servizi sociali, attraverso una specifica formazione estesa ai servizi dell'Amministrazione punti di contatto e accesso alla cittadinanza, quali Dime e Sportelli di primo accesso e un'offerta diversificata di comunicazione rivolta alla cittadinanza e a soggetti del terzo settore (depliant, pagine online dedicate sul sito web istituzionale e sul portale famiglieavenezia.it, comunicati stampa), al fine di darne la massima divulgazione.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Predisposizione progetto di formazione interna e di comunicazione esterna (disposizione dirigenziale) entro il 28/02	= Sì
	Attuazione progetto di formazione interna e di comunicazione esterna (Trasmissione report al Direttore)	= Sì
2025		
2026		

Area Coesione Sociale

Settore Risorse Finanziarie e Abitative

Simion Nicola	CdC 310	240094 - Riduzione del patrimonio abitativo residenziale non utilizzato
<i>M12_9.2.1 - Politiche sulla residenza finalizzate ad attrarre in città con particolare riferimento al centro storico e alle isole giovani coppie, famiglie e studenti in connessione con lo sviluppo economico (l'industria 4.0 e servizi e luoghi per i giovani)</i>		
Nel corso del 2024 si procederà all'assegnazione degli alloggi comunali di cui ai bandi E.R.P. 2022 (n. alloggi 57), Social Housing 2023 Centro storico e Giudecca (n. alloggi 48) e Terraferma (n. alloggi 25).		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Bando ERP 2022: assegnazione alloggi (%)	= 80
	Bando Social Housing Terraferma 2023: assegnazione alloggi (%)	= 80
	Bando Social Housing Centro Storico-Giudecca 2023: assegnazione alloggi (%)	= 80
2025		
2026		

Simion Nicola	CdC 310	240292 - Contrasto all'occupazione senza titolo alloggi pubblici
<i>M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari</i>		
Verifica delle occupazioni senza titolo degli alloggi pubblici, sia a riguardo delle nuove occupazioni abusive, con intervento a seguito segnalazione, volto alla repressione dei reati connessi e al recupero dell'immobile, sia a riguardo delle posizioni di occupazione a seguito di procedimento di decadenza per morosità, perdita dei requisiti, abbandono dell'alloggio, etc., oltre alle posizioni di occupazione senza titolo per assenza di requisiti per decesso o abbandono dell'assegnatario. Si intende pertanto avviare i procedimenti di decadenza mediante comunicazione agli inquilini, sulle posizioni totali rilevate, a seguito di verifiche su eventi previsti dalla normativa vigente.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Verifiche effettuate/totale segnalazioni ricevute (%)	>= 85
	Perdita o assenza di requisiti: n. procedimenti di decadenza avviati / n. posizioni avviabili (rilevate al 31/12/2023) (%)	>= 80
2025		
2026		



Simion Nicola	CdC 310	240350 - Efficientamento attività manutentiva e di assegnazione alloggi
<i>M12_9.2.1 - Politiche sulla residenza finalizzate ad attrarre in città con particolare riferimento al centro storico e alle isole giovani coppie, famiglie e studenti in connessione con lo sviluppo economico (l'industria 4.0 e servizi e luoghi per i giovani)</i>		
Si intende ridurre le tempistiche di assegnazione degli alloggi del patrimonio immobiliare ad uso residenziale di proprietà del Comune di Venezia gestiti da Insula attraverso un presidio rafforzato degli interventi di manutenzione straordinaria e di riatto temporaneo da questa effettuati nell'ambito del 'Piano Casa 2024-2026' e un presidio rafforzato su tempistiche e qualità degli interventi di manutenzione ordinaria svolti dalla società.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Presidio sulle attività di gestione tecnico-manutentiva degli alloggi (Trasmissione report mensile al Direttore e al Direttore Generale)	= Sì
2025		
2026		

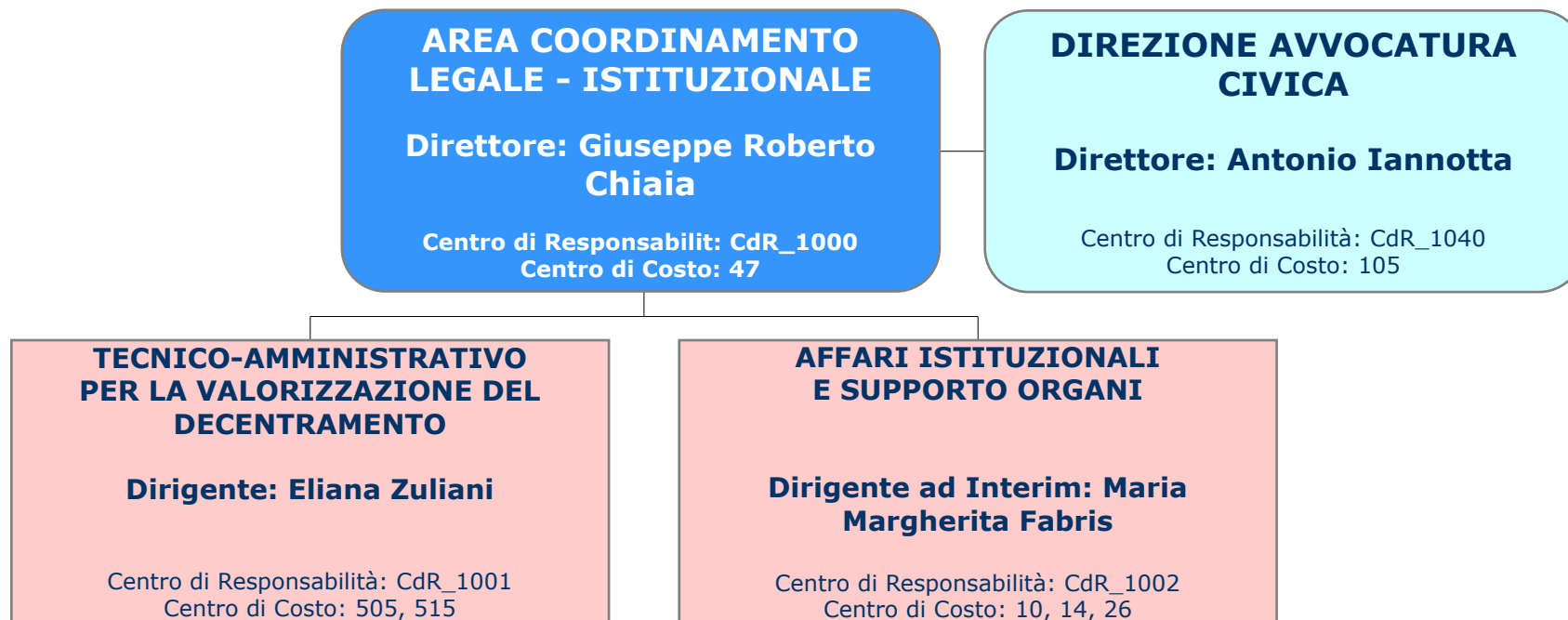
Area Coesione Sociale

Settore Servizi alla Persona e Alle Famiglie

Vettori Alessandra	CdC 395	240291 - Nuovi modelli dell'accoglienza e dell'abitare di donne vittime di violenza e dei loro eventuali figli minorenni
<i>M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari</i>		
Dagli avvenimenti riportati dalla cronaca, dalle segnalazioni del territorio e dal numero di interventi di messa in protezione svolti dal Centro Antiviolenza del Comune di Venezia, si evince nel territorio una condizione di grande fragilità che porta ad eventi tragici di violenza sulle donne e di violenza assistita da parte dei figli minorenni. Si ritiene pertanto di dover intervenire rafforzando le misure di protezione per le donne e per i loro figli minorenni. L'obiettivo è volto ad incrementare e diversificare le tipologie di case rifugio e strutture di accoglienza per l'ospitalità in urgenza e di medio/lungo periodo, rivolte alla protezione e ai percorsi di autonomia di donne vittime di violenza e dei loro eventuali figli minorenni. S'intende individuare nuove soluzioni abitative transitorie in appartamenti protetti a indirizzo segreto, a gestione diretta da parte del Centro Antiviolenza del Comune di Venezia o del terzo settore, oppure in appartamenti in affitto gestiti da soggetti del terzo settore con modalità co-housing. Si ritiene di avviare un'analisi per la progettazione di nuovi servizi di accoglienza e nuove modalità organizzative, anche utilizzando le risorse abitative del patrimonio pubblico, in linea con la L.R. 39/2017.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Definizione progetto nuova casa-rifugio con cronoprogramma di attività entro il 31/03 Apertura di una ulteriore nuova unità di offerta abitativa: nuovi posti (n.)	>= Sì = 4
2025		
2026		

Vettori Alessandra	CdC 360	240390 - Nuovo regolamento in materia di affidamento e solidarietà familiare
<i>M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari</i>		
Si intende adeguare la disciplina sugli affidi (Regolamento sugli affidi approvato con deliberazione CC n. 90/2013) alle nuove e mutate condizioni di vita che dimostrano una crescente vulnerabilità delle famiglie, rispondendo alle esigenze del tessuto socio-familiare e prevedendo strumenti nuovi per organizzare fronteggiare i nuovi fenomeni sociali e coinvolgendo la comunità educante e solidale nel supporto alle famiglie. Il Regolamento verrà adeguato anche alla Riforma Cartabia in materia di infanzia e adolescenza.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del nuovo regolamento (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2025		
2026		





Area Coordinamento Legale - Istituzionale

Chiaia Giuseppe Roberto	CdC 105	240142 - Semplificazione amministrativa
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Presentazione di proposte di modifica di normativa primaria e secondaria in ambiti di diretto interesse della Città in materia di patrimonio, urbanistica e commercio effettuate sulla base delle esigenze concordate con la Direzione Generale; elaborazione di accordi di collaborazione e/o convenzioni ai fini di semplificazione amministrativa.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposte di modifica di normativa primaria e secondaria (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) Elaborazione di convenzioni e/o accordi (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì = Sì
2025		
2026		

Chiaia Giuseppe Roberto	CdC 105	240204 - Azioni volte alla riduzione del contenzioso
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si intende mettere in atto azioni volte alla riduzione del contenzioso dell'Ente mediante la supervisione sull'azione degli Uffici dell'Amministrazione al fine di prevenire il contenzioso o comporlo in via bonaria. L'attività non si riferisce al contenzioso davanti al Giudice di Pace.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Riduzione del contenzioso complessivamente pendente (rispetto al 2022) (%)	>= 5
2025		
2026		



Chiaia Giuseppe Roberto	CdC 105	240353 - Riqualificazione area ex Umberto I a Mestre	
M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino			
Elaborazione del progetto di recupero del compendio immobiliare dell'ex Ospedale Umberto I che prevede nuove e differenti funzioni che contribuiranno significativamente al recupero del centro di Mestre. Dati i risvolti giuridico-legali, patrimoniali ed urbanistici dell'attività, l'elaborazione degli atti necessari alla realizzazione del progetto e della convenzione saranno effettuati in collaborazione con l'Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile, capofila, e il settore Programmazione Patrimoniale e Logistica. (COLLEGATO A OBIETTIVI 230352 - 230354)			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Consiglio per l’approvazione del progetto di riqualificazione e della convenzione (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)		= Sì
2025			
2026			

Area Coordinamento Legale - Istituzionale

Settore Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento

Zuliani Eliana	CdC 505	240362 - Nuove pagine istituzionali delle Municipalità
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Al fine di dare ai cittadini/utenti un'informazione chiara e corretta sotto il profilo istituzionale, ci si propone di aggiornare le informazioni contenute nelle pagine internet istituzionali delle Municipalità, omogeneizzandone il format e le categorie dei contenuti.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Predisposizione istruzioni operative per l'aggiornamento delle pagine istituzionali delle Municipalità (trasmesse agli uffici della Disposizione dirigenziale) entro il 30/04	= Sì
	Pagine istituzionali aggiornate (Trasmissione Report all'Assessore al Decentramento e al Direttore d'Area)	= Sì
2025		
2026		

Zuliani Eliana	CdC 505	240401 - Recupero crediti pontili e approdi
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
L'attività di recupero crediti relativa ai canoni inevasi per l'uso dei pontili pubblici (deliberazione GC n. 192/2021) da parte di taxi acquei e per i servizi di noleggio con conducente (NCC), nonché per l'uso degli approdi gestiti da AVM, inclusi i Gran Turismo (NCC per trasporto superiore ai 20 passeggeri - deliberazione GC n. 106/2022) prevede la comunicazione, a ciascun operatore di settore interessato, del conteggio con contestuale messa in mora per i canoni residui e la possibilità di accedere alle agevolazioni economiche previste dalle sopra menzionate delibere di giunta. Entro la fine del 2024 si prevede di raggiungere almeno l'80% degli operatori interessati (circa 477 tra approdi e pontili) e di recuperare almeno il 35% del credito complessivo pregresso riferito fino al 2019 compreso.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Recupero crediti (Trasmissione relazione sui risultati raggiunti al Direttore Generale) (%)	>= 35
2025		
2026		



Zuliani Eliana		240425 - Regolamento per lo svolgimento in modalità mista delle Commissioni e dei Consigli di Municipalità
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Analogamente a quanto già avviene per le Commissioni e il Consiglio Comunale si intende attuare il rinnovamento tecnologico delle sale delle municipalità che consentirà lo svolgimento in streaming delle sedute delle Commissioni e dei Consigli di Municipalità. In tale contesto, si intende avviare una gestione innovativa dell'attività amministrativa delle Municipalità prevedendo la definizione di un regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali in modalità mista e una gestione documentale dematerializzata per tutte le sedute.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del regolamento per lo svolgimento delle Commissioni e dei Consigli di Municipalità in modalità mista (Presentazione con esito positivo al Direttore e al Direttore Generale)	= Sì
	Attivazione delle sedute in modalità mista delle Commissioni e dei Consigli di Municipalità (trasmissione esito dei collaudi per sala a sistemi informativi e Report al Direttore sulle sedute in modalità mista effettuate)	= Sì
2025		
2026		

Area Coordinamento Legale - Istituzionale

Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi

Fabris Maria Margherita	CdC 10	240389 - Proposte di modifica di atti regolamentari dell'Ente
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Al fine di realizzare l'adeguamento del vigente assetto organizzativo e strumentale della struttura afferente al Consiglio comunale, si propone di predisporre la modifica di atti regolamentari al fine di riconoscere le prerogative dell'organo con riguardo all'autonomia sia sotto il profilo funzionale che sotto gli aspetti organizzativi. Al fine di revisionare i principi della partecipazione pubblica si intende definire un nuovo modello di coinvolgimento attivo dei cittadini prevedendo l'attivazione degli istituti di partecipazione.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del regolamento organizzativo Consiglio (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Presidente del Consiglio Comunale)	= Sì
	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del regolamento istituti di partecipazione (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Presidente del Consiglio Comunale)	= Sì
2025		
2026		





Area Coordinamento Legale - Istituzionale
Direzione Avvocatura Civica

Iannotta Antonio	CdC 105	240197 - Valutazione della rilevanza economico/strategica del contenzioso pendente
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
A partire dalla classificazione dei giudizi per gradi di rilevanza, si intende esaminare i ricorsi giurisdizionali amministrativi pendenti di primaria rilevanza economico-strategica (livello 1) (n. 356 ricorsi pendenti al 23/10/2023) e redigere corrispondenti schede di sintesi con indicazioni operative alle Aree, Direzioni e Settori interessati.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Schede di sintesi redatte (n.)	>= 25
2025	Schede di sintesi redatte (n.)	>= 25
2026	Schede di sintesi redatte (n.)	>= 25

Iannotta Antonio	CdC 105	240219 - Miglioramento dell'attività di consulenza giuridico - legale
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si intende migliorare l'attività di consulenza giuridico-legale rivolta alle Aree, Direzioni e Settori dell'Ente e agli organi di rappresentanza (circa 220 consulenze nel 2023), al fine di fornire un adeguato riscontro alle richieste nell'ottica di ottimizzare l'attività amministrativa.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Tempi medi di esame delle richieste di consulenza giuridico-legali (gg.)	<= 20
2025	Tempi medi di esame delle richieste di consulenza giuridico-legali (gg.)	<= 19
2026	Tempi medi di esame delle richieste di consulenza giuridico-legali (gg.)	<= 18



Iannotta Antonio	CdC 105	240363 - Deflazione del contenzioso amministrativo avanti al TAR Veneto	
M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti			
Si intende riscontrare le richieste interlocutorie del TAR Veneto finalizzate ad ottenere relazione e allegata documentazione relativamente ai ricorsi pendenti antecedenti al 2019.			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Richieste evase / richieste pervenute entro il 30/09 (Relazione) (%)		>= 80
2025	Richieste evase / richieste pervenute entro il 30/09 (Relazione) (%)		>= 80
2026			

Area Coordinamento Legale - Istituzionale
Direzione Advocatura Civica
Settore Contenzioso Consultivo 1

Trento Federico	CdC 105	240146 - Affinamento della difesa dell'Ente nel contenzioso avanti il Giudice di Pace
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Difesa tecnica in giudizio avanti al Giudice di Pace in ricorsi in materia di navigazione lagunare, in fattispecie a carattere rilevante e strategico.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Difese in giudizio in materia di navigazione lagunare (n.)	>= 11
2025		
2026		

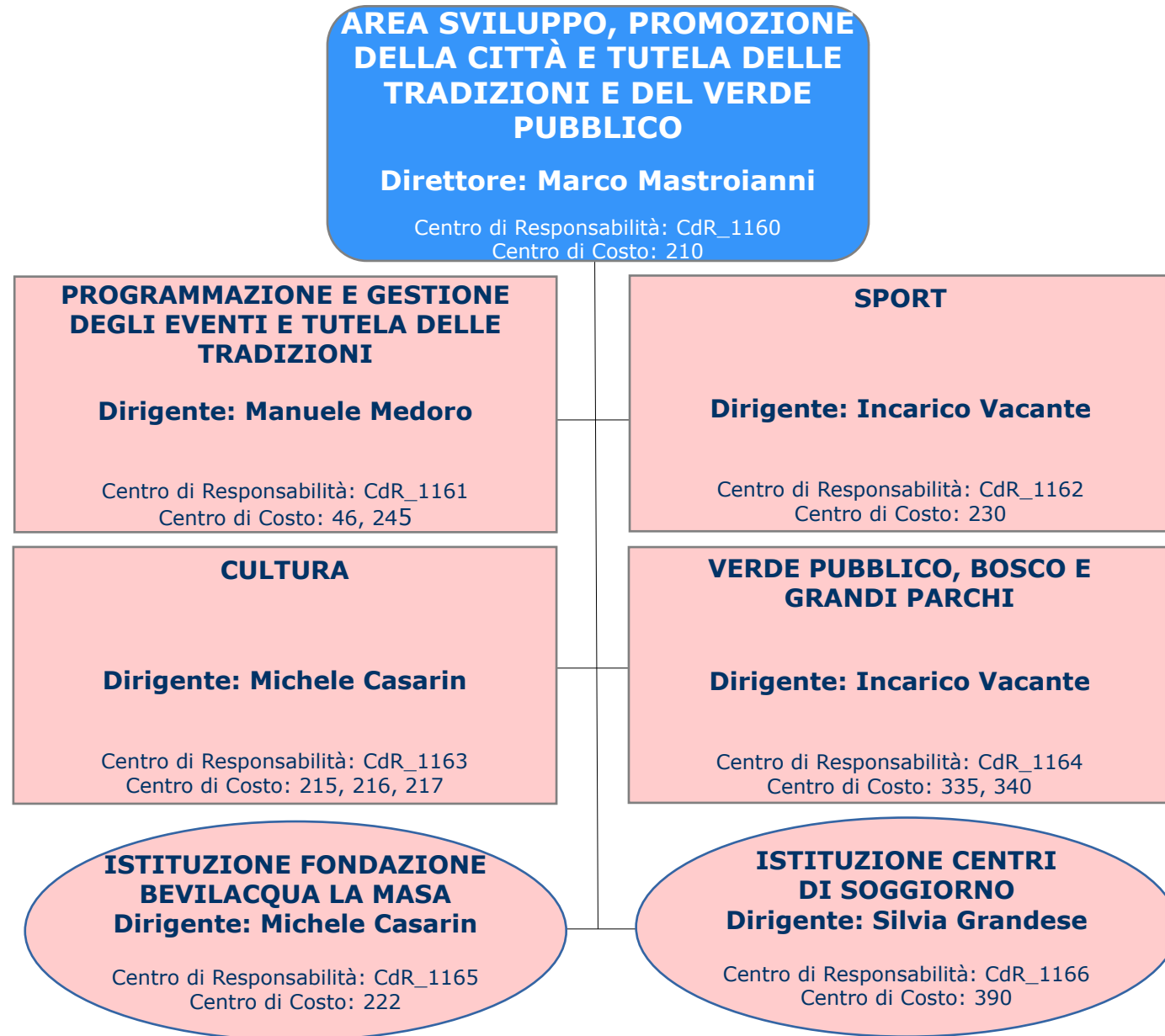
Trento Federico	CdC 105	240147 - Deflazione del contenzioso amministrativo
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Al fine di migliorare l'azione amministrativa e la difesa in giudizio dell'Ente, si intende effettuare, per le materie di competenza, una valutazione congiunta tramite apposite riunioni con le Aree e Direzioni interessate dei ricorsi giurisdizionali-amministrativi maggiormente rilevanti sulla base dei criteri di classificazione adottati (ricorsi al TAR senza sospensiva), per individuare le azioni da perseguire nel miglior interesse dell'Ente.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Ricorsi esaminati con Aree-Direzioni / ricorsi rilevanti pervenuti-pendenti dal 01/01 al 31/10 (Esiti degli incontri visti dal dirigente) (%)	>= 90
2025		
2026		



Area Coordinamento Legale - Istituzionale
Direzione Avvocatura Civica
Settore Contenzioso Consultivo 2

Ongaro Nicoletta	CdC 105	240148 - Deflazione del contenzioso amministrativo
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Al fine di migliorare l'azione amministrativa e la difesa in giudizio dell'Ente, si intende effettuare, per le materie di competenza, una valutazione congiunta tramite apposite riunioni con le Aree e Direzioni interessate dei ricorsi giurisdizionali-amministrativi maggiormente rilevanti sulla base dei criteri di classificazione adottati (ricorsi al TAR senza sospensiva), per individuare le azioni da perseguire nel miglior interesse dell'Ente.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Ricorsi esaminati con Aree-Direzioni / ricorsi rilevanti pervenuti-pendenti dal 01/01 al 31/10 (Esiti degli incontri visti dal dirigente) (%)	>= 90
2025		
2026		

Ongaro Nicoletta	CdC 105	240309 - Efficientamento nella gestione del contenzioso con società di autonoleggio
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
A fronte dello straordinario incremento del contenzioso per violazioni del codice della strada avanti ai giudici di Pace con società di autonoleggio (nel 2023 sono stati rilevati circa 200 giudizi, con rilevanza economica per oltre 8 milioni di euro), si intende rafforzare la supervisione e il coordinamento della difesa attraverso l'effettuazione di riunioni trimestrali con gli avvocati per verificare l'andamento del contenzioso e lo stato della giurisprudenza.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Monitoraggio dell'andamento del contenzioso (riunioni e relazioni trimestrali al Direttore)	= Sì
2025		
2026		



Area Sviluppo, Promozione Della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde Pubblico

Mastroianni Marco	CdC 210	240019 - Ampliamento biblioteca VEZ e nuovi arredi biblioteca Bissuola
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
Al fine di riqualificare aree sociali degradate del centro cittadino di Venezia-Mestre, si intende inaugurare l'ampliamento della Biblioteca civica VEZ entro il 2024, a seguito della conclusione dei lavori. Per promuovere i nuovi spazi bibliotecari si organizzeranno eventi di promozione e attività per la fascia di età 14-24 anni. Si attende un miglioramento della fruizione delle biblioteche da parte dell'utenza rispetto al 2023 (dato n. utenti attivi 14-24 anni periodo 1/01/2023-31/10/2023 biblioteche VEZ e Bissuola: 1.628).		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Apertura nuove sale VEZ Incremento utenti attivi 14-24 anni biblioteche VEZ e Bissuola (dato al 31/10, rispetto al 31/10/2023) (%)	= Sì ≥ +4
2025		
2026		

Mastroianni Marco	CdC 210	240378 - Affidamento della gestione dei servizi bibliotecari e ludoteche
<i>M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati</i>		
in vista della scadenza della gestione dei servizi bibliotecari a luglio 2024, si intende avviare l'iter per il nuovo affidamento del servizio in un'ottica di ampliamento di orario e di servizi presso le sedi bibliotecarie, anche in relazione all'ampliamento degli spazi realizzato.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Elaborazione del capitolato di gara e atti necessari (trasmissione a Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato)	= Sì
2025		
2026		

Mastroianni Marco	CdC 210	240379 - Organizzazione Mestre Bookfest	
M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio			
Dopo il successo della prima edizione sperimentale nel 2023 che ha riscontrato più di 8.000 presenze, si intende sviluppare il palinsesto Mestre Bookfest "Festival letterario di Mestre" 2024, realizzando un evento dedicato al libro e alla letteratura, prevedendo diversi incontri con autori, editori e personalità di fama nazionale nel campo letterario ed artistico.			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Incontri organizzati con autori diversi (n.)		>= 12
	Partecipanti BookFest 2024 (n.)		>= 8.000
2025			
2026			



Area Sviluppo, Promozione Della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde Pubblico

Settore Programmazione e Gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni

Medoro Manuele	CdC 245	240017 - Restauro di imbarcazioni storiche
<i>M7_8.2.1 - Stimolare, anche attraverso l'Organismo di Gestione delle Destinazioni Turistiche (OGD), offerte personalizzate al turista per suscitare emozioni con l'esperienza diretta nelle attività tipiche quali ad esempio la voga la vela i laboratori artigiani del vetro, del merletto, delle maschere la cucina e la pesca (ittiturismo, pescaturismo)</i>		
Al fine di tutelare e promuovere le tradizioni uniche e speciali del territorio veneziano si continua nell'opera di ristrutturazione delle imbarcazioni storiche in legno di proprietà comunale. Per valorizzare e promuovere la conoscenza delle tradizioni e del patrimonio comunale, si intende procedere con l'importante restauro della V Bissona Rezzonico, che dato l'attuale stato di obsolescenza, giaceva inutilizzata all'interno della tesa dell'Arsenale e ora presso il cantiere comunale di Malamocco. Nel 2025 si intende restaurare un galeone utilizzato per il Palio delle Repubbliche Marinare in legno per esposizione presso l'Arsenale o altra sede.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Restauro e rimessa in navigazione Bissona Rezzonico (n.)	>= 1
2025	Restauro per esposizione Galeone (n.)	>= 1
2026		

Medoro Manuele	CdC 245	240361 - Nuovo Portale eventi
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
Al fine di snellire e semplificare l'iter per la presentazione dei progetti di eventi e manifestazioni di animazione e rivitalizzazione del territorio, nonché per la compilazione delle pratiche volte al rilascio dei relativi titoli abilitativi è stato predisposto, per il tramite della società Venis, un nuovo portale telematico dedicato agli eventi che potrà essere fruito dalle varie associazioni sportive, culturali, ricreative, comitati, parrocchie, diverse dalle imprese. A seguito di un'attività di formazione all'utenza si intende incrementare in un biennio la presentazione telematica delle richieste di eventi e manifestazioni.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Presentazione all'utenza di vademecum esplicativo entro il 30/06	= Sì
	Pratiche presentate tramite portale / totale pratiche presentate (dati 1/7 - 31/10) (%)	>= 50
2025	Pratiche presentate tramite portale / totale pratiche presentate (dati al 31/10) (%)	>= 80
2026		

Medoro Manuele	CdC 245	240384 - Nuova categoria “giovannissime” nelle regate comunali	
M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari			
L'Amministrazione intende promuovere la partecipazione femminile al mondo della voga. Già nel 2023, in occasione del palio delle repubbliche marinare svoltosi a Venezia, ha avuto luogo la regata dei galeoni femminile/mista con unico equipaggio interamente femminile per Venezia. Nel 2024 si intende istituire la categoria delle “giovannissime”, in età 12-18 anni, per le regate comunali di voga alla veneta, che potrà partecipare in via sperimentale a 7 delle 10 regate che si prevede di realizzare.			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Bandi di voga alla veneta (comprendenti giovanissime) pubblicati (n.)		>= 7
2025			
2026			



Area Sviluppo, Promozione Della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde Pubblico

Settore Sport

Mastroianni Marco	CdC 230	240380 - Ampliamento dell’offerta sportiva	
M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palasport-piscina olimpionica), con l’apporto di capitali pubblici e/o privati, per attrarre competizioni di rilievo internazionale e per far raggiungere agli atleti dei risultati di livello nazionale ed internazionale			
A seguito dei lavori di riqualificazione di alcuni impianti sportivi comunali, si intende procedere con l’affidamento delle concessioni per la gestione ed uso.			
Indicatore			Valore Atteso
2024	Impianti sportivi affidati in concessione (n.)		>= 1
2025			
2026			

Area Sviluppo, Promozione Della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde Pubblico

Settore Cultura

Casarin Michele	CdC 215	240018 - Attività culturali diffuse nei luoghi della cultura e nelle strutture comunali realizzate in strutture al chiuso
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
Programmazione e realizzazione di attività culturali (cinema, teatro, musica, ecc.) in tutto il territorio cittadino nel corso dell'anno per rivitalizzare la socialità della Città, incentivando l'utilizzo di strutture comunali e permettendo la realizzazione di momenti di convivenza. Si intende incrementare per il 2024 le proposte e le agevolazioni dedicate ai giovani. L'iniziativa 'Toniolo giovani a teatro' per i giovani residenti e studenti fino ai 26 anni con bigliettazione a € 2,50, triplicherà l'offerta, estendendo le iniziative a prosa, musica da camera e comici. Il Teatro del Parco riconfermerà la programmazione di Youtheatre grazie ai nuovi fondi Pon Metro 21-27 e ospiterà una stagione di Stand Up Comedians declinata al giovanile. Hybrid Music, Teatro Momo e Teatro Groggia confermano la loro vocazione di spazi dedicati alla fascia 0/young adulti. Il Centro Culturale Candiani proseguirà le azioni a favore dei più giovani, incrementando la qualità della sezione 'Not Ony for Kids'. Verrà inoltre realizzata una distinta programmazione per le scuole, laboratori e spettacoli per giovani e famiglie. Le attività verranno promosse attraverso il sito e i canali social del settore Cultura. Nelle rappresentazioni vengono considerate anche le repliche di uno stesso evento realizzato.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Rappresentazioni cinema realizzate (proiezioni/iniziative/mostre cinema/proiezioni videoteca) (no aree verdi) (n.)	>= 4.000
	Spettatori teatro/musica/danza "Toniolo Giovani" (n.)	>= 700
	Momo-Parco-Groggia: rappresentazioni teatro/musica/danza e laboratori/residenze dedicate ai giovani (no aree verdi) (n.)	>= 250
	Attività Hybrid Music (gg.)	>= 250
	Candiani: partecipanti (ragazzi 5-13 anni) a laboratori didattici e spettacoli (n.)	>= 3.000
2025		
2026		



Casarin Michele	CdC 215	240021 - Attività culturali estive all'aperto e nelle aree verdi per promuovere la socialità dei cittadini
<i>M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane</i>		
Ideazione, sviluppo e realizzazione di attività culturali all'aperto e nelle aree verdi della città durante la stagione estiva. Creazione di un calendario coordinato di attività estive, diffuse in tutto il territorio, che coinvolgano teatro, cinema, animazione e musica, per promuovere la socializzazione delle persone in tutte le fasce d'età. Si prevede un potenziamento delle consuete attività estive dedicate ai giovani, con particolare riguardo a quelle musicali e circensi in Piazzale Divisione Acqui finanziate con fondi FUS e/o Pon Metro 21_27. Le attività verranno pubblicizzate attraverso il sito e i canali social del settore Cultura. Nelle rappresentazioni vengono considerate anche le repliche di uno stesso evento realizzato.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Rappresentazioni cultura realizzate all'aperto e nelle aree verdi (n.)	>= 70
	Rappresentazioni cinema realizzate all'aperto e nelle aree verdi (n.)	>= 65
	Zone (quartieri o parchi) in cui sono realizzate attività culturali estive diffuse all'aperto e nelle aree verdi (n.)	>= 8
2025		
2026		

Casarin Michele	CdC 215	240385 - Padiglione Venezia Biennale d'Arte 2024
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
In vista della Biennale d'Arte che si svolgerà dal 23 aprile al 27 novembre 2024, l'Amministrazione intende creare un nuovo allestimento per il Padiglione Venezia, nonché organizzare alcuni eventi collaterali in collaborazione con istituti universitari ed enti cittadini, al fine di permettere un'ampia partecipazione di visitatori.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Allestimento padiglione Venezia	= Sì
	Eventi collaterali organizzati (n.)	>= 4
	Visitatori Padiglione Venezia (n.)	>= 90.000
2025		
2026		

Area Sviluppo, Promozione Della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde Pubblico

Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi

Mastroianni Marco	CdC 335	240023 - Incremento del patrimonio boschivo e nuove piantumazioni a bosco
<i>M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane</i>		
L'Amministrazione punta ad incrementare gli oltre 200 ettari di bosco presenti nel territorio comunale. In tal senso nel 2023 sono stati effettuati interventi di forestazione nelle aree destinate a bosco, per circa 10 ettari, con piantumazione di oltre 9.000 alberi ed arbusti nel nuovo Bosco di Asseggiano. Nel 2024 si prevedono interventi di ampliamento e riqualificazione, con opere complementari, del Bosco di Mestre e dei Grandi Parchi Urbani San Giuliano e Albanese, con l'incremento della componente arborea e arbustiva per garantire la mitigazione del calore, l'incremento della biodiversità e la riduzione dell'inquinamento.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Ampliamento del Bosco di Mestre in Via Vallenari (Certificato di Regolare Esecuzione) Ampliamento del Bosco di Mestre in Via Ca' d'Oro (Certificato di Regolare Esecuzione)	= Sì = Sì
2025		
2026		

Mastroianni Marco	CdC 335	240312 - Nuove aree verdi e parchi cittadini
<i>M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane</i>		
Si intende promuovere progetti migliorativi per un adeguato utilizzo delle aree verdi del territorio favorendo l'uso di aree verdi per incentivare una vita sana all'aria aperta e momenti di convivenza. Nel 2023 è stato realizzato un nuovo Parco in via Oriago, nella Municipalità di Chirignago e Zelarino, comprensivo di un'area giochi, un'area fitness outdoor, un'area cani e una zona boscata. Nel 2024 si intende riqualificare il Parco di Via Tasso nella Municipalità di Mestre-Carpenedo.		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Riqualificazione Parco Via Tasso (Certificato di Regolare Esecuzione)	= Sì
2025		
2026		



Mastroianni Marco	CdC 335	240410 - Bosco dello Sport - Opere a verde di paesaggio
<i>M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palasport-piscina olimpionica), con l'apporto di capitali pubblici e/o privati, per attrarre competizioni di rilievo internazionale e per far raggiungere agli atleti dei risultati di livello nazionale ed internazionale</i>		
La realizzazione del 'Bosco dello Sport' costituisce un'opera di grande rilievo, che vede coinvolte nella realizzazione più strutture dell'Ente per temi di competenza che verrà a costituire uno spazio urbano per la pratica e le manifestazioni sportive, con funzione sociale, culturale, per la salute e l'istruzione, di respiro metropolitano (accordo di programma DCC n. 23/2022), quale luogo modello ove, attraverso lo sport, formare e coltivare alla cultura del benessere psico-fisico, della condivisione e della coesione sociale, il tutto in un ambito territoriale contraddistinto da una profonda consapevolezza ecologica ed ambientale. Nello specifico si intende realizzare gli interventi di cui al C.I. 15146 "Opere a verde di paesaggio".		
Indicatore		Valore Atteso
2024	Verbale di consegna dei lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
2025	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 50
2026	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì

Progetti Specifici 2024

Aree Coinvolte	Strutture	Ambiti di progetto	Indicatori/Parametri	Importo massimo
Polizia Locale e Sicurezza del Territorio	Polizia Locale	Potenziamento dei servizi di sicurezza urbana, stradale, di navigazione, prevenzione e lotta al moto ondoso; potenziamento dei presidi nel territorio, notturni, festivi, in occasione di grandi eventi.	Incremento numero di servizi Parametro quantitativo: n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	€ 930.000,00
	Protezione Civile, Rischio Industriale e CPS Maree	Prevenzione e contrasto delle emergenze; efficiente funzionamento sistema comunale di protezione civile.		
	Centro Previsioni e Segnalazioni Maree	Sorveglianza idraulica, presidio sala operativa, previsione eventi mareali.		
Direttore Generale	Servizio Cerimoniale	Ampliamento dell'orario di lavoro del Servizio Cerimoniale, motoscafisti di rappresentanza e commessi.	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	€ 118.000,00
	Comunicazione istituzionale	Estensione del servizio comunicazione in fascia serale, in giorni festivi e nei week end.		
	Segreteria Sindaco e Direzione Generale	Ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro al fine di garantire il regolare svolgimento della Giunta Comunale e delle funzioni del Sindaco e delle attività a supporto della Direzione Generale	Miglioramento dei servizi offerti – efficientamento dei tempi di processi e procedimenti – parametro quantitativo e qualitativo	
	Smart Control Room	Attivazione Smart Control Room e Implementazione dei Processi Strategici di Monitoraggio e Controllo		
Segreteria Generale	Coordinamento Segreteria Generale	Ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro al fine di garantire il regolare svolgimento del Consiglio Comunale.	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	€ 12.000,00
Area Legale e Servizi Istituzionali	Affari Istituzionali e Supporto Organi	Ottimizzazione e ampliamento orario di lavoro segreterie degli amministratori	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	€ 45.000,00
	Avvocatura	Ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro al fine di ridurre l'attività istruttoria amministrativa del contenzioso pendente	deposito in giudizio, in tutti i ricorsi giurisdizionali fissati per le udienze di merito straordinario avanti il TAR Veneto, dei documenti e delle memorie difensive consegnate a tal fine dagli avvocati incaricati	€ 10.000,00



Aree Coinvolte	Strutture	Ambiti di progetto	Indicatori/Parametri	Importo massimo
Sviluppo Organizzativo Risorse Umane e Sociale	Servizi Educativi	Apertura nel mese di luglio del servizio di asilo nido nel territorio comunale.	Indicatore quantitativo: n. giornate apertura nidi – n. Giornate presenza	€ 75.000,00
		Servizi Amministrativi Educativi e di Coordinamento	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	
		Progetto Scuola dell'Infanzia "D. e F. Stefani"	Miglioramento dei servizi – parametro quantitativo e qualitativo	
		Progetto Turno Prolungato	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo	€ 120.000,00
	Progetti Direzione Sociale	Ampliamento servizi di inclusione sociale	Miglioramento dei servizi – parametro quantitativo e qualitativo	€ 70.000,00
Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Sviluppo, Promozione e Tutela delle Tradizioni e del verde pubblico	Supporto tecnico operativo alle manifestazioni tradizionali di voga alla veneta	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	€ 100.000,00
		Sopralluoghi servizi impianti sportivi.		
		ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro al fine della riduzione dei tempi di attesa e dei tempi di chiusura delle pratiche inenreti i servizi anagrafe, stato civile e servizi al cittadino e imprese in generale		
		Gestione delle attività cinematografiche convegnistiche espositive (Candiani), di proiezione (Casa del Cinema), di direzione sala teatri (Toniolo e Momo).		
	Tutte le Aree	Ulteriori Obiettivi di sviluppo dell'Ente	Miglioramento/efficientamento dei servizi – parametro quantitativo e qualitativo	€ 70.000,00
Budget Fondo				€ 1.550.000,00

Progetti Finanziati da altri Enti e/o privati

Aree Coinvolte	Strutture	Ambiti di progetto	Indicatori/Parametri	Importo massimo
Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Servizi al Cittadino Protocollo e Archivio Generale	Piano generale del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	€ 25.300,00
		Celebrazione matrimoni in centro storico e isole e terraferma	incremento della celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili celebrati a Venezia centro storico e isole e terraferma	€ 40.000,00

Note: Gli indicatori e i parametri verranno puntualmente declinati nei documenti di approvazione dei rispettivi progetti.
Eventuali economie verificatesi nell'ambito di determinati progetti potranno essere utilizzate ad incremento del budget di altri ambiti.

Obiettivi gestionali assegnati alle società controllate



GRUPPO AVM S.p.A. (AVM S.p.A. ACTV S.p.A. Vela S.p.A.)

Holding operativa che attua le politiche della mobilità del Comune di Venezia attraverso il coordinamento operativo delle società controllate.

Nr.	PROFILI	INDICATORI 2024	L. MINIMO (R)	L. ATTESO (R)	PESO
1	BILANCIO	Il Gruppo deve chiudere l'esercizio 2024 con un risultato coerente con le previsioni del budget approvato	R=0	R=>0	15%
2	EFFICACIA	Rispetto dei termini dei contratti di servizio e di versamento al Comune delle entrate incassate in nome e per conto dello stesso.	R=100%	R=100%	5%
		Predisposizione della relazione annuale prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 201 del 23/12/2022 avente ad oggetto la ricognizione della situazione gestionale dei servizi di TPL e di Mobilità privata affidati dal punto di vista economico, della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi contrattuali. Invio della relazione al Comune di Venezia entro il termine del 15/10/2024.	R=SI		10%
		Predisposizione della proposta economica per il nuovo affidamento relativo al servizio di gestione della mobilità privata, in scadenza al 31/12/2024, in coerenza con quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. n. 201 del 23/12/2022 e successivi decreti attuativi (Mimit 31/8/2023). Invio degli atti al Comune di Venezia entro il termine del 31/08/2024.	R=SI		15%
		Predisposizione del nuovo Piano di sicurezza e contolleria e della Carta della mobilità facenti parte delle Condizioni Minime di Qualità (CMQ) del nuovo Contratto di Servizio del TPL approvato con DEG n.6/2023. Trasmissione al Comune di Venezia delle bozze definitive entro il 31/03/2024	R=SI		10%
3	EFFICIENZA	Attuazione delle previsioni del PEF relativo al nuovo affidamento in house del servizio di Tpl, con riferimento alla competenza di ogni singola direzione aziendale delle società del Gruppo.	R=SI	R=100%	15%
		Verifica e rimodulazione dei piani di ammodernamento della flotta navale (ob. n. 240052) e conseguente attuazione del piano investimenti riguardante il rinnovo della flotta navale e l'acquisto degli autobus elettrici, con la realizzazione delle infrastrutture, e ad idrogeno secondo le tempistiche previste dal PNRR	R=SI		10%
		Trasmissione entro i primi 10gg del mese successivo del saldo cassa di fine mese precedente relativo all'andamento mensile della liquidità aziendale.	R=90%		2%
		Trasmissione entro il 30/06/2024 della relazione sul rispetto degli standard quali-quantitativi previsti nella Carta dei Qualità dei Servizi del TPL e della Mobilità Privata per l'annualità 2023.	R=SI		3%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi complessivi per servizi per il 2024 del Gruppo in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2024-2026 con riferimento alla somma delle voci delle 3 società.	R=SI (MEDIA)		10%
5	TRASPARENZA	Corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017, verificato attraverso attestazione e allegata check-list (predisposta dal Comune di Venezia), sottoscritte e inoltrate dal RPCT delle società controllate entro il 31/01/2025.			5%

AMES S.p.A.

Società controllata al 100% affidataria dei servizi di gestione delle farmacie comunali e dei servizi di ristorazione scolastica e personale non docente.

Nr.	PROFILI	INDICATORI 2024	L. MINIMO (R)	L. ATTESO (R)	PESO	NOTE
1	BILANCIO	La società deve chiudere l'esercizio 2024 con un risultato netto positivo.			15%	
2	EFFICACIA	Predisposizione della relazione annuale prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 201 del 23/12/2022 avente ad oggetto la ricognizione della situazione gestionale del Servizio di gestione delle Farmacie comunali e della Ristorazione Scolastica dal punto di vista economico, della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi contrattuali. Invio della relazione al Comune di Venezia entro il termine del 15/10/2024. Efficientamento della gestione del Settore Farmacie comunali: - miglioramento del risultato economico (EBT) 2024, al netto dei costi di struttura, rispetto al consuntivo 2023. - trasmissione entro il 30/9/2024 della proposta di un aggiornamento Carta della Qualità.	R= 0/+0,5%*	R=>0,5*	15% 7,5% 7,5%	* in caso di risultato negativo l'obiettivo si considera non raggiunto; con L. minimo il valore del raggiungimento viene dimezzato (3,75%); con L. atteso il valore del raggiungimento è pieno (7,5%)
3	EFFICIENZA	Recupero morosità Ristorazione Scolastica: - pubblicazione entro il 29.02.2024 dell'avviso pubblico relativo alla nuova procedura selettiva di affidamento del servizio di recupero delle morosità iscritte a bilancio 2023; - conclusione della procedura di aggiudicazione e stipula del contratto entro il 31.5.2024; - trasmissione dei risultati delle attività di recupero da parte dell'affidatario entro il 31.1.2025 con riferimento all'annualità 2024. Ristorazione Scolastica: trasmissione al Comune di Venezia entro il 30.06.2024 della relazione sul rispetto degli standard di qualità dei servizi erogati (rilevazioni 2023).			5% 5% 5% 10%	
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2024 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2024-2026, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.			25%	
5	TRASPARENZA	Corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017, verificato attraverso attestazione e allegata check-list (predisposta dal Comune di Venezia), sottoscritte e inoltrate dal RPCT delle società controllate entro il 31/01/2025.			5%	



VENIS S.p.A.

Progettazione, realizzazione, messa in opera e gestione operativa di sistemi informativi e razionalizzazione di sistemi già in esercizio. Produzione di sistemi operativi, procedure e programmi elettronici sia di base che applicativi. Realizzazione di prodotti e servizi informatici, compresa l'attività di formazione del personale richiesta da dette attività.

Nr.	PROFILI	INDICATORI 2024	L. MINIMO (R)	L. ATTESO (R)	PESO
1	BILANCIO	La società deve chiudere l'esercizio 2024 con un risultato netto positivo.	R=0	R=>0	20%
2	EFFICACIA	Presentazione al Settore comunale competente del Piano Triennale delle Attività (2025-2026-2027) di sviluppo ICT entro il 30/9/2024.	R=SI		10%
		Trasmissione al Settore Comunale competente entro il 30.4.2024 della proposta dei disciplinari/allegati tecnici del nuovo Contratto di Servizio relativi all'affidamento del servizio di gestione del Sistema Informativo Comunale 2024-2027.	R=SI		25%
3	EFFICIENZA	Predisposizione ed invio di conti economici sezionali anche per i servizi affidati dai soci: - entro fine maggio 2024 per il I trimestre; - entro fine luglio per il II trimestre; - entro fine ottobre per il III trimestre; - entro marzo 2025 per il IV trimestre/consuntivo 2024.	R=75%	R=100%	5%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2024 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2024-2026, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	R=SI (MEDIA)		10%
		Azioni di competenza correlate agli obiettivi di Performance comunale per l'annualità 2024 rappresentanti dai seguenti codici: 240025, 240274; 240255, 240268, 240406, 240417, 240169, 240415, 240329, 240270, 240278, 240424, 240425.	R=60%	R=SI	25%
5	TRASPARENZA	Corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017, verificato attraverso attestazione e allegata check-list (predisposta dal Comune di Venezia), sottoscritte e inoltrate dal RPCT delle società controllate entro il 31/01/2025.	R=SI		5%

INSULA S.p.A.

Società strumentale per la manutenzione urbana.

Nr.	PROFILI	INDICATORI 2024	PESO
1	BILANCIO	La società deve chiudere l'esercizio 2024 con un risultato netto positivo	20%
2	EFFICACIA	Assenza di penalità nella attuazione delle attività previste nei cronoprogrammi degli interventi dei lavori pubblici affidati per l'anno 2024 nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale.	40%
3	EFFICIENZA	Trasmissione al Comune di Venezia entro il 30.9.2024 di una dettagliata relazione attestante i risultati conseguiti nel primo semestre 2024 dalla società con riguardo alla gestione delle morosità nei contratti di affitto del patrimonio immobiliare comunale.	15%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2024 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2024-2026, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	20%
5	TRASPARENZA	Corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017, verificato attraverso attestazione e allegata check-list (predisposta dal Comune di Venezia), sottoscritte e inoltrate dal RPCT delle società controllate entro il 31/01/2025.	5%



Casinò di Venezia Gioco S.p.A.

Società affidataria mediante Convenzione della gestione della Casa da Gioco del Comune di Venezia.

Nr.	PROFILI	INDICATORI 2024	PESO
1	BILANCIO	La società deve chiudere l'esercizio 2024 con un risultato coerente con le previsioni del budget approvato.	25%
2	EFFICACIA	Approvazione entro il 30.09.2024 dell'aggiornamento relativo alla disciplina del processo di gestione, organizzazione e amministrazione del personale (DP 05) e del codice etico, in coerenza con gli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale.	10%
		Avvio delle trattative con le delegazioni sindacali per l'approvazione del nuovo regolamento per la sicurezza e sorveglianza dei locali di gioco e della ristorazione.	10%
3	EFFICIENZA	Trasmissione entro il 30.11.2024 di dettagliata relazione sull'andamento della spesa al 31.10.2024 (confronto gennaio-settembre 2023 con stesso periodo 2024) dei servizi di pulizie, vigilanza e manutenzione tecnologica.	10%
		Nuovo programma di gestione del magazzino: trasmissione al Comune entro il 30.11.2024 degli aggiornamenti relativi a: riordino automatico del magazzino centrale e dei punti vendita, matching automatico delle fatture e gestione degli ordini e acquisti anche per merci non deperibili (par.12.0 report informativo 8/12/2023)	10%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2024 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2024-2026, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	30%
5	TRASPARENZA	Corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017, verificato attraverso attestazione e allegata check-list (predisposta dal Comune di Venezia), sottoscritte e inoltrate dal RPCT delle società controllate entro il 31/01/2025.	5%

IVE S.r.l.

Società immobiliare e braccio operativo del Comune nelle attività di *social housing*.

Nr.	PROFILI	INDICATORI 2024	PESO
1	BILANCIO	La società deve chiudere l'esercizio 2024 con un risultato netto positivo.	20%
2	EFFICACIA	Attuazione entro il 31/12/2024 delle attività di competenza connesse al Piano di vendita degli immobili, gestiti per conto dell'Amministrazione comunale.	20%
3	EFFICIENZA	Conclusione entro il 31/12/2024 delle attività di competenza conseguenti al perfezionamento dei contratti preliminari in essere e/o stipulati nel corso dell'anno.	25%
		Invio di report mensili relativi all'andamento della liquidità aziendale.	5%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2024 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2024-2026, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	25%
5	TRASPARENZA	Corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017, verificato attraverso attestazione e allegata check-list (predisposta dal Comune di Venezia), sottoscritte e inoltrate dal RPCT delle società controllate entro il 31/01/2025	5%



VENEZIA SPIAGGE S.p.A.

Società controllata dal Comune che gestisce alcuni stabilimenti balneari al Lido di Venezia.

Nr.	PROFILI	INDICATORI 2024	PESO
1	BILANCIO	La società deve chiudere l'esercizio secondo il risultato previsto nel budget approvato	25%
2	EFFICACIA	Attuazione del Piano degli Investimenti nel rispetto del cronoprogramma approvato nel 2023	15%
		Trasmissione al Comune di Venezia entro il 31/12/2024 dei risultati dell'indagine di <i>customer satisfaction</i> su un campione rappresentativo degli utenti abbonati.	5%
3	EFFICIENZA	Trasmissione entro il 30/4/2024 di un piano assunzionale dettagliato per singola figura al fine di garantire il miglioramento dei servizi resi all'utenza durante la prossima stagione balneare	20%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2024 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2024-2026, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	20%
5	TRASPARENZA	Corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017, verificato attraverso attestazione e allegata check-list (predisposta dal Comune di Venezia), sottoscritte e inoltrate dal RPCT delle società controllate entro il 31/01/2025	15%

3.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



3.3.1 - Premessa

La **legge 6 novembre 2012, n. 190**, emanata in attuazione della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (c.d. "Convenzione di Merida"), prevede un sistema integrato di politiche anticorruzione che si articola sul rafforzamento dell'impianto repressivo, sull'adozione (o il potenziamento, laddove esistenti) delle misure preventive nonché sulla promozione di una cultura della legalità e dell'etica pubblica nelle amministrazioni centrali e locali e individua una serie di barriere interne all'Amministrazione, volte ad arginare il fenomeno corruttivo, delineando una strategia di **prevenzione della corruzione** che si basa su un duplice livello, nazionale e decentrato.

In particolare, a livello nazionale l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) predispone e adotta il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**, costituente un atto di indirizzo, che funge da supporto nell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno della **sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza dei Piani integrati di attività e organizzazione (PIAO)**, elaborati a livello decentrato dalle singole amministrazioni. Questa bipartizione dell'impianto strategico di risposta al rischio di corruzione garantisce una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale, demandando però ad ogni amministrazione locale l'individuazione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, considerato che solo esse sono nelle condizioni di conoscere la propria realtà organizzativa e il contesto in cui si trovano ad esercitare le funzioni assegnate.

Tanto premesso, va sottolineato che, tra le principali novità normative caratterizzanti l'attuale momento storico, un ruolo di primaria importanza è certamente rivestito dal nuovo **Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023)**, approvato dal Consiglio dei Ministri del 29 marzo 2023, su proposta del presidente del Consiglio e del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti.

Nell'ambito dell'attuazione del PNRR, la riforma del codice degli appalti ha rappresentato una delle scadenze di rilevanza europea del primo trimestre 2023, ossia una scadenza vincolante per la ricezione dei fondi da parte dell'Europa.

Nella riscrittura del Codice degli appalti il legislatore si è ispirato a due principi cardine: il **principio del risultato**, volto a garantire che l'affidamento e l'esecuzione del contratto avvengano con la massima tempestività e nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza, ed il **principio della fiducia** nell'azione legittima, trasparente e corretta della Pubblica Amministrazione, dei funzionari e degli operatori economici.

Tali principi ispirano tutto il Codice e costituiscono la guida con cui approcciarsi alla lettura delle nuove norme, tra cui quelle sul conflitto di interessi (art. 16 del nuovo Codice); rispetto alla corrispondente norma del precedente Codice (art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016), la nuova formulazione appare più snella e particolarmente incentrata sul recepimento della nozione eurocomunitaria di conflitto di interesse, demarcandone i confini.

Nel rispetto delle esigenze di semplificazione e accelerazione delle procedure di gara, il legislatore ha innalzato la soglia di attenzione sul rischio corruttivo, in particolar modo nell'attuazione del PNRR, in relazione al quale il timore di incorrere in rischi corruttivi e di *mala gestio* ha portato anche il Legislatore

comunitario (Regolamento UE 241/2021) ad attribuire un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, imponendo, altresì, l'obbligo in capo agli Stati membri di fornire alla Commissione i dati del **titolare effettivo** destinatario dei fondi e dell'appaltatore.

Il tema è stato sviluppato anche nel PNA 2022, approvato lo scorso 17 gennaio, e confermato nel PNA 2023, in cui si ribadisce la necessità di assicurare le informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici e di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO apposite misure di prevenzione della corruzione.

In tal modo viene realizzata appieno l'intersezione dei presidi anticorruzione con quelli previsti dalla normativa antiriciclaggio di cui al D.Lgs. 231/2007, anch'essa rilevante in termini di obblighi anche per le Amministrazioni pubbliche.

Tenuto conto del quadro normativo sopra delineato che ha profondamente aggiornato l'ambito dei contratti pubblici, potenzialmente ad elevato rischio corruttivo, i contenuti della presente Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2024/2026 del Comune di Venezia recano un considerevole aggiornamento delle indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nei documenti degli esercizi precedenti, con opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore.

Nello specifico delle azioni intraprese, il Comune di Venezia ha:

- pubblicato, in data 27 ottobre 2023, sul sito istituzionale l'avviso di aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024/2026, al fine di coinvolgere la cittadinanza nell'implementazione delle politiche di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione e nel diffondere azioni di sensibilizzazione, volte a creare un dialogo con l'esterno;
- adottato, negli strumenti di programmazione, gli indirizzi generali e strategici volti a prevenire la corruzione e ad implementare l'efficienza dell'attività amministrativa, sulla base della vigente normativa, delle caratteristiche, delle funzioni, delle peculiarità e dell'ambiente di riferimento dell'Ente, ed in coerenza con le linee di mandato del Sindaco, con gli obiettivi del Documento Unico di Programmazione e con l'attuale organizzazione della struttura organizzativa;
- predisposto la presente sottosezione del PIAO 2024/2026, implementando un sistema organico di azioni e misure volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.

Ponendosi in continuità con i precedenti Piani Anticorruzione, anche la presente sottosezione del PIAO è stata predisposta in ottica di maggiore leggibilità e semplificazione amministrativa con particolare attenzione a non aggravare gli adempimenti delle singole Aree/Direzioni dell'Ente.

Non sono infatti state introdotte ulteriori misure di controllo, quanto piuttosto si è cercato di sviluppare maggiormente misure di trasparenza (tracciabilità informatica degli atti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento, ...), misure di regolazione (adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali in determinati ambiti al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare passaggi procedurali che possono dar luogo a incertezze), misure di formazione del personale, utilizzo di check list (intese come



strumenti che consentono *in primis* un'attività di autocontrollo di primo livello) e l'accettazione degli obblighi previsti dai patti d'integrità, in capo agli affidatari di contratti pubblici, di adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione dei contratti stessi.

3.3.1.1 – Attività di regolazione da parte dell'ANAC

Si riportano alcuni tra i **principali provvedimenti dell'ANAC emanati nel corso del 2023**, nell'esercizio del proprio potere di **regolazione**, finalizzati a disciplinare determinati ambiti di particolare rilevanza, come di seguito esplicitato:

Riferimento	Oggetto
Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023	Piano Nazionale Anticorruzione 2022
Delibera n. 261 del 20 giugno 2023	Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante <i>"Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale"</i>
Delibera n. 264 del 20 giugno 2023	Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante <i>"Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"</i> e il relativo allegato
Delibera n. 309 del 27 giugno 2023	Bando tipo n.1 – 2023 avente ad oggetto <i>"Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari di importo superiore alle soglie europee con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo"</i>
Delibera n. 311 del 12 luglio 2023	Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne
Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023	Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione
Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023	Modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 <i>"Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"</i>
Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023	Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022



3.3.1.2 - Collegamento con gli altri strumenti di programmazione

L’art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (“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”) ha introdotto il **PIAO** quale nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, che deve essere adottato annualmente e nel quale confluiscono la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza assieme agli altri strumenti di programmazione.

In tale contesto, al fine di implementare un chiaro programma di iniziative anticorruzione ben definite, di effettiva misurazione e adeguato monitoraggio e controllo, risulta sempre più necessario traslare le azioni e le misure di prevenzione della corruzione, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi, in un’ottica di creazione di **valore pubblico**.

L’obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, programmati dall’organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

All’interno della **Sezione Strategica (SeS)** del DUP 2024/2026 del Comune di Venezia sono individuati gli “Indirizzi e obiettivi strategici” di mandato; collegati ad essi, nella **Sezione Operativa (SeO)** del DUP, sono definiti gli obiettivi operativi, classificati per missioni e programmi. Da questi discendono gli obiettivi di performance che la Giunta assegna ai Dirigenti all’interno del Piano della Performance.

I temi dell’anticorruzione, della trasparenza e della semplificazione amministrativa (intesa come elemento di contrasto alla corruzione) sono stati trattati all’interno del DUP come segue:

<i>Programma SEO</i>	<i>Obiettivo SEO</i>
M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell’Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell’Ente	M1_4.4.1_1 - Migliorare i processi interni per una più efficiente ed efficace erogazione dei servizi (accessibilità ai servizi e tempistiche), sviluppandone anche l’aspetto telematico, applicando il metodo Lean
M1_4.4.3 - Promozione di una cultura dell’etica, della legalità e della trasparenza con azioni volte alla prevenzione della corruzione che coinvolga tutto il contesto organizzativo dell’Ente e delle società partecipate, in un’ottica di miglioramento continuo	M1_4.4.3_1 - Rafforzamento dei contenuti della strategia in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e delle conseguenti attività di monitoraggio

Si riportano inoltre gli **Obiettivi strategici triennali** inseriti nel DUP 2024/2026 che costituiscono contenuto necessario della presente sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza:

PRINCIPI GENERALI	OBIETTIVI STRATEGICI
Promozione della cultura dell'etica e della legalità, anche attraverso la diffusione di <i>best practices</i>	Creare un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione attraverso la promozione della cultura dell'etica e della legalità dell'attività amministrativa, da attuarsi mediante l'organizzazione di specifici incontri formativi rivolti al personale maggiormente esposto a potenziali rischi corruttivi, anche ai fini di una maggiore conoscenza delle previsioni contenute nei codici di comportamento vigenti.
	Potenziare la qualità dell' offerta formativa mediante: la selezione di corsi aderenti alle esigenze dei Settori dell'Ente rilevate nell'anno precedente secondo la logica <i>bottom-up</i> , l'individuazione di tematiche di approfondimento incentrate sulla strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune di Venezia.
	Incentivare, ai fini della prevenzione del riciclaggio, il rispetto delle attività di verifica sul titolare effettivo , nel corso delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR, previste dalle Linee Guida del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato (Circolari n. 30 del 11 agosto 2022 e n. 27 del 15 settembre 2023).
	Consolidare un confronto con le altre amministrazioni pubbliche e/o con Società a partecipazione pubblica del Gruppo Città di Venezia, anche mediante l'organizzazione di momenti di confronto e condivisione delle competenze, delle <i>best practices</i> operative e di esperienze virtuose relative all'adempimento degli obblighi anticorruzione.
	Attuare un maggiore coinvolgimento delle Aree/Direzioni nella fase di elaborazione della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e un costante supporto alle stesse nell'interpretazione e nell'attuazione delle misure ivi previste, valorizzando il ruolo del "Referente anticorruzione/trasparenza" individuato all'interno di ciascuna Area, prevedendo momenti specifici di incontro, al fine di superare la logica del mero adempimento burocratico a favore di una più diffusa fiducia nell'utilità degli strumenti di Risk management.
	Fornire ai Settori dell'Ente strumenti volti a migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso la predisposizione di schemi di determinazione dirigenziale e di contratto al fine di garantire una standardizzazione dell'attività amministrativa e una conseguente imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.



PRINCIPI GENERALI	OBIETTIVI STRATEGICI
Prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi	Incentivare l'attuazione della rotazione dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio , nonché di altre misure tendenti a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione, al fine di garantire l'imparzialità del funzionario.
	Implementare gli strumenti di vigilanza sul corretto adempimento degli obblighi anticorruzione , anche attraverso il coordinamento dei soggetti preposti al monitoraggio dell'attuazione delle misure previste dalla sezione del PIAO sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza.
	Garantire il costante coinvolgimento dell'Organismo di controllo di regolarità amministrativa nel monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e nella verifica della corretta attuazione degli obblighi che il legislatore e il Ministero dell'Economia e delle Finanze hanno previsto in capo agli Enti locali, in qualità di soggetti attuatori, nell'espletamento delle procedure di affidamento di contratti pubblici finanziate con fondi PNRR.
	Realizzare un' analisi del contesto esterno , in ottica trasversale all'interno del PIAO, al fine di ottenere informazioni necessarie per comprendere come il rischio potenziale di corruzione possa verificarsi nell'amministrazione, a fronte delle specificità dell'ambiente (sociali, economiche, culturali, organizzative, ecc.) in cui essa opera, anche alla luce della ripresa economica a livello nazionale e dei finanziamenti stanziati dal PNRR.
	Potenziare l' analisi del contesto interno da attuare attraverso una sempre più puntuale mappatura dei processi organizzativi e delle relative fasi di dettaglio, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi di corruzione e al fine di capire come il sistema di responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nel proprio interno.
	Rafforzare l' analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR, anche attraverso il perfezionamento della regolamentazione interna, già introdotta con delibera di Giunta n. 85 del 20/04/2023 ad oggetto "Istituzione della cabina di regia tecnica e approvazione della Guida operativa per il controllo e la rendicontazione degli interventi del Comune di Venezia finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)", con un focus sulla gestione dei conflitti di interessi e, in materia di antiriciclaggio, sulla rilevazione delle titolarità effettive.
	Incentivare la semplificazione dell'attività amministrativa e la garanzia di tracciabilità degli atti , anche attraverso l'unificazione e l'integrazione dei programmi informatici di gestione dell'Ente.
Autonomia e indipendenza del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Incentivare la graduale digitalizzazione e la semplificazione dei processi gestionali dell'Ente, anche attraverso la reingegnerizzazione della mappatura dei processi con il coinvolgimento di tutte le Aree/Direzioni dell'Ente.
	Assicurare in capo al RPCT le condizioni di indipendenza e garanzia attraverso il consolidamento della struttura organizzativa di supporto.

PRINCIPI GENERALI	OBIETTIVI STRATEGICI
Promozione di diffusi livelli di trasparenza	Implementare l'attivazione di processi finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, anche tramite la definizione di un modello organizzativo interno che definisca gli ambiti di competenza e responsabilità delle singole Direzioni/Settori in rapporto con gli uffici del RPCT, alla luce delle novità introdotte dal Nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 36/2023) e delle conseguenti Delibere ANAC n. 261 e 264 del 20 giugno 2023 ad oggetto rispettivamente <i>"Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»"</i> e <i>"Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"</i> .
	Verificare e monitorare l'adempimento degli obblighi di trasparenza, anche nel rispetto dei criteri di qualità dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione a favore del raggiungimento di una trasparenza effettiva.
	Incentivare la graduale informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".
	Monitorare la corretta e puntuale attuazione dell' accesso civico , conformemente alle specifiche procedure operative interne all'Ente, a supporto dell'attività delle singole Aree/Settori.
	Contemperare il principio di trasparenza con il diritto alla protezione dei dati personali , come disciplinato dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.
Coordinamento con società ed enti controllati	Garantire la pubblicità e la conoscenza completa dell'intero sistema di partecipazione del Comune di Venezia.
	Promuovere e vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti controllati, anche al fine di garantire l'attuazione delle disposizioni di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017.
Coordinamento tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e gli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Venezia	Coordinare e assicurare la coerenza tra i programmi strategici dell'Ente, l'organizzazione nel suo complesso e gli obiettivi di prevenzione della corruzione, anche attraverso un potenziamento generale dell' attività di indirizzo del Consiglio Comunale demandando all'Organo esecutivo l'approvazione dei conseguenti atti attuativi.



3.3.2 - Principali attori

3.3.2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (**RPCT**) riveste un ruolo centrale nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche. L'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale o nel Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Nel Comune di Venezia, con decreto del Sindaco disponibile al link <https://www.comune.venezia.it/it/content/responsabile-prevenzione-corruzione-e-trasparenza>, il **Segretario Generale**, dott.ssa Silvia Asteria, è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

3.3.2.2 - I requisiti

Il RPCT deve essere una persona, interna all'organizzazione, che:

- abbia sempre mantenuto una condotta integerrima;
- abbia un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione;
- sia dotata della necessaria autonomia valutativa;
- non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi.

3.3.2.3 - Competenze e funzioni

Le **competenze** e le **funzioni** del RPCT possono essere così esplicitate, secondo quanto riportato nell'Allegato 3 dell'Aggiornamento 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione:

Riferimenti normativi	Competenze / Funzioni
Art. 1, co. 8, L. 190/2012	Il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e la sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione
Art 1, co. 7, L. 190/2012	Il RPCT segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “ disfunzioni ” inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Riferimenti normativi	Competenze / Funzioni
Art. 1, co. 9, lett. c), L. 190/2012	Il RPCT vigila sul funzionamento e sull'osservanza della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, con particolare riguardo alle attività ivi individuate
Art 1, co. 10, L. 190/2012	Il RPCT verifica l'efficace attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Il RPCT verifica anche, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione
Art. 1, co. 14, L. 190/2012	Il RPCT redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO
Art. 43, D.Lgs. 33/2013	Il RPCT assume, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza , svolgendo "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"
Art. 5, co. 7, D.Lgs. 33/2013	Il RPCT ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico : "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni"
Art. 5, co. 10, D.Lgs. 33/2013	Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del D.Lgs. 33/2013
Art. 15, co. 3, D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62	Il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio

Va altresì segnalato che, come rilevato dall'Anac nei recenti PNA, le diverse sezioni in cui si articola il PIAO devono essere tra loro coordinate, in modo tale da garantire che le decisioni fondamentali dell'amministrazione non siano il frutto di azioni poste in essere singolarmente dai soggetti responsabili delle sezioni, bensì siano il risultato di condivisione. A tal fine, è necessario un monitoraggio integrato delle varie sezioni del PIAO. In tale contesto, al RPCT spetta un ruolo proattivo, dovendo infatti:

- programmare e attuare il **monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza**, raccordandola alle altre sezioni del PIAO;



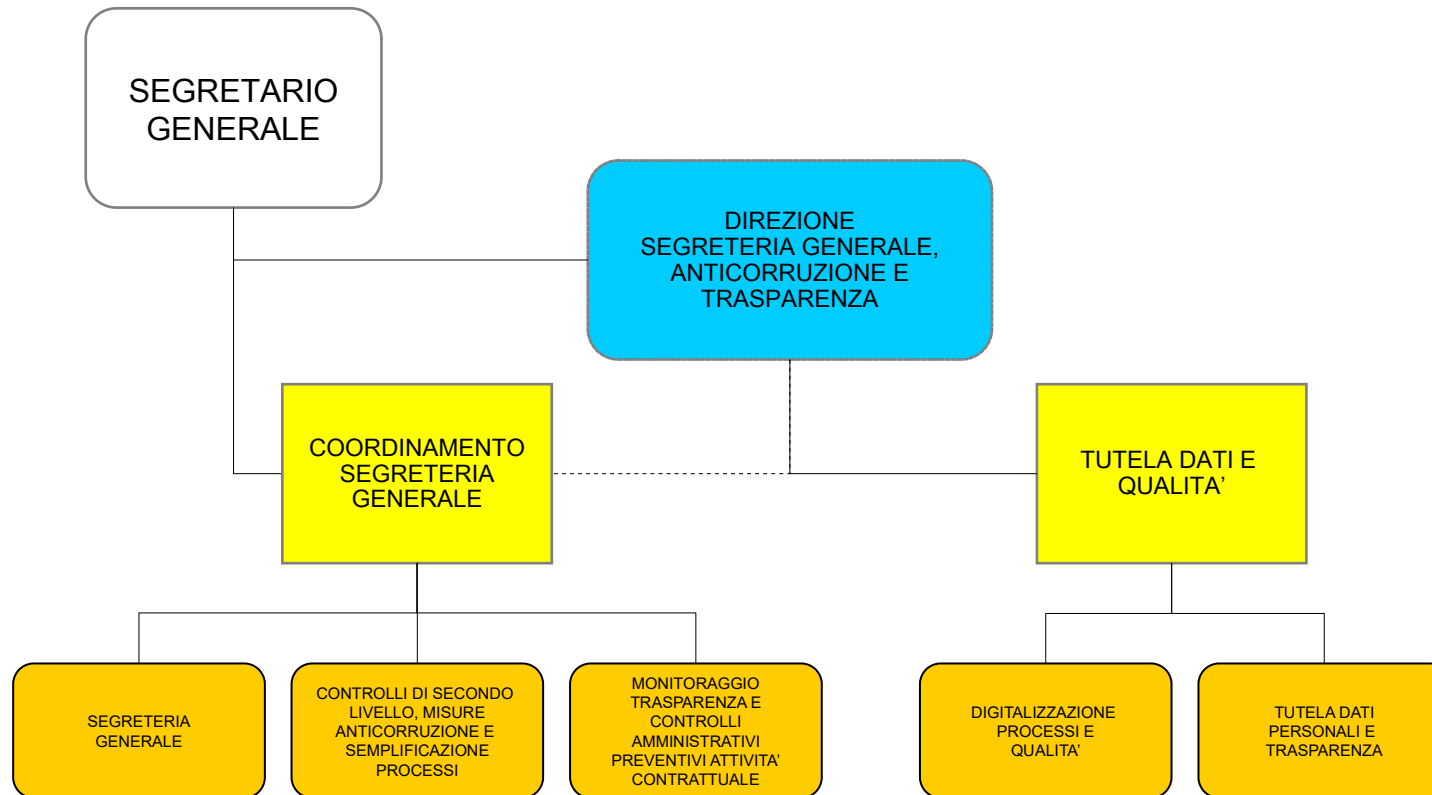
- **coordinarsi con i responsabili delle altre sezioni del PIAO**, mantenendo con gli stessi un costante confronto nonché condividendo dati e informazioni.

In particolare, l'Anac valorizza la collaborazione tra RPCT e OIV, ai fini di una migliore integrazione tra la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza e la sottosezione Performance del PIAO.

Al fine di assolvere le complesse funzioni previste dalla legge, il RPCT deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

3.3.2.4 - La struttura di supporto al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Nella programmazione della strategia di prevenzione della corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è dotato di una **struttura organizzativa**, come di seguito rappresentata:



Organigramma: struttura di supporto al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il RPCT si avvale inoltre delle strutture di **audit interno** (in particolar modo dell'**Organismo di Controllo di regolarità amministrativa**) per attuare il sistema di monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO nella fase di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio ivi previste.



3.3.2.5 - Altri attori

Attori	Competenze / Funzioni
Direttori, Dirigenti e dipendenti del Comune	Nella predisposizione della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, coerentemente a quanto indicato nel PNA, sono stati coinvolti in maniera attiva i Direttori ed i Dirigenti dell'ente, al fine di rendere più agevoli ed efficaci le attività di analisi e gestione nella stessa previste. I Direttori ed i Dirigenti dell'Amministrazione hanno un ruolo fondamentale all'interno della strategia anticorruzione, ai fini dell'attuazione e del futuro monitoraggio delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, che costituisce parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata la responsabilità di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001, legata alla retribuzione di risultato. I Direttori e i Dirigenti sono tenuti, pertanto, a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. In particolare, i Direttori e i Dirigenti devono: • valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative (Aree/Direzioni/Settori); • partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure; • curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; • assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma); • tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT. I principali protagonisti di detta strategia di prevenzione sono infatti i dipendenti comunali, che sono chiamati, oltre che alla corretta attuazione delle misure previste nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO perseguendo gli obiettivi di trasparenza, integrità e prevenzione, soprattutto alla loro implementazione nella logica tesa al miglioramento continuo, secondo un approccio bottom-up che consente di sviluppare una forte spinta motivazionale ed un senso d'appartenenza all'organizzazione, tali da far coincidere gli interessi del singolo con il gruppo d'appartenenza, quale fondamentale ed efficace (soprattutto nel lungo periodo) misura di prevenzione della corruzione. Tutti i dipendenti del Comune di Venezia devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dalla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e collaborare attivamente con il RPCT; la violazione dei doveri e degli obblighi previsti dalla presente sottosezione dà luogo a responsabilità disciplinare e, ove sussistano i presupposti, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

Attori	Competenze / Funzioni
L'organo di indirizzo politico	L'organo di indirizzo politico svolge un ruolo chiave nel processo di gestione del rischio corruttivo, atteso che definisce gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione nonché favorisce la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo di supporto al RPCT. L'aggiornamento del Piano ha tenuto in considerazione gli indirizzi generali forniti dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 71 del 21 dicembre 2023 <i>"Approvazione del Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2024-2026 e relativi allegati e del Documento Unico di Programmazione 2024-2026"</i>, sulla base della vigente normativa, delle caratteristiche, delle funzioni, delle peculiarità e dell'ambiente di riferimento del Comune di Venezia, ed in coerenza con le linee di mandato del Sindaco, con gli altri obiettivi del DUP e con l'attuale organizzazione della struttura organizzativa. Gli indirizzi fanno riferimento ai seguenti principi generali, volti a prevenire la corruzione e ad implementare l'efficienza dell'attività amministrativa: a) promozione della cultura dell'etica e della legalità, anche attraverso la diffusione di <i>best practices</i>; b) prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi; c) autonomia ed indipendenza del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; d) promozione di diffusi livelli di trasparenza; e) coordinamento con società ed enti controllati; f) coordinamento tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e gli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Venezia.
Il Nucleo di Valutazione (NdV)	Il Nucleo di Valutazione (NdV) del Comune di Venezia è tenuto alla verifica della coerenza del presente Piano con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance. Il NdV inoltre promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D.Lgs. n. 150/2009. Il NdV ha la facoltà di richiedere al RPCT del Comune le informazioni necessarie ed effettuare audizioni dei dipendenti, oltre che di riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.
Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con l'individuazione del RASA e la relativa indicazione nel presente Piano, il Comune di Venezia introduce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il ruolo di RASA all'interno del Comune di Venezia è stato affidato al Dirigente del Settore Gare, Contratti, Centrale unica Appalti ed Economato.



3.3.3 - Analisi del contesto esterno e interno

La **Sezione 1 - "Il contesto dell'Ente"** del presente documento, a cui si rimanda, contiene la rappresentazione del contesto esterno ed interno del Comune di Venezia, quale strumento unitario e integrato di tutto il PIAO.

L'analisi del contesto esterno e interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO; ne risulta in questo modo rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione.

3.3.3.1 - Analisi del contesto esterno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

Per le finalità della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, tali analisi contengono elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo, a maggior ragione in una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Accanto alla rappresentazione e all'analisi del contesto esterno ed interno, si inserisce la necessità delle Pubbliche Amministrazioni di recepire pienamente le novità introdotte dal nuovo quadro normativo vigente in materia di appalti pubblici, che porta il settore della contrattualistica pubblica ad essere governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente D.Lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice. L'assetto normativo in essere dopo il 1 luglio 2023 determina infatti la seguente tripartizione:

- **procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023**, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio codice (art. 226, comma 2, D.Lgs. 36/2023);
- **procedure di affidamento avviate dal 1 luglio 2023** in poi, disciplinate dal nuovo codice;
- **procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC**, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

In tale contesto e in ottica di una concreta prevenzione dei rischi di corruzione è stata posta particolare attenzione nella programmazione delle misure generali, comuni e specifiche inserite all'interno dell'Allegato 1 "Gestione del rischio – Schede Aree/Direzioni".

Nello specifico, la Sezione "Misure Comuni" del citato allegato rimane presidio di tutte le procedure di affidamento di contratti pubblici.

Cultura dell'etica e dell'integrità pubblica

Accanto ai **costi economici** determinati dal fenomeno della corruzione, si affiancano quelli **di natura sociale** che, si esprimono in primo luogo in termini di sfiducia da parte della collettività nei confronti delle istituzioni. Ciò, a sua volta, costituisce un'ulteriore concausa della diffusione delle pratiche corruttive e del conseguente malfunzionamento delle organizzazioni pubbliche, arrecando, in ultima istanza, un *vulnus* al principio democratico e a quello di uguaglianza. Per tali ragioni, si rende necessaria l'attuazione di un'efficace politica di prevenzione della corruzione e in tal senso, la **diffusione di una cultura dell'etica e dell'integrità tra i dipendenti pubblici**, quotidianamente impegnati al servizio dei cittadini, costituisce un valido deterrente.

Tutto ciò assume particolare rilievo a fronte delle radicali riforme che sono state apportate alla disciplina nazionale in materia di contratti pubblici, in nome della semplificazione amministrativa e della maggiore celerità delle procedure di affidamento. La condivisione della cultura dell'integrità e della legalità, intesa come principio di base dell'agire pubblico, è in realtà una condizione necessaria per garantire lo sviluppo e l'implementazione di un efficace sistema di *risk management*, focalizzato sulla dimensione etica.

In questa ottica continua a impegnarsi il Comune di Venezia, tramite la costante implementazione del processo di gestione del rischio e la più generale valorizzazione della cultura etica all'interno dell'organizzazione comunale: la formazione del personale, il coinvolgimento dell'intera struttura ed il collegamento con la gestione della performance, un forte *commitment* da parte del vertice politico-amministrativo, capace di infondere nell'organizzazione la consapevolezza della rilevanza del processo e motivare tutti i membri dell'organizzazione a dare il proprio contributo.

Protocolli di legalità

Le Prefetture della Regione del Veneto, la Regione del Veneto (anche in rappresentanza delle AULSS del Veneto e degli Enti Amministrativi Regionali di cui alla L.R. 18 dicembre 1993, n. 53 come modificata dalla L.R. 14 novembre 2018, n. 42), l'ANCI Veneto (in rappresentanza dei Comuni veneti), l'UPI Veneto (in rappresentanza delle Province venete) hanno sottoscritto in data 17 settembre 2019 il "**Protocollo di legalità** ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", riproponendo, con i necessari aggiornamenti ed integrazioni, i contenuti del Protocollo d'Intesa, sottoscritto il 7 settembre 2015, per una durata di tre anni. Il Protocollo prevede, tra l'altro, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire, nei bandi di gara e nei contratti, clausole e condizioni idonee ad incrementare la **sicurezza negli appalti** ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini dell'antimafia. In linea con quanto disposto dalla legge n. 190/2012, l'ambito di operatività del suddetto Protocollo di legalità è stato ampliato oltre al tradizionale campo delle infiltrazioni mafiose, per farne un mezzo di prevenzione di portata più generale, capace di interporre efficaci barriere contro le interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Il Comune di Venezia recepisce le clausole del suddetto Protocollo di legalità negli atti prodromici agli affidamenti e nei contratti, anche successivamente alla sua scadenza e fino all'eventuale sottoscrizione del nuovo Protocollo di legalità, le cui clausole verranno recepite in sostituzione delle prime.



Dalla lettura degli atti e dei documenti acquisiti, emerge come molto spesso l'attività criminosa si nasconda dietro appalti regolari sotto il profilo formale, oggetto di continue e ripetute variazioni in corso d'opera, che potrebbero essere sintomatici della sussistenza di concrete situazioni di illiceità. Anche per tale ragione il Comune di Venezia si è adoperato nel monitorare costantemente tale fenomeno, prevedendo all'interno della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO specifiche misure di prevenzione.

Per quanto riguarda l’aspetto meramente comportamentale e **disciplinare** dei dipendenti, nella seguente tabella sono riportati i dati statistici riferiti agli ultimi anni:

Procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento sanzionatorio

<i>Anno</i>	<i>Numero procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento sanzionatorio</i>
2018	17
2019	14
2020	7
2021	14
2022	27
2023	6

Si riportano nella tabella a pagina successiva le **cause pendenti al 31 dicembre 2023** del Comune di Venezia, distinte per singola attività amministrativa e Autorità Giurisdizionale. Si rileva, rispetto agli anni precedenti, il trend in diminuzione, come di seguito rappresentato.

Cause pendenti del Comune di Venezia - Tabella di riepilogo annuale al 31/12

	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>
Numero cause pendenti	2.067	1.768	1.660	1.306	1.444	1.315

Cause pendenti del Comune di Venezia – Tabella di dettaglio dell'anno 2023

Argomento	Tribunale	Giudice di Pace	Capo dello Stato	Corte d'Appello	Consiglio di Stato	Cassazione	Tar	CTP	CTR	Corte dei Conti	TOTALE
Affari Istituzionali	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	6
Polizia Municipale	162	336	0	7	0	37	1	0	0	1	544
Bilancio	1	0	0	1	3	2	0	0	0	16	23
Recupero crediti	8	0	0	1	0	0	0	0	0	0	9
Società Partecipate	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tributi	14	1	4	2	3	29	5	2	1	0	61
Casa	5	1	0	0	0	3	5	0	0	0	14
Sociale	51	0	0	1	0	1	0	0	0	0	53
Cultura	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Istituzioni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sport	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Turismo	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Espropri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavori Pubblici	3	0	0	0	3	0	1	0	0	0	7
Personale	5	0	0	19	1	1	12	0	0	0	38
Pubblica Istruzione	1	2	1	0	0	0	1	0	0	0	5
Urbanistica	6	0	8	0	5	0	35	0	0	0	54
Commercio	1	0	5	0	9	0	66	0	0	0	81
Mobilità e Trasporti	5	1	7	0	17	2	25	0	0	0	57
Servizi al Cittadino	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
Edilizia	8	1	28	0	31	0	200	0	0	0	268
Edilizia Convenzionata	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ambiente	10	1	4	2	2	2	18	0	0	0	39
Politiche comunitarie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servizi Informativi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assicurazioni	4	0	0		0	0	0	0	0	0	4
Gare e contratti	6	0	0	3	3	0	7	0	0	0	19
Patrimonio	10	0	1	1	5	1	11	0	0	0	29
TOTALE PER AUTORITÀ	301	344	60	38	84	79	389	2	1	17	1315



3.3.3.2 - Analisi del contesto interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

L'analisi del **contesto interno** è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Il processo di redazione della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza ha tenuto conto delle modifiche al contesto interno all'organizzazione e, in particolare, alla struttura organizzativa dell'ente apportate dalla Giunta comunale con **delibera n. 231 del 23/11/2023 "Modifiche alla struttura organizzativa e al funzionigramma"**, operativa dal 01/01/2024, al fine di garantire ulteriori semplificazione e accelerazione delle procedure nonché di adottare misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle diverse strutture comunali, dotando il Comune di una organizzazione rispondente alle esigenze della comunità, secondo le seguenti direttrici: accorpamento di funzioni omogenee e massimizzazione di coordinamento ed economie di scala, massima flessibilità tesa a garantirne il tempestivo ed idoneo adeguamento dell'organizzazione all'evolvere delle funzioni e della normativa di riferimento; responsabilizzazione dei ruoli e potenziamento delle funzioni; snellimento dei processi.

Si è pertanto provveduto ad adattare i contenuti e le misure del piano alla nuova realtà organizzativa; la presente sottosezione infatti è stata elaborata in coerenza e nel pieno rispetto delle modifiche appena accennate e soprattutto mediante un **attivo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati** all'implementazione di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione: gli organi di indirizzo politico, i dirigenti, i dipendenti, il nucleo di valutazione, gli stakeholder esterni.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono tutto il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, tramite l'adozione di misure generali, la cui attuazione è svolta a livello generalizzato, indipendentemente dalle specifiche attività e funzioni svolte dalle singole strutture interne. In riferimento a singoli Settori e, più nel dettaglio, a singoli processi, le misure specifiche previste nella presente sottosezione rappresentano le azioni da mettere in atto per fronteggiare il rischio che possano realizzarsi eventi corruttivi riferiti alle attività specifiche svolte dall'amministrazione, e sono individuate a conclusione di un processo definito di gestione del rischio (*risk management*).

Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del documento, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato al paragrafo 3.3.5.2 "Misure di carattere generale" nella parte "La formazione".

Gruppo societario Città di Venezia

L'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016, del D.Lgs. n. 175/2016 e della Delibera dell'ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" ha di fatto mutato il previgente quadro normativo sulla disciplina della prevenzione della corruzione negli organismi partecipati e controllati da parte delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, la **delibera ANAC n. 1134/2017** (che sostituisce la precedente determinazione n. 8/2015) fornisce indicazioni utili circa l'attuazione delle disposizioni in materia di **prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati** da pubbliche amministrazioni. Le stesse linee guida, inoltre, definiscono anche i compiti in capo alle amministrazioni controllanti rispetto all'adozione da parte dei propri organismi partecipati e controllati delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Dal punto di vista dell'**ambito soggettivo di applicazione della normativa** di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, alla luce del nuovo quadro normativo come sopra descritto, occorre distinguere tre tipologie di soggetti:

- a) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, che adottano il PTPCT / sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO;
- b) gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, c. 1, lett. m) del D.Lgs. n. 175/2016, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con un bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- c) le società in partecipazione pubblica come definite dall'art. 2, c. 1, lett. n) del D.Lgs. n. 175/2016 (non controllate), associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con un bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, ai quali si applicano solo le misure di trasparenza, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse, come definita nel paragrafo 3.3.5.3 "La trasparenza".

Tutto ciò premesso, il Comune di Venezia disciplina nella presente sottosezione del PIAO i compiti e le funzioni attribuitegli dal mutato quadro normativo, in particolare a seguito delle disposizioni contenute nella delibera dell'ANAC n. 1134/2017.

Le disposizioni relative al **Gruppo societario Città di Venezia** contenute all'interno del presente paragrafo 3.3.3.2 - Analisi del contesto interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo ed all'interno dell'Allegato 1 – Sezione "Misure specifiche" dell'Area Economia e Finanza costituiscono **atto di indirizzo** rivolto agli amministratori delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Venezia.



Tipologie di Enti

<i>Enti</i>	<i>Descrizione</i>
Le società controllate	Le società controllate sono quelle in cui il Comune di Venezia, da solo o congiuntamente ad altre pubbliche amministrazioni, esercita poteri di controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile. Nelle società controllate rientrano anche le società in house. Le società controllate sono soggette sia alle misure di prevenzione della corruzione e alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis delle legge n. 190/2012, sia, in quanto compatibile, alla disciplina sulla trasparenza ai sensi dell'art. 2-bis, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013.
Gli enti di diritto privato controllati: le fondazioni e le associazioni	Le Fondazioni ed Associazioni sono enti di diritto privato che possono assumere rilevanza anche sotto il profilo pubblicistico laddove la Pubblica Amministrazione rivesta un particolare ruolo. Il panorama delle Fondazioni Comunali ed Associazioni è eterogeneo ed è costituito da enti in cui il Comune di Venezia è Fondatore, enti in cui il Sindaco è membro di diritto negli organi, enti in cui al Comune è attribuito un potere di nomina dei componenti degli organi, enti inseriti nel conto economico consolidato della P.A. ai sensi dell'art. 1, comma 3, L n. 196/2009 (c.d. Elenco ISTAT), enti iscritti al Registro delle persone giuridiche di diritto privato; alcune delle Fondazioni, inoltre, sono regolamentate da una specifica disciplina normativa (es. le fondazioni bancarie e quelle lirico-sinfoniche). Gli enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia sono tenuti, come le società controllate, ad applicare la normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza. Al fine della qualificazione del controllo da parte del Comune di Venezia nei confronti degli enti di diritto privato diversi dalle società, si fa riferimento alle seguenti tre categorie di requisiti, cumulativamente necessari, individuate dal legislatore all'art. 2-bis, c.2, lett. c), del D.Lgs. n. 33/2013 e meglio esplicitati nella Delibera ANAC n. 1134/2017: bilancio superiore a cinquecentomila euro, finanziamento maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni, designazione della totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni. Il possesso cumulativo dei requisiti quindi è condizione necessaria al fine della configurazione del controllo da parte del Comune di Venezia.
Le società solo partecipate e non controllate	Le società partecipate e non controllate sono quelle indicate nell'art. 2, c. 1, lett. n) del D.Lgs. n. 175/2016.
Gli enti di diritto privato solo partecipati e non controllati	Gli enti di diritto privato, diversi dalle società, solo partecipati non controllati dal Comune di Venezia sono quegli enti che il Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni, provvederà ad individuare in base ai criteri dell'art. 2-bis, c.3, del D.Lgs. n. 33/2013, oggetto di approfondimento nella Delibera ANAC n. 1134/2017.

La nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

<i>Enti</i>	<i>Adempimenti</i>
Le società controllate	Il RPCT, in possesso dei requisiti previsti dalla legge, è nominato dall'organo di indirizzo della società (consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti) tra i Dirigenti in servizio presso la società che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo, vagliando l'eventuale esistenza di situazioni di conflitti di interesse ed evitando, per quanto possibile, la designazione di Dirigenti responsabili dei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. Nel caso in cui la società sia priva di Dirigenti o questi siano in un numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di prevenzione della corruzione. In tal caso, è richiesto al consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, all'amministratore, di esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. Nei casi di società di ridotte dimensioni appartenenti ad uno dei gruppi societari di cui sopra, si suggerisce di predisporre un'unica programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte della società capogruppo; mentre le società del gruppo sono tenute a nominare, in luogo del RPCT, un referente del RPCT della società capogruppo, al fine di assicurare il coordinamento e agevolare l'attuazione delle misure.
Gli enti di diritto privato controllati le fondazioni e le associazioni	
Le società solo partecipate e non controllate	
Gli altri enti di diritto privato	Non è previsto l'obbligo di nominare un loro RPCT, potendo comunque tali Enti individuare codesta figura nell'esercizio dei propri poteri di autonomia, preferibilmente nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC nella citata delibera n. 1134/2017. In particolare, è opportuno che tali Enti prevedano, al proprio interno, una funzione di controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di cui al successivo paragrafo 3.1.6 anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi.



Le misure di prevenzione della corruzione

<i>Enti</i>	<i>Adempimenti</i>
Le società controllate	Le Società adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Pertanto, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità con le finalità della legge n. 190/2012 e del PNA. All’interno del “modello 231” le misure di prevenzione della corruzione devono essere collocate in apposita distinta sezione, facilmente identificabili e distinguibili dalle misure del “modello 231”, tenuto conto delle forme e delle responsabilità di gestione differenti.
Gli enti di diritto privato controllati: le fondazioni e le associazioni	Nella programmazione delle misure, le società devono tenere presente che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione adottati all’interno della società. Le misure di prevenzione della corruzione che le società devono adottare fanno riferimento a tutte le attività da queste svolte e devono essere oggetto di costante monitoraggio anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento; in alternativa o nel caso di mancata adozione del “modello 231”, le società riconducono le misure di prevenzione in un documento unitario che tiene luogo del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: ciò anche al fine di consentire a questa Amministrazione di verificarne la corretta adozione, oltre che consentire all’ANAC di esercitare le proprie funzioni di vigilanza circa l’attuazione delle misure. Le misure di prevenzione della corruzione che le società devono adottare fanno riferimento ai seguenti contenuti minimi, così come disciplinato al paragrafo 3.1.1 della citata delibera dell’ANAC n. 1134/2017: a) l’individuazione e la gestione dei rischi di corruzione; b) la valutazione del sistema dei controlli interni previsto dal “modello 231”; c) l’adozione del codice etico o di comportamento; d) l’attuazione della disciplina di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e l’introduzione di un sistema di verifica sulla sussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali; e) l’adozione di misure necessarie al fine di evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse; f) la definizione dei contenuti e di programmi di formazione obbligatoria del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; g) l’adozione di idonee misure e tecnologie al fine dell’attuazione delle disposizioni contenute nella legge n. 179/2017 relativamente alla tutela del dipendente che segnala illeciti; h) l’attuazione, compatibilmente con le esigenze organizzative della società, della rotazione del personale preposto alla gestione dei processi più esposti a rischio corruzione. Qualora l’attuazione non fosse possibile, la società deve adottare, dandone adeguata motivazione, idonee misure alternative; i) l’individuazione di modalità, tecniche e frequenza dell’attività di monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

<i>Enti</i>	<i>Adempimenti</i>
Le società solo partecipate e non controllate Gli altri enti di diritto privato	Non è prevista l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. Ciò nonostante, il Comune di Venezia auspica che gli Enti possano adottare specifiche misure di prevenzione della corruzione, eventualmente integrative del "modello 231", ove esistente, o l'adozione dello stesso "modello 231", ove mancante.



La trasparenza

<i>Enti</i>	<i>Adempimenti</i>
Le società controllate Gli enti di diritto privato controllati: le fondazioni e le associazioni	Le società, all'interno del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo precedente, inseriscono apposita sezione dedicata alla trasparenza. In detta sezione le società individuano le misure organizzative volte a regolare la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della produzione/trasmisione e della pubblicazione/aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Nella sezione trasparenza le società prevedono altresì le modalità, i tempi, le risorse e il sistema di monitoraggio circa l'attuazione degli obblighi di pubblicazione. I dati, i documenti e le informazioni che le società devono pubblicare sono indicati nel D.Lgs. 33/2013 e nel D.Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017 e il relativo allegato 1, verificando la compatibilità con le attività svolte, con le proprie funzioni e caratteristiche organizzative. Gli obblighi di pubblicazione così come individuati nel presente paragrafo costituiscono obiettivi di trasparenza per i soggetti tenuti ad attuarli all'interno delle singole società. Per tale ragione, le stesse società prevedono nello statuto o con apposito regolamento interno, forme di responsabilità dirigenziali e disciplinari per i soggetti che non conseguono gli obiettivi di trasparenza. Le società disciplinano i procedimenti di istanza di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013. Nella sezione trasparenza, le società definiscono le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso civico generalizzato. L'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPCT e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19, c. 5, del D.L. n. 90/2014.
Le società solo partecipate e non controllate Gli altri enti di diritto privato	Si applica la medesima disciplina della trasparenza prevista per le amministrazioni pubbliche, in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 2-bis, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013. Il criterio della "compatibilità" è stato valutato dall'ANAC, al paragrafo 2.5 della citata delibera n. 1134/2017, in gran parte rinviando all'allegato 1) della medesima delibera, al quale si rinvia. Per quanto concerne l'attività di pubblico interesse, sono da considerare tali: a) le attività di esercizio di funzioni amministrative, quali, ad esempio, le attività di istruttoria in procedimenti di competenza dell'Amministrazione affidante; le funzioni di certificazione, di accreditamento o di accertamento; il rilascio di autorizzazioni o concessioni (in proprio o per conto dell'Amministrazione affidante); le espropriazioni per pubblica utilità affidate; b) le attività di servizio pubblico, comprendenti sia i servizi di interesse generale sia quelli di interesse economico generale; i servizi sono resi dalla società privata ai cittadini, sulla base di un affidamento (diretto o previa gara concorrenziale) da parte dell'Amministrazione, fatta eccezione per le attività di servizio svolte solo sulla base di una regolazione pubblica o di finanziamento parziale; c) le attività di produzione di beni e servizi rese a favore dell'Amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, quali, ad esempio, i servizi di raccolta dati, i servizi editoriali che siano di interesse dell'amministrazione affidante; d) le altre attività di pubblico interesse così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi degli enti e delle società, nonché quelle demandate in virtù del contratto di servizio ovvero affidate direttamente dalla legge.

La mappatura dei processi

Come ribadito dall'ANAC nel PNA 2022 *“una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione. Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei contenuti delle stesse, in ogni caso è opportuno che essa sia unica. Il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della performance possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione.”*. In tal senso è impegnato il Comune di Venezia che, **dal 2017, realizza una mappatura puntuale dei propri processi di lavoro**. In particolare, attraverso la mappatura dei processi, vengono individuate e descritte tutte le fasi dell'iter e i processi mappati sono raccolti in apposito catalogo informatizzato. All'interno di ciascuna scheda descrittiva, una sezione è dedicata all'identificazione del rischio corruttivo, in coerenza con quanto verrà riportato nel paragrafo “3.3.4.1 Identificazione degli eventi rischiosi” della presente sottosezione.

La costante attività di aggiornamento dei processi si è ispirata anche alla metodologia del **Lean management**, attraverso un'attività di analisi e successiva progettazione di iniziative di semplificazione e ottimizzazione degli stessi.

In particolare, nel corso degli anni precedenti è stata dedicata attenzione alle fasi ed alle attività che scandiscono e compongono i processi. A tali fasi sono state collegate informazioni aggiuntive quali le potenziali criticità causa di rischi corruttivi e gli eventi rischiosi.

I processi mappati, disponibili al link <https://www.comune.venezia.it/it/content/dati-ulteriori>, sono alla base dell'attività di analisi dei rischi e vengono riportati attraverso l'inserimento della relativa numerazione all'interno delle schede suddivise per Area/Direzione.

Al fine di dare attuazione alle direttive rese dalle Autorità competenti in merito alla predisposizione del PIAO, a partire dal 2023 è stato altresì realizzato, all'interno dell'All. 1 della presente sottosezione, il **collegamento tra obiettivi di performance e misure anticorruzione**, consentendo così il rafforzamento della sinergia tra performance e misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella logica di integrazione sopra indicata.



3.3.4 - Valutazione del rischio

Il rischio può essere inteso come il possibile divario tra una situazione attesa e la sua concreta manifestazione e, come tale, sottende il verificarsi di un evento futuro e incerto (variabile aleatoria) capace di influenzare il raggiungimento degli obiettivi di un'organizzazione.

La **valutazione del rischio** si colloca all'interno del processo di gestione del rischio e si articola nell'**identificazione** e nell'**analisi del rischio** stesso, anche in relazione agli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Attraverso il processo di *risk management* l'organizzazione comunale si occupa dei rischi associati alle proprie attività e funzioni, con l'obiettivo di identificarli, misurarli e sviluppare le strategie più appropriate per governarli.

Il Comune di Venezia svolge una gestione del rischio accurata, secondo quanto previsto per ultimo dalla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, con cui è stato approvato in via definitiva Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nonché ispirandosi ai principi fondamentali del **risk management** compresi nelle norme UNI ISO 31000: 2010 e nel modello di *Enterprise Risk Management* (ERM). Sono risultati utili anche i suggerimenti forniti dal Quaderno Anci n. 20/2019 "Programma Nazionale Anticorruzione 2019 – Approfondimento delle novità di interesse per gli Enti locali – Istruzioni tecniche, linee guida, note e modulistica".

La gestione del rischio corruzione si articola nelle seguenti fasi:

GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	Fasi
	Analisi del contesto (esterno ed interno)
	Identificazione dei rischi
	Analisi dei rischi
	Ponderazione dei rischi
	Individuazione delle misure di trattamento
	Attività di monitoraggio

L'**individuazione delle aree a rischio corruzione** è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio attraverso la verifica dei singoli processi, delle singole attività e funzioni svolte all'interno dell'Amministrazione. Le aree a rischio variano, oltre che in funzione della tipologia di attività svolta dal Comune di Venezia e degli obiettivi da questo perseguibili, anche sulla base delle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno all'ente. Tuttavia, vi sono alcune attività, comuni a gran parte delle Amministrazioni Pubbliche che, a prescindere dalle variabili appena accennate, sono riconducibili ad aree ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi di natura corruttiva e di *maladministration* in generale.

La gestione del rischio è focalizzata su alcune aree generali e specifiche che sono state analizzate per singole Aree/Direzioni secondo la seguente classificazione:

Aree a rischio corruzione	N. processi collegati
A) Concorsi e prove selettive	36
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	364
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	35
D) Contratti pubblici	30
E) Incarichi e nomine	10
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	113
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	79
H) Affari legali e contenzioso	10
I) Governo del territorio	43
L) Altra area di rischio*	135

* Dall'analisi del contesto di riferimento dell'Amministrazione, alle proprie funzioni e caratteristiche, alle esperienze pregresse, ai casi giudiziari, a quelli di cattiva gestione accaduti in passato e dalle peculiarità emerse attraverso il processo di individuazione dei rischi, sono stati individuati anche dei singoli processi a rischio non compresi nelle aree in argomento. Per tale motivo è stata predisposta un'altra area di rischio.



3.3.4.1 - Identificazione degli eventi rischiosi

Attraverso l'identificazione degli eventi rischiosi vengono individuati i comportamenti o le circostanze di carattere corruttivo e, più in generale, di mala amministrazione, che possono verificarsi nell'ambito dei processi di pertinenza dell'Amministrazione.

Il processo di **identificazione dei rischi** si avvale di dati, informazioni e, soprattutto, dell'applicazione congiunta di alcune tecniche di supporto, quali:

- gli elementi significativi delle attività e dei processi necessari a far emergere le condizioni di criticità rispetto alla dimensione di rischio oggetto di analisi e con l'obiettivo di segnalarne tutte le potenziali situazioni di rischio;
- le risultanze del sistema di monitoraggio dell'efficacia del precedente piano;
- l'analisi del flusso dei processi evidenziando gli input, le fasi, le responsabilità e gli output, al fine di esplicitare i possibili eventi rischiosi che possono originarsi in relazione alle attività ed ai soggetti ad esse collegati;
- i colloqui con i Dirigenti competenti delle singole aree e attività a rischio, al fine di far emergere informazioni rilevanti relativamente agli eventi rischiosi associati ad ogni processo ed attività;
- l'analisi delle esperienze pregresse, con riferimento al patrimonio di conoscenze presente nell'Amministrazione;
- i dati afferenti ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni disciplinari erogate, alle segnalazioni pervenute nel sistema di *whistleblowing*, ai casi giudiziari pregressi ed in corso, alle caratteristiche dell'ambiente di riferimento dell'Amministrazione e alle sue funzioni.

L'identificazione dei rischi viene attuata, individuando come oggetto di analisi le singole fasi/attività del processo, come si evince dall'attività di mappatura dei processi disponibile al link <https://www.comune.venezia.it/it/content/dati-ulteriori>. Il riferimento alle singole attività è risultato utile soprattutto in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo sono molteplici e il loro trattamento richiede la definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche.

3.3.4.2 - Analisi e ponderazione del rischio

I singoli eventi rischiosi, individuati secondo le modalità illustrate nel paragrafo precedente, vengono successivamente analizzati e valutati. La **valutazione dei rischi** è necessaria a misurare l'incidenza di un evento potenziale sul conseguimento degli obiettivi del Comune di Venezia, al fine di individuare gli eventi rischiosi in grado di determinare un impatto significativo sul contesto analizzato, distinguendoli da quelli poco rilevanti.

L'analisi svolta è risultata essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto e le criticità che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Tali criticità, ove presenti, sono state individuate con riferimento a specifiche fasi/attività di ogni singolo processo.

Si riportano di seguito le **potenziali criticità** oggetto dell'attività di analisi del rischio condotta:

<i>Potenziali criticità, intese come fattori abilitanti degli eventi corruttivi</i>
Mancanza di misure di trattamento del rischio: in fase di analisi è stato verificato se sono già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
Altro (con campo descrittivo libero)

All'esito di tale analisi è possibile individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ovvero le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

L'Amministrazione Comunale, in coerenza con quanto suggerito da ANAC con Delibera n. 1064 del 13/11/2019, ha confermato una metodologia di calcolo del livello di rischio corruzione basata su un **approccio di tipo qualitativo**. Con tale approccio, l'esposizione al rischio è stimata in base a valutazioni, espresse



dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Ai fini della valutazione del rischio, in linea con le indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (*United Nations Global Compact*), si è proceduto ad incrociare due indicatori – ciascuno dei quali a sua volta composto da più variabili - rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto. La **probabilità** consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'**impatto** valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità) sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) di seguito rappresentati, in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle attività in cui si articola.

Indicatori di PROBABILITÀ per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
1) Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	ALTO: Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		MEDIO: Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		BASSO: Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2) Grado di discrezionalità del decisore	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	ALTO: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		MEDIO: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		BASSO: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza

Indicatori di PROBABILITÀ per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
3) Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	ALTO: Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha scarsa trasparenza sostanziale
		MEDIO: Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha una media trasparenza sostanziale
		BASSO: Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha un'adeguata trasparenza sostanziale
4) Autonomia del processo	Se l'attività viene svolta dall'Amministrazione in autonomia, il rischio aumenta; per contro, il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato abbassa il livello di rischio	ALTO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di una sola amministrazione per il conseguimento del risultato
		MEDIO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 3 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato
		BASSO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 5 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato



Indicatori di PROBABILITÀ per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
5) Manifestazione di eventi corruttivi *	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o se sono stati espletati procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione nei confronti di dipendenti dell'Ente per comportamenti riconducibili a potenziali rischi corruttivi, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	ALTO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		MEDIO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		BASSO: Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6) Sentenze della Corte dei conti *	Se l'attività è stata già oggetto di sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (Dirigenti e dipendenti), il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	ALTO: Un procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		MEDIO: Un procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		BASSO: Nessun procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni

Indicatori di <i>PROBABILITÀ</i> per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	La mancata attuazione di misure di trattamento si associa ad una maggiore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. In aggiunta, una scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del presente piano può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. **	ALTO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste MEDIO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste BASSO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

* Si può ritenere che gli indicatori di stima del livello di rischio legati alla manifestazione di eventi corruttivi e alle sentenze pregresse della Corte dei Conti abbiano una minore rilevanza rispetto agli altri indicatori, data l'assenza ad oggi di ipotesi/casi registrati.

** La valutazione viene effettuata tenendo in considerazione i risultati disponibili dell'ultimo monitoraggio dello stato di avanzamento delle misure specifiche a livello di singola Area/Direzione.



Indicatori di IMPATTO per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
1) Impatto in termini di contenzioso	Costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		BASSO: Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	ALTO: Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		MEDIO: Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		BASSO: Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Danno generato	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente molto rilevanti
		MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente sostenibili
		BASSO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente trascurabili o nulli

Per ogni processo, attività ed evento rischioso analizzati, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri sopra illustrati, attribuendo uno dei valori della seguente scala ordinale: **ALTO, MEDIO, BASSO**.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle, si è proceduto all'elaborazione del livello sintetico di probabilità di impatto, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità di riferimento fosse la media delle valutazioni dei singoli indicatori; è infatti necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. Infine è stata effettuata l'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
LIVELLO DI PROBABILITA'	LIVELLO DI IMPATTO	
Alto	Alto	Alto
Alto	Medio	Alto
Medio	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio
Medio	Basso	Medio
Basso	Alto	Medio
Alto	Basso	Medio
Basso	Medio	Basso
Basso	Basso	Basso

Una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di adeguate misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.



Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto delle misure già attuate e si è valutato come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato con la procedura sopra descritta e si è proceduto in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (rischio ALTO) successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta (rischio MEDIO).

All'interno dell'Allegato 1 della presente sottosezione si riporta l'esito, suddiviso per Aree e Direzioni, dell'analisi e della ponderazione del rischio effettuata. Nella rappresentazione in forma tabellare dell'analisi effettuata, vengono rappresentati per ciascun processo tutti gli indicatori di probabilità e di impatto, ciascuno con il relativo giudizio (alto, medio, basso).

Si precisa che vengono riportati solo i processi e gli eventi rischiosi che hanno avuto una valutazione del rischio ALTA e MEDIA, e solo per questi sono state implementate misure specifiche di contenimento del rischio di corruzione. Non vengono rappresentati i processi e gli eventi a rischio che hanno avuto una valutazione del rischio BASSA (disponibili in ogni caso al link <https://www.comune.venezia.it/it/content/dati-ulteriori>), per i quali si è ritenuto sufficiente l'applicazione delle misure di carattere generale indicate ai paragrafi 3.3.5.2 e 3.3.5.3 della presente sottosezione.

Ai fini della predisposizione dell'Allegato 1 è stata aggiornata l'analisi e la ponderazione del rischio; tale aggiornamento è la diretta conseguenza di una serie di fattori quali: la continua analisi dell'esperienza passata, riferita al patrimonio di conoscenze detenuto dai soggetti presenti nell'organizzazione; le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno; l'analisi periodica dei "fattori abilitanti" della corruzione (intesi come fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione), al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati; la piena consapevolezza del rispetto di tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019, nonché del criterio generale di "prudenza" secondo cui è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

3.3.5 - Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è stato realizzato tramite l'**individuazione e la successiva attuazione di misure correttive** volte a mitigare il rischio individuato e valutato, tenuto altresì conto dell'attività di audit svolta nel corso del 2023. A tal fine, è stata prevista l'attuazione di misure specifiche con le relative scadenze definite in base alle priorità rilevate ed alle risorse disponibili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata distinguendo tra misure generali e misure specifiche:

- le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale sui rischi individuati con riferimento ai processi di lavoro di competenza di specifiche Aree/Direzioni/Settori.

Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Tutte le misure di prevenzione sono state individuate, con il coinvolgimento dei Direttori e Dirigenti competenti per le singole aree ed attività a rischio, tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di rischio precedentemente determinato;
- efficacia nella mitigazione delle cause di rischio;
- sostenibilità economica ed organizzativa, al fine di evitare l'individuazione di misure astratte e non realizzabili;
- adattamento alle caratteristiche specifiche del Comune di Venezia;
- risultanze dell'attività di *audit*.



3.3.5.1 - Individuazione e programmazione delle misure, anche alla luce dell'utilizzo dei fondi del NextGenerationEU (NGEU)

Come già descritto all'interno del paragrafo 3.3.3 Analisi del contesto esterno ed interno, ai fini della rilevazione del rischio corruttivo, gli impegni assunti con il **PNRR** coinvolgono direttamente anche il Comune di Venezia e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, regolato oggi da numerose disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) che sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice (D.Lgs. 36/2023) e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del D.Lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare MIT del 12 luglio 2023 recante *"Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative"*.

L'attuazione del PNRR ha richiesto l'attuazione, da parte del Comune di Venezia, di adeguati sistemi di gestione e controllo, in grado di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il soddisfacente raggiungimento degli obiettivi entro le scadenze fissate.

Nello specifico è stato sottoscritto un apposito **Protocollo d'intesa** (il cui schema è stato approvato con Delibera di Giunta n. 41 del 22/03/2022) **tra il Comune di Venezia e il Comando Provinciale Venezia della Guardia di Finanza** per la collaborazione e lo scambio di informazioni in relazione agli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), al fine di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle destinate al PNRR, attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi violazione, nel quadro delle rispettive competenze, disciplinando modalità di coordinamento e cooperazione idonee a sostenere, nel rispetto dei rispettivi compiti istituzionali, la legalità economica e finanziaria nell'ambito del territorio comunale.

La Giunta comunale, inoltre, in attuazione delle *"Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori"*, allegate alla Circolare 30 del 11 agosto 2022 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha approvato la deliberazione n. 85 del 20/04/2023 ad oggetto *"Istituzione della cabina di regia tecnica e approvazione della Guida operativa per il controllo e la rendicontazione degli interventi del Comune di Venezia finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)"*, con cui è stata istituita una **Cabina di Regia** con il compito di effettuare un monitoraggio di alto livello, volto al coordinamento delle fasi di progettazione, alla verifica delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi finanziati attraverso il PNRR.

Con la medesima deliberazione è stato anche approvato un manuale operativo intitolato **"Guida operativa per il controllo e la rendicontazione degli interventi del Comune di Venezia finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)"** (aggiornata con Disposizione del Direttore Generale P.G. n. 499989 del 17/10/2023), che ha ripreso i contenuti della sopracitata circolare MEF-RGS n. 30/2022 integrandoli nella struttura dei controlli del Comune di Venezia, per assicurare il corretto utilizzo delle risorse, il rispetto delle Milestone e il raggiungimento degli obiettivi entro le scadenze fissate.

dal Piano. In allegato alla suddetta guida operativa sono stati predisposti e approvati **modelli** di dichiarazione, modelli di capitolato speciale d'appalto e di contratto di appalto, specifiche check list per la verifica della correttezza delle procedure.

In questo contesto rimane viva l'esigenza di confermare il presidio delle procedure di affidamento di contratti pubblici, mantenendo l'attenzione anche a nuove misure di prevenzione della corruzione per gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative sopra richiamate, che discendono dalla necessità di dare attuazione al PNRR.

In un'ottica di una concreta prevenzione dei rischi è stata posta quindi particolare attenzione nella programmazione delle misure generali, comuni e specifiche inserite all'interno dell'Allegato 1 "Gestione del rischio – Schede Aree/Direzioni".

Nello specifico, la Sezione "Misure Comuni" del citato Allegato, che già negli anni precedenti aveva assunto rilevanza come presidio di tutte le procedure di affidamento di contratti pubblici, diviene sempre più fondamentale per la definizione di misure di prevenzione che consentano di mitigare i rischi e criticità che possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto.

Al fine di una corretta individuazione delle misure, è risultato utile utilizzare la seguente classificazione proposta da ANAC con Delibera n. 1064 del 13/11/2019:

<i>Tipologie di misure generali e specifiche</i>	<i>N. misure generali</i>	<i>N. misure specifiche</i>
A) Controllo	12	55
B) Trasparenza	14	28
C) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1	3
D) Regolamentazione	10	94
E) Semplificazione	0	74
F) Formazione	5	3
G) Rotazione	5	10
H) Disciplina del conflitto di interessi	7	11
Totale	54	278



Di seguito si riepilogano i requisiti e gli elementi descrittivi che sono stati presi in considerazione nell’individuazione delle misure e nella loro corretta programmazione, con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità dell’effettiva attuazione, verificabilità dell’efficacia.

	Individuazione e programmazione delle misure
Requisiti delle misure	Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio
	Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione
	Sostenibilità economica e organizzativa delle misure
	Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti
Elementi descrittivi delle misure	Fasi e/o modalità di attuazione della misura
	Responsabilità connesse all’attuazione della misura
	Tempistica di attuazione della misura
	Indicatori di monitoraggio

Le misure individuate nell’Allegato 1 della presente sottosezione hanno **valenza triennale** per gli esercizi 2024/2026, salvo diversa specifica indicazione.

3.3.5.2 - Misure di carattere generale

La prevenzione del rischio corruttivo nel Comune di Venezia viene affidata all'individuazione e all'implementazione di misure sia specifiche che generali. Le prime riguardano criticità determinate, individuate a seguito di un processo di analisi del rischio; le misure di carattere generale, invece, incidono sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione.

Le **misure specifiche** si caratterizzano per essere molto eterogenee e diversificate, anche con riferimento alla medesima categoria di rischio, mentre le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, si applicano a tutti i processi ed attività del Comune, soprattutto nella logica di mitigazione di alcune categorie di rischio.

Le **misure di carattere generale** riguardano i seguenti ambiti:

- i doveri di comportamento
- il conflitto di interesse
- le inconferibilità/incompatibilità di incarichi
- la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del D.Lgs. 165 del 2001
- gli incarichi extraistituzionali
- i divieti *post-employment* (*pantouflage*)
- i patti d'integrità
- la formazione
- la rotazione ordinaria
- la rotazione straordinaria
- il sistema dei controlli interni
- la tutela del dipendente che segnala condotte illecite (*whistleblower*)
- le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- il monitoraggio dei tempi procedurali
- le azioni per l'antiriciclaggio
- la trasparenza

Dette misure generali vengono descritte nei paragrafi seguenti.



I doveri di comportamento

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 54 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, co. 44, L. 190/2012 D.P.R. 62/2013; D.P.R. 81/2023 Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.3
Applicazione della previsione normativa	
- Definizione, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, di un Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento nazionale; il vigente Codice di comportamento è disponibile al link https://www.comune.venezia.it/it/content/codice-comportamento-interno Diretta rilevanza disciplinare della violazione dei doveri compresi nei Codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO; preme infatti soffermarsi sulle interrelazioni esistenti tra quest'ultima e il Codice di comportamento, che rendono tale documento uno strumento fondamentale nella strategia preventiva di lotta alla corruzione all'interno dell'Ente. Infatti, tra i due documenti corre un rapporto biunivoco e di interdipendenza in quanto i doveri di condotta previsti nel Codice di comportamento rinviano a quelle che nella pianificazione anticorruzione sono le misure generali, dotate di efficacia generale nell'azione di mitigazione dei rischi di tutti i processi dell'ente. Attribuzione del dovere di vigilanza sull'applicazione dei Codici ai Dirigenti, alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina. Verifica annuale sullo stato di applicazione del Codice. Estensione degli obblighi di condotta a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.	

Il conflitto di interesse

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 1, co. 41, L. 190/2012, che ha inserito l'art. 6 bis L. 241/1990; artt. 6 e 7 D.P.R. 62/2013; art. 16 D.Lgs. 36/2023. Delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018; Delibera ANAC n. 321 del 28 marzo 2018; Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019; Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020; Delibera ANAC n. 600 del 1 luglio 2020. Nota ANAC del 23 dicembre 2022 Circolare MEF n. 30 del 11 agosto 2022
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.4 PNA 2022: Parte speciale - Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici
Applicazione della previsione normativa	
• Obbligo in capo a tutti i dipendenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, di informare per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che abbiano attinenza con l'ambito di attività del Comune di Venezia e che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. I dipendenti coinvolti nelle procedure finanziate PNRR sono tenuti a fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento; a tale obbligo sono tenuti anche i soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto. • Obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Gli stessi sono altresì tenuti a segnalare l'ipotesi di conflitto di interessi potenziale, che può riguardare anche i rapporti intercorsi o attuali tra parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente e soggetti privati. • Obbligo, in capo a ogni dipendente, di segnalazione e astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. • Segnalazione del conflitto di interesse indirizzata al Dirigente o al superiore gerarchico che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. È necessario che il Dirigente/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente/Dirigente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Dirigente/Direttore ad altro dipendente/Dirigente ovvero, in carenza di dipendenti/Dirigenti professionalmente idonei, il Dirigente/Direttore dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento. Nelle ipotesi in cui il conflitto riguardi il Direttore di Area, la	



Applicazione della previsione normativa

segnalazione, indirizzata al Direttore Generale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, viene gestita attraverso l'assegnazione automatica della pratica al Dirigente competente per materia (che riceve la segnalazione per conoscenza), sulla base del vigente funzionigramma dell'Ente. La violazione della norma comporta l'illegittimità del provvedimento finale (sintomo di eccesso di potere) e responsabilità disciplinare del dipendente/Dirigente/Direttore suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento.

- **Estensione dell'obbligo di segnalazione e astensione anche al personale delle stazioni appaltanti, comprese società pubbliche, in house e enti privati, e a quello dei prestatori di servizi** che intervengono nello svolgimento di una procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, anche per conto di una stazione appaltante; estensione dei medesimi obblighi anche ai consulenti e collaboratori e a tutti coloro che, in base a un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.
- Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'**arco temporale di due anni**, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi.

Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	D.Lgs. 39/2013 Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, come modificata dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 28 luglio 2021; Delibera ANAC n. 1201 del 18 Dicembre 2019; v. "Catalogazione delle delibere Anac in materia di inconferibilità e incompatibilità nel periodo 2020-2022" pubblicata da ANAC in data 23 dicembre 2022.
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.5
Applicazione della previsione normativa	
• Evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. In aggiunta, il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento non imparziale del potere amministrativo costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori. • Divieto di assumere incarichi in caso di sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione. La situazione di inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico. • I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel D.Lgs. 39/2013. È condizione di efficacia e di legittimità dell'atto di conferimento dell'incarico non solo la mera presentazione della dichiarazione ma anche la verifica della veridicità della stessa. • La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione dei relativi contratti. Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi. Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità e in assenza di opzione da parte dell'interessato. • L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT, previa acquisizione e controllo tempestivo da parte di Settori competenti, sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.	



La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

<i>Riferimenti</i>	
Principali riferimenti normativi	Art. 35-bis D.Lgs. 165/2001; Art. 3 D.Lgs. 39/2013 Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020; Delibera ANAC n. 600 del 1 luglio 2020
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III – Paragrafi 1.5 e 1.6
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
• Preclusioni a operare e ad assumere incarichi in settori esposti a elevato rischio corruttivo e in forza della presunzione di inaffidabilità del soggetto colpito da sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione. • Divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: • a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; • b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive (dirigenti, funzionari e responsabili di servizio), agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati; • c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. • L'accertamento sui procedimenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e nelle condizioni di cui all'art. 46 DPR 445/2000. • Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono affetti da nullità. • Se la situazione di inconfiribilità disciplinata all'art. 3 D.Lgs. 39/2013 si appalesa nel corso dello svolgimento dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 15 del decreto, deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio. • Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione: - si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, - applica le misure previste dall'art. 3 D.Lgs. 39/2013, - provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.	

Gli incarichi extraistituzionali

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 53 D.Lgs. 165/2001; Art. 18 D.Lgs. 33/2013
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.7
Applicazione della previsione normativa	
- In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali. - La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata da un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. - Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante. - Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. - Il vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Venezia è disponibile al link https://www.comune.venezia.it/it/content/regolamento-la-disciplina-degli-incarichi-extra-istituzionali-personale-dipendente-comune	



I divieti *post-employment (pantouflage)*

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. 165/2001; art. 21 D.Lgs. 39/2013; art. 1, co. 7-ter, D.L. n. 80/2021 Delibera ANAC n. 766 del 5 settembre 2018, Delibera ANAC n. 917 del 2 ottobre 2019 e Delibera ANAC n. 1090 del 16 dicembre 2020; Delibera ANAC n. 225 del 11 maggio 2022
Riferimenti-PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.8 PNA 2022: Parte generale – Il <i>Pantouflage</i>
Applicazione della previsione normativa	
• Divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso l'esercizio dei medesimi poteri. • Rientrano nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sia i titolari di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, che i titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali interni e esterni, e di amministratore di enti pubblici o di enti privati in controllo pubblico. Sono invece esclusi i titolari di incarichi non dirigenziali attribuiti con contratto di lavoro a tempo determinato o di collaborazione, se reclutati al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR. • Il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage viene ulteriormente definito. • La disposizione prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un periodo di tempo predeterminato dalla legge e successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, in modo tale da eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti: il c.d. "periodo di raffreddamento". Tale scopo si raggiunge con la sanzione della nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito, in violazione di detto divieto e il contestuale obbligo di restituzione dei compensi conseguiti. • Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Per via dell'assenza di dualismo di interessi pubblici/privati, sono esclusi dall'applicazione del divieto gli enti <i>in house</i> della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico, così come gli altri enti pubblici. • Rientrano nella nozione di potere autoritativo e negoziale esercitato per conto delle pubbliche amministrazioni, sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni o servizi per la PA, sia provvedimenti atti a incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.	

Applicazione della previsione normativa

- **Il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.** Il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può infatti configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

I patti d'integrità

Riferimenti

Principali riferimenti normativi	Art. 1, co. 17, L. 190/2012 Delibera ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.9

Applicazione della previsione normativa

- I **protocolli di legalità o patti di integrità** costituiscono un valido strumento di condivisione tra Pubbliche Amministrazioni e tra queste e i soggetti privati, delle strategie di contrasto e prevenzione della corruzione.
- Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che **il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.**
- Il 17 settembre 2019 la Regione Veneto, le Prefetture del Veneto, l'Unione Province Italiane del Veneto e l'Associazione Nazionale Comuni Italiani del Veneto, hanno sottoscritto il rinnovo del Protocollo di legalità del 7 settembre 2015, previa Deliberazione di Giunta Regionale n. 951 del 2 luglio 2019.
- Attraverso detto "Protocollo di legalità" vengono **estesi i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai sub-contratti di appalto e ai contratti di forniture "sotto soglie", nonché al settore degli appalti privati.** Il Protocollo prevede, tra l'altro, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire, nei bandi di gara e nei contratti, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza negli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini dell'antimafia.
- **Il Comune di Venezia recepisce le previsioni contenute nel suddetto documento** e si impegna ad applicarne le misure nelle attività di propria competenza.



La formazione

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	art. 1, co. 8, 9 lett. b) e c), L. 190/2012; art. 6, co. 2, lett. b), D.L. 80/2021
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 2
Applicazione della previsione normativa	
- La sensibilizzazione dei pubblici dipendenti e specialmente di quelli impiegati nelle aree a maggiore rischio corruttivo consente di realizzare il contrasto alla corruzione c. d. "dal basso", che promana direttamente dagli attori quotidiani della pubblica amministrazione. Il cambiamento della mentalità è l'antidoto più efficace alla corruzione e necessita di una formazione mirata. Come espressamente richiesto dall'ANAC, questa non può limitarsi all'analisi della normativa di riferimento, ma deve essere arricchita dalla valorizzazione dei casi concreti, che tengano conto della specificità dei singoli enti, fornendo strumenti decisionali utili ad affrontare i casi critici e i problemi etici che i dipendenti possono incontrare nello svolgimento della loro attività lavorativa. I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in raccordo con il Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi e le iniziative formative devono essere inserite anche nella sottosezione Formazione del Personale del PIAO. - Nella definizione delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione, l'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi, d'intesa, con il RPCT, dovrà: - programmare adeguati percorsi formativi di aggiornamento e di formazione di livello generale e specifico; - prevedere con cadenza periodica specifici percorsi formativi per i dipendenti, dando priorità a quelli che operano nelle aree a maggior rischio corruzione; - prevedere specifici percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento, basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti.	

La rotazione ordinaria

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 1, co.4, lett. e), co.5 lett. b), co.10 lett. b), L. 190/2012
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 3; Allegato 2 al PNA 2019-2021
Applicazione della previsione normativa	
- La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del Dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale. - Le amministrazioni sono tenute a indicare nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO come e in che misura fanno ricorso alla misura della rotazione, anche rinviando a ulteriori atti organizzativi, precisamente individuati, che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura. Il personale interessato alla rotazione è costituito da tutti i dipendenti del Comune di Venezia, dando ad ogni modo priorità ai Direttori, ai Dirigenti, ai Responsabili di Servizio, ai Responsabili del Procedimento rientranti nelle aree a rischio di corruzione come definite nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, in funzione del maggior ruolo di responsabilità che esercitano all'interno dell'ente. Il Comune di Venezia adotta adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di incarichi di Responsabili di Servizio e Responsabili del Procedimento) e del restante personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l quater D.Lgs. 165/2001. Per il personale dirigenziale, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.	



Nel corso degli ultimi quattro anni è stata effettuata una **rilevante rotazione delle figure apicali**, così come descritto nel seguente prospetto.

<i>Tipologia incarico</i>	<i>Anno 2020</i>		<i>Anno 2021</i>		<i>Anno 2022</i>		<i>Anno 2023</i>	
	<i>N.</i>	<i>%</i>	<i>N.</i>	<i>%</i>	<i>N.</i>	<i>%</i>	<i>N.</i>	<i>%</i>
Incarichi dirigenziali*	3 su 40	7%	3 su 41	7%	7 su 41	17%	3 su 42	7%
Incarichi di responsabili di servizio**	20 su 193	10%	41 su 200	21%	50 su 201	25%	24 su 197	12%

* Sono stati esaminati tutti gli incarichi dirigenziali conferiti nell'anno esclusi gli art. 110 , sono compresi gli interim e i nuovi incarichi a seguito modifiche organizzative. Non si considera ruotato in caso di parziale modifica delle funzioni.

** Per valutare l'applicazione del principio di rotazione sono stati esaminati tutti gli incarichi conferiti nel corso dell'anno.

La rotazione ordinaria

I criteri	La rotazione, attuata in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, viene effettuata sulla base dei seguenti criteri generali: a) maggiore anzianità del personale interessato rispetto all'attività lavorativa rivestita nella medesima funzione, tenendo presente quanto segue: • per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale, pari a tre anni; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro Dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione; • per il personale titolare degli incarichi di Responsabile di Servizio e Responsabile del Procedimento addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione; • per il restante personale addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione. b) il grado di valutazione del rischio corruttivo delle singole attività, dando assoluta priorità agli uffici addetti ai processi il cui rischio di corruzione risulti più elevato; c) profili giuridici-amministrativi, professionalità e titoli di studio posseduti dai dipendenti, requisiti tecnici richiesti dai singoli settori/uffici di assegnazione ed esigibilità delle mansioni da svolgere; d) nell'ambito dell'attività a rischio corruzione, gli uffici la cui presenza sul territorio comunale non è limitata ad una sola sede bensì dislocata in più sedi e/o quartieri/sezioni comunali; e) il nuovo incarico non può avere ad oggetto ambiti di attività attribuiti nel triennio precedente; f) l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche; g) ipotesi di riorganizzazione che possono verificarsi durante il mandato dell'Amministrazione; h) eventuali eventi esterni (indagini svolte dall'Autorità giudiziaria, incompatibilità ambientali, conflitti di interesse) o significativi interventi normativi che potranno imporre tempi e modi differenti di rotazione rispetto ai criteri del presente Piano.
I vincoli	Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti il rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo del Comune di Venezia.



La rotazione ordinaria

I vincoli soggettivi	La rotazione deve essere compatibile con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove la misura si riflette sulla sede di servizio del dipendente (ad esempio, diritti sindacali, legge n. 104/1992, congedo parentale). Nel caso in cui la rotazione interessi i dipendenti che beneficiano della L. 104/1992 per assistere familiari, essi hanno diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere. Qualora invece la rotazione interessi i dipendenti che beneficiano della L. 104/1992 per se stessi, il diritto di scelta è prioritario tra le sedi disponibili. Se la rotazione è attuata tra sedi di lavoro differenti nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di Dirigente sindacale, si ritiene necessaria una preventiva informativa da indirizzarsi all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi, fermo restando che il Dirigente sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenuto conto dei valori e dei principi perseguiti dalla normativa finalizzata alla prevenzione della corruzione. La garanzia delle OO.SS. deve infatti contemperarsi con alcune imprescindibili esigenze dell'Amministrazione, tra le quali rientra l'applicazione efficace delle obbligatorie misure di prevenzione della corruzione, come la rotazione del personale.
I vincoli oggettivi	Poiché la rotazione incontra specifici vincoli oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, è necessario contemperare la necessità di rotazione del personale con la garanzia della continuità dell'azione amministrativa e della ricchezza delle competenze professionali specialistiche. Per tale ragione, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.
Formazione e rotazione	Nell'attuazione della rotazione è fondamentale il coinvolgimento del personale delle aree a rischio in percorsi di formazione e aggiornamento, anche mediante sessioni formative <i>in house</i>, al fine di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di ambiti; dovrà, inoltre, essere approntato lo svolgimento di una formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il Dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, ai fini dell'acquisizione delle conoscenze e della perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività. In una logica di formazione dovrà essere privilegiata un'organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Allo stesso modo dovrà essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta la possibilità di impiegare personale diverso.

La rotazione ordinaria**Misure alternative in caso di impossibilità di dare luogo alla rotazione**

Nel caso in cui non sia possibile effettuare la rotazione del personale, il Comune di Venezia adotta le seguenti misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio corruzione:

- **maggiore trasparenza** nella gestione dei processi;
- **maggiore compartecipazione del personale** alle attività del proprio ufficio;
- individuazione e promozione di **meccanismi di condivisione delle fasi procedurali**, con affiancamento al dipendente istruttore di altro dipendente, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- attuazione di una **corretta articolazione dei compiti e delle competenze all'interno dei procedimenti**, in modo che le singole fasi procedurali siano curate da più persone, fermo restando che la responsabilità del procedimento sia affidata ad un soggetto diverso da quello competente all'adozione del provvedimento finale.



La rotazione straordinaria

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 16, co. 1, lett. l-quater) D.Lgs. 165/2001 Delibera ANAC n. 215/2019 «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001»
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.2
Applicazione della previsione normativa	
• Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In questi casi, si impone l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare – applicabile sia al personale dirigenziale, sia a quello non dirigenziale - tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. • Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, il Comune di Venezia è tenuto obbligatoriamente a verificare la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i Dirigenti; b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater D.Lgs. 165/2001. • In caso di procedimento penale, fermo l'obbligo del dipendente di comunicare l'eventuale rinvio a giudizio, la valutazione deve essere effettuata non appena vi sia conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e segg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari). Si provvederà, con provvedimento adeguatamente motivato, alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, si rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, D.Lgs. 165/2001). • Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale Dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.	

Il sistema dei controlli interni

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Artt. 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater, 147-quinquies D.Lgs. 267/2000
Riferimenti PNA	-----
Applicazione della previsione normativa	
- Il sistema dei controlli interni è articolato in: - controllo di regolarità amministrativa e contabile; - controllo strategico; - controllo di gestione; - controllo della qualità dei servizi; - controllo sulle società partecipate non quotate; - controllo sugli equilibri finanziari. - In particolare, il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva (c.d. controllo successivo), previsto dall'art. 147 bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. 267/2000, costituisce un importante strumento necessario all'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative, oltre che all'identificazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi rilevanti anche in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione disciplinata dalla presente sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Lo stesso, inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza, regolarità e conformità dei procedimenti e degli atti amministrativi alle leggi vigenti, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali, svolge un'importante funzione di presidio della legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. - La predetta attività di controllo svolta dall'Organismo di Controllo viene rendicontata, anche rispetto ai rischi di corruzione, nell'ambito delle relazioni semestrali predisposte dal Settore Coordinamento Segreteria Generale che vengono trasmesse, a cura del Segretario Generale, al Sindaco, al Direttore Generale, al Consiglio Comunale, al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti.	



La tutela del dipendente che segnala condotte illecite (*whistleblower*)

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	D.Lgs. 24/2023 Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023
Riferimenti PNA	-----
Applicazione della previsione normativa	
- Il <i>whistleblower</i> è la persona fisica che segnala violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica e di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo; i soggetti che possono beneficiare della protezione riservata al <i>whistleblower</i> sono puntualmente indicati all'art. 3, co. 3, D.Lgs. 24/2023. - Il Comune di Venezia, con deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 13 luglio 2023, ha aggiornato la propria disciplina organizzativa e procedurale finalizzata alla tutela del <i>whistleblower</i> all'interno dell'Ente, così adeguando il proprio modello organizzativo alla nuova normativa nazionale. - Il sistema di tutele predisposto dal legislatore si sostanzia nella salvaguardia della riservatezza dell'identità del segnalante, nella protezione da eventuali misure ritorsive adottate dall'Amministrazione o dall'ente privato a causa della segnalazione, nell'esenzione da responsabilità nel caso di rivelazione di notizie coperte da segreto e nella predisposizione di misure di sostegno.	

Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	----
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III – Paragrafo 4
Applicazione della previsione normativa	
• Uno degli obiettivi principali della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Venezia è quello di favorire l'emersione dei fatti illeciti, corruttivi e di cattiva amministrazione. A tal fine, riveste un ruolo fondamentale il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza nell'implementazione delle politiche di prevenzione dell'Amministrazione e, soprattutto, nella diffusione di azioni di sensibilizzazione, volte a creare un dialogo con l'esterno al fine di rafforzare un rapporto di fiducia e favorire l'emersione di fenomeni corruttivi, per loro natura "occulti e silenti". • A tal fine risulta fondamentale attivare azioni e campagne di sensibilizzazione rivolte a tutti i cittadini, ai giovani in modo particolare, per far crescere la conoscenza e l'attenzione sul problema della corruzione e sulle sue conseguenze sulla vita della comunità di Venezia di tutti i giorni. Al fine di favorire la ricezione da parte della cittadinanza (persone fisiche, giuridiche, associazioni, ecc.) di eventuali proposte e suggerimenti nell'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, è stato pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione un avviso di aggiornamento della presente sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza con la possibilità di presentare osservazioni, proposte, suggerimenti.	



Il monitoraggio dei tempi procedurali

<i>Riferimenti</i>	
Principali riferimenti normativi	Art. 1, comma 9, lett. d) Legge 190/2012 Art. 2 L. 241/1990 come modificato dalla L.120/2020
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte IV – Paragrafo 9
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
- Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall'art. 1, comma 9, L. 190/2012. Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti viene effettuato ogni anno con cadenza semestrale da parte delle singole Aree/Direzioni, attraverso la compilazione di apposita scheda di rilevazione, successivamente pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, ai sensi dell'art. 2, comma 4-bis L. 241/1990.	

Azioni per l'antiriciclaggio

All'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, **le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo**, al pari delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sono da intendersi a protezione del valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese. Nell'attuale momento storico, **l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR**, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

La mappatura e la valutazione dei rischi di corruzione, come descritte all'interno dei paragrafi 3.3.3 e 3.3.4 della presente sottosezione, tengono conto anche degli adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio.

L'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007 richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, così individuate:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Tali ambiti si integrano con le aree di rischio identificate nella presente sottosezione.

In aggiunta, la normativa europea per l'attuazione del PNRR ha assegnato un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi e del riciclaggio; lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR.

In particolare, nelle **linee guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022**, successivamente integrate dalla Circolare del MEF 27/2023, è stata posta grande attenzione alla necessità di **garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare** per l'affidamento dei contratti pubblici. La definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, società e altri enti, trust e istituti giuridici affini, siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite. A tal proposito, è stata inserita, **all'interno dell'Allegato 1 della presente sottosezione, una misura di carattere generale che prevede il rispetto delle attività di verifica sul titolare effettivo previste dalle Linee Guida del MEF** sopra richiamate, recepite dal Comune di Venezia con l'approvazione della deliberazione di Giunta n. 85 del 20/04/2023 ad oggetto *"Istituzione della cabina di regia tecnica e approvazione della Guida operativa per il controllo e la*



rendicontazione degli interventi del Comune di Venezia finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)”, che ha istituito una Cabina di Regia con il compito di effettuare un monitoraggio di alto livello, volto al coordinamento delle fasi di progettazione, alla verifica delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi finanziati attraverso il PNRR.

Con la medesima deliberazione è stato anche approvato un manuale operativo intitolato “**Guida operativa per il controllo e la rendicontazione degli interventi del Comune di Venezia finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**” (aggiornata con Disposizione del Direttore Generale P.G. n. 499989 del 17/10/2023), che ha ripreso i contenuti della sopracitata circolare MEF-RGS n. 30/2022 integrandoli nella struttura dei controlli del Comune di Venezia, per assicurare il corretto utilizzo delle risorse, il rispetto delle Milestone e il raggiungimento degli obiettivi entro le scadenze fissate dal Piano. In allegato alla suddetta guida operativa **sono stati predisposti e approvati modelli di dichiarazione, modelli di capitolato speciale d'appalto e di contratto di appalto, specifiche check list per la verifica della correttezza delle procedure.**

In ragione delle attività in tema di antiriciclaggio qui descritte, verranno organizzati anche nel 2024 **momenti di formazione rivolti a dirigenti e funzionari** del Comune di Venezia, con l’obiettivo di elevare la consapevolezza dei partecipanti e diffondere gli strumenti necessari a favorire una efficace collaborazione con altri organi dello Stato per la tutela di un bene di interesse generale, come quello della legalità.

3.3.5.3 - La Trasparenza

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. Legge 6 novembre 2012, n. 190 Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 36/2023
Riferimenti al PNA	PNA 2019: Parte III; PNA 2022: - Parte generale: Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT (par. 3 e par. 5); - Parte Speciale: Trasparenza in materia di contratti pubblici - Aggiornamento 2023 al PNA 2022: Trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023
Atti di regolazione generali adottati dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Documentazione reperibile sul sito istituzionale dell'ANAC
Applicazione della previsione normativa	
- Il principio di trasparenza amministrativa è disciplinato, principalmente, all'interno del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, e, secondariamente, in altre norme di settore vigenti, cui devono aggiungersi gli atti di regolazione dell'ANAC volti a fornire indicazioni operative e attuative ai soggetti destinatari degli obblighi di pubblicazione. - Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". - Essa, oltre a rappresentare una regola fondante dell'agire amministrativo, diretta a garantirne il buon andamento e, in generale, la conformità ai canoni costituzionali che sostanziano lo svolgimento della funzione amministrativa, è elevata dalla legge n. 190/2012 al rango di "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione" (Corte Cost. sentenza n. 20/2019). - Ai sensi dell'art. 1, comma 36, della legge n. 190/2012, le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 "integrano", infatti, "l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione a norma dell'art. 117, comma 2 lett. m, della Costituzione...." - Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si è arricchito, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico, favorendo con essa, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza a favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli stakeholder, sia esterni che interni.	



Applicazione della previsione normativa

- In tal senso, di fondamentale importanza sono le **fasi della programmazione e del monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione** previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 da parte dell'Ente. Queste due fasi vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione.
- La piena attuazione della trasparenza comporta, infine, che l'Amministrazione presti la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.

La trasparenza

I criteri	Il Comune di Venezia attua la trasparenza predisponendo una specifica programmazione dei relativi obiettivi e garantendo un sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi, sulla base dei seguenti criteri generali: a) definizione di misure generali e trasversali volte a garantire un approccio strutturale agli adempimenti in materia di trasparenza nell'ottica della funzionalizzazione dell'agire amministrativo: - tramite costante attività di verifica e monitoraggio dei contenuti degli obblighi di trasparenza e dei criteri di qualità dei dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione a favore di una trasparenza effettiva; - tramite un'attività volta a garantire il complesso bilanciamento degli obblighi e del principio di trasparenza con il diritto alla riservatezza e alla tutela dei dati personali; - tramite la valorizzazione degli ambiti più complessi anche alla luce del processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa in corso di attuazione. b) definizione di un modello organizzativo interno che conferisce ai referenti della trasparenza di ogni Area il compito di svolgere funzioni di supporto, impulso, verifica e informazione in materia di trasparenza e accesso civico all'interno della direzione di riferimento in stretto collegamento con gli uffici del Segretario Generale e della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza: - tramite specifico supporto e ausilio agli uffici dell'Ente nell'attività di produzione, pubblicazione, aggiornamento e depubblicazione dei dati/documenti oggetto di pubblicazione; - tramite specifica attività di supporto e ausilio agli uffici dell'Ente nell'evasione nei termini di legge delle richieste di accesso civico; - tramite un'attività di costante verifica dell'operato dei soggetti abilitati ad intervenire per quanto di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente"; c) organizzazione interna degli ambiti di responsabilità in materia di trasparenza e accesso civico: - tramite l'allocazione degli obiettivi di trasparenza in capo a specifici soggetti responsabili delle azioni di produzione e trasmissione oltre che di quelle di pubblicazione, aggiornamento e depubblicazione; - tramite la definizione, anche attraverso norme regolamentari e procedure interne, di ambiti di competenza di spettanza degli uffici di riferimento al fine di consentire l'effettivo riscontro per quanto di competenza alle richieste qualificabili quale accesso civico generalizzato; d) analisi del livello di conseguimento degli obiettivi contenuti nella presente sottosezione del PIAO: - tramite il continuo monitoraggio del corretto funzionamento della sezione; - tramite attività di internal auditing strutturata in due momenti temporali nel corso dell'anno.
I vincoli	Per garantire la realizzazione della trasparenza amministrativa in modo valido ed effettivo, è necessario che questa permei l'operato di ciascuno dei responsabili della trasparenza del Comune di Venezia, nel rispetto degli obblighi oggettivi direttamente discendenti dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, anche in relazione all'attuazione dei criteri sopra elencati e delle misure generali di attuazione dell'Allegato 1 della presente sottosezione. L'assetto organizzativo soggettivo è strettamente correlato all'ambito di responsabilità declinate all'interno del Piano nel rispetto delle funzioni e compiti attribuiti a ciascuna Area.



La trasparenza	
I soggetti Responsabili	L'assetto organizzativo soggettivo è strettamente correlato all'ambito di responsabilità declinate all'interno del Piano nel rispetto delle funzioni e compiti attribuiti a ciascuna Area. L'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" della presente sottosezione (Allegato 2) riporta nel dettaglio gli obblighi di pubblicazione di ciascun responsabile nel ruolo ivi individuato.
Il contenuto degli obblighi	L'ambito oggettivo degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa discende dagli obblighi di pubblicazione normati tassativamente dallo stesso D.Lgs. 33/2013, o allo stesso riconducibili, e declinati nell'Allegato 2 della presente sottosezione ("Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente") per ambiti di responsabilità. L'effettiva attuazione del principio di trasparenza in relazione agli obblighi suddetti discende anche dal compimento delle azioni che consentano il rispetto delle misure generali di attuazione di cui all'Allegato 1 della presente sottosezione.
Cultura della Trasparenza	Nell'attuazione del principio di trasparenza è fondamentale il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione per il tramite del Referente per la trasparenza dell'Area di riferimento al fine di perseguire azioni di miglioramento continuo a fronte di una costante attività di verifica e monitoraggio, per le parti di competenza, del livello di adempimento, anche in termini di qualità, agli obblighi in materia di trasparenza. Il rispetto dei criteri di qualità dei contenuti delle informazioni da pubblicare come disciplinati dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 è da intendersi un obiettivo parametro di misurazione del livello di cultura della trasparenza dell'Ente in termini di effettività del rispetto dei relativi obblighi.
Monitoraggio	Il monitoraggio è attività fondamentale per la corretta attuazione della trasparenza e, più in generale, per il contenimento del rischio corruttivo all'interno dell'amministrazione. Esso è volto a verificare l'effettiva attuazione delle misure programmate anche al fine di introdurre eventuali azioni mirate e correttive di adeguamento per un miglior adempimento degli obblighi normativi (vedasi paragrafo 3.3.6 della presente sottosezione: "Monitoraggio anticorruzione e trasparenza").
Prospettive	Nell'ambito dei criteri e dei principi sopra illustrati, il Comune di Venezia , per attuare in modo effettivo ed efficace gli obblighi di trasparenza, mira a garantire: - maggiore semplificazione nelle modalità operative di attuazione degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 33/2013 anche tramite l'ausilio di soluzioni informatiche migliorative e l'elaborazione di specifiche procedure interne, tenuto conto del processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa in corso di attuazione; - maggiore consapevolezza dei soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione anche attraverso forme di coinvolgimento e confronto dei referenti della Trasparenza di ciascuna Area; - un'effettiva interazione tra obblighi di trasparenza e modalità di esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato attraverso la definizione di specifiche procedure operative interne; - un efficace monitoraggio, coordinato dal RPCT con il supporto della propria struttura organizzativa nonché dei referenti e dei responsabili degli uffici, diretto ad evitare ipotesi di assenza o carenza di pubblicazione dei dati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013.

La gestione e l'individuazione dei flussi informativi

La presente sottosezione definisce gli **obiettivi strategici in materia di trasparenza**, i contenuti e le modalità di gestione degli obblighi di pubblicazione. Tale sottosezione è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire nel Comune di Venezia l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio dei dati.

Nell'allegato **“Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” (Allegato 2)** sono individuati per ogni singolo obbligo: il riferimento normativo, la descrizione del contenuto dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione, aggiornamento), la durata della pubblicazione e le modalità dell'aggiornamento.

Ai sensi del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, art. 1, comma 7, come modificato dalla Legge di conversione 28 febbraio 2020 n. 8, e successivamente dall'art. 1, comma 16, del D.L. 31 dicembre 2020 n. 183 (c.d. Decreto Milleproroghe) convertito con modificazioni dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21, nelle more del riordino della materia, ai soggetti di cui all'art. 14 comma 1 bis del D. Lgs. 33/2013 continuano a non applicarsi le misure di cui agli articoli 46 e 47 dello stesso decreto 33/2013 in tema di responsabilità dirigenziale per inadempimento degli obblighi di pubblicazione ed in tema di applicazione delle relative sanzioni amministrative, come precisato dal Consiglio di Stato nella sentenza n. 6654/2022.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” (Allegato 2), **la Segreteria Generale provvederà nel corso del 2024 ad effettuare due monitoraggi con cadenza semestrale** e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione “Amministrazione Trasparente” nel sito istituzionale, come meglio esplicitato nel successivo paragrafo 3.3.6 “Monitoraggio anticorruzione e trasparenza”.

Gli obiettivi di trasparenza

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” (Allegato 2) e disciplinati principalmente dal D. Lgs. n. 33/2013 o allo stesso riconducibili.

Gli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” (Allegato 2) costituiscono singoli obiettivi di trasparenza per i soggetti ivi indicati quali **“responsabili dell'azione di produzione/trasmissione”** e quali **“responsabili dell'azione di pubblicazione/aggiornamento”** dei dati, documenti e informazioni. I responsabili, così come individuati, sono, quindi, tenuti a dare puntuale e corretta attuazione agli obiettivi; il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina la responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001 ed è oggetto di valutazione ai fini del conferimento di incarichi successivi, fatto salvo quanto disposto dall'art. 1, comma 7, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 sopra citato.



Oltre agli obiettivi di cui sopra – coincidenti con gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 – al fine di garantire una più efficace azione di pubblicazione, sia in termini di completezza dei dati, sia in termini di agevole accessibilità alle pagine della sezione “Amministrazione Trasparente” – sono individuati alcuni ulteriori obiettivi e relative responsabilità all’interno dell’Allegato 1 della presente sottosezione.

La trasparenza in materia di contratti pubblici

In materia di contratti pubblici la trasparenza si traduce in specifici obblighi di pubblicazione nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale di atti, dati e informazioni che afferiscono ad ogni tipologia di affidamento (servizi, forniture, lavori e opere, concorsi di progettazione, di idee e di concessioni) e ad ogni fase di esso (programmazione, scelta del contraente, aggiudicazione ed esecuzione del contratto), al fine di rendere più chiaro lo svolgimento dell’intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi nell’**art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013** e nel nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al **D.Lgs. n. 36/2023**, che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

Alla luce delle suddette disposizioni normative, si sono determinati **distinti regimi di pubblicazione in materia di contratti pubblici**. Al riguardo si richiama la tabella riassuntiva di cui alla **delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023**.

Il Comune di Venezia, nel PIAO 2023/25 di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 26 gennaio 2023, ha ridefinito tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa in materia di contratti pubblici da pubblicare in “Amministrazione trasparente” nel rispetto delle indicazioni contenute nell’Allegato 9 del PNA 2022, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione “**Bandi di gara e contratti**” dell’allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e dell’allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

Il regime normativo in materia di trasparenza nei contratti pubblici, tuttavia, ha subito notevoli modifiche con il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023).

Dal 1° gennaio 2024, infatti, hanno acquistato efficacia, ai sensi dell’art. 225 comma 2 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023), le disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nella Parte II dello stesso decreto: “Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti”.

Nel rispetto di quanto previsto dalle citate norme di legge e dalle deliberazioni ANAC n. 261 del 30/06/2023, n. 264 del 30/06/2023 (come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023) e n. 582 del 13/12/2023, il Comune di Venezia garantisce:

a. il **collegamento ipertestuale alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l’ANAC**, alla quale sono trasmesse tempestivamente le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati;

b. la **trasparenza delle soluzioni tecnologiche di cui al c. 1 dell'art 30 D. Lgs. n. 36/2023** utilizzate ai fini della propria attività di conduzione del ciclo di vita dei contratti pubblici;

c. la **trasparenza di tutte le informazioni, dati e atti che devono essere pubblicati nel proprio sito istituzionale senza invio alla BDNCP presso l'ANAC, come previsto nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023**, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023.

Si rinvia, invece, alla relativa sezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 2 del sopra citato PIAO 2023/2025 per quanto attiene all'ambito di produzione di efficacia temporale ad oggi degli obblighi ivi contenuti.

In tal senso è stata adeguata la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, che potrà subire ulteriori adeguamenti in adempimento alla vigente normativa in materia di contratti pubblici e in ottemperanza ai relativi indirizzi e disposizioni dell'ANAC.

Le responsabilità nella trasparenza dei contratti pubblici

Il Comune di Venezia, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 8 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023, ha individuato nel presente Piano i seguenti **ambiti di responsabilità**:

- il **Dirigente del Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato è il soggetto responsabile dell'attività di coordinamento e supporto** a tutti gli uffici dell'Ente per la corretta e completa implementazione delle azioni di elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati alla BDNCP;
- i **singoli Dirigenti dell'Ente**, per quanto di competenza, sono i soggetti responsabili delle concrete ed effettive attività di elaborazione e trasmissione degli stessi dati e informazioni alla BDNCP.

Per quanto concerne, invece, i residui obblighi di pubblicazione di titolarità del Comune di Venezia, come declinati nell'allegato 2 del presente Piano, nel rispetto delle indicazioni dell'Anac di cui alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, le attività di elaborazione, trasmissione e pubblicazione gravano sui singoli Dirigenti per le parti di rispettiva competenza.

Per le ipotesi di inadempimento, anche parziale, della pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente da parte dei soggetti responsabili sopra individuati, si applicano gli artt. 43 e 46 del decreto Trasparenza; per le ipotesi, invece, di inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP si applica la disciplina sanzionatoria di cui all'art. 23 del vigente Codice dei contratti pubblici, oltre al sopra richiamato regime di responsabilità.

La responsabilità nella trasparenza dei contratti pubblici va, inoltre, declinata con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato, che, anche a seguito di recenti orientamenti giurisprudenziali, è oggi espressamente normato dagli artt. 35 e 36 del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023 in relazione agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, seppur con la mediazione del contemperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicata dal legislatore (art. 5-bis , co. 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013). Sul punto si rinvia al successivo paragrafo denominato "Accesso civico in materia di contratti pubblici".



Referenti della trasparenza

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, **ogni Area individua, tra il proprio personale, almeno un "referente della trasparenza"**, con i seguenti **compiti** principali:

- a) coadiuvare i soggetti responsabili delle azioni di "produzione/trasmissione" e di "pubblicazione/aggiornamento e depubblicazione" dei dati;
- b) informare direttamente e tempestivamente il RPCT, per il tramite dei competenti uffici del Segretario Generale e della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza, sullo stato di attuazione e di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione;
- c) coadiuvare i Dirigenti interessati nella gestione dei procedimenti di accesso civico;
- d) fornire ai competenti uffici del Segretario Generale e della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza tutte le informazioni ed i documenti che saranno richiesti e necessari per assicurare il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione di competenza della direzione;
- e) verificare l'esattezza, la completezza e la qualità dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente";
- f) coadiuvare e verificare il corretto operato dei soggetti abilitati ad intervenire per quanto di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di mancata individuazione del/dei referente/i della trasparenza, le relative funzioni sono esercitate dal Dirigente responsabile.

Accesso civico semplice e generalizzato

L'effettiva attuazione della trasparenza è funzionalmente e normativamente garantita anche dall'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Accesso civico semplice

L'**accesso civico semplice è disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013** ed è correlato ai soli documenti, informazioni e dati oggetto degli obblighi di pubblicazione disciplinati principalmente dallo stesso decreto e di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato 2).

Esso comporta il diritto, riconosciuto a chiunque, di richiedere i medesimi **nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione** e costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: la relativa istanza non deve, infatti, essere motivata ed è esperibile da chiunque, senza necessità che l'istante dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

La richiesta di accesso civico semplice è gratuita e va presentata al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche mediante compilazione di apposito “form on-line” disponibile all’interno della pagina “Amministrazione Trasparente”.

Il RPCT trasmette poi immediatamente la richiesta al Dirigente competente o al relativo referente per la trasparenza, per l’istruttoria necessaria che deve effettuarsi entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della stessa.

Nei casi in cui il RPCT, al termine dell’istruttoria di cui sopra, constati l’omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il Dirigente competente, così come individuato nell’Allegato “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” (Allegato 2) della presente sottosezione, a voler pubblicare nel sito il documento, l’informazione o il dato richiesti. La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il soggetto responsabile della pubblicazione/aggiornamento del dato indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Accesso civico generalizzato

L’accesso civico generalizzato è, invece, disciplinato dall’art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e si configura quale diritto, in capo a chiunque, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, disciplinati dall’art. 5-bis dello stesso decreto.

Tutti i Dirigenti del Comune sono tenuti a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materia di propria competenza, al diritto di accesso civico generalizzato.

L’accesso civico generalizzato non sostituisce l’accesso civico semplice: quest’ultimo rimane circoscritto ai soli documenti, informazioni e dati oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, informazioni e dati interessati dall’inadempimento. L’accesso civico generalizzato è, invece, autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione.

L’accesso civico generalizzato è distinto, anche, dall’accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990. Ai fini dell’istanza di accesso ex lege 241, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso». La legge n. 241/90 esclude, poi, l’utilizzo di tale diritto di accesso al fine di sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato. L’accesso civico generalizzato, invece, non richiede una legittimazione soggettiva del richiedente, in quanto diritto non correlato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ed è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo in relazione al perseguimento delle funzioni istituzionali e all’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.



Accesso civico in materia di contratti pubblici

L'efficacia a far data dal 1° gennaio 2024, ai sensi dell'art. 225 comma 2 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023), delle disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nella Parte II dello stesso decreto: *"Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti"*, determina una nuova ripartizione delle competenze anche in materia di accesso civico.

La delibera ANAC n. 264 del 30/06/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023, ha disposto che, **in caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in Amministrazione Trasparente della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'art.5 comma 1 del decreto Trasparenza**; in particolare, ove sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è comunque presentata al RCPT della stazione appaltante/ente concedente al fine di verificare se detta omissione sia allo stesso imputabile in qualità di soggetto tenuto alla elaborazione o trasmissione dei dati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del decreto Trasparenza.

Solo nell'ipotesi in cui la stazione appaltante/ente concedente abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP (Piattaforma dei Contratti Pubblici), allora la richiesta di accesso è presentata al RCPT di ANAC nella sua qualità di amministratore titolare della BDNCP.

In relazione ad istanze di accesso civico generalizzato, alla scadenza dei termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni che, ai sensi dell'art. 35 del vigente Codice dei contratti pubblici, sono necessari per soddisfare eventuali istanze di accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, del decreto Trasparenza.

Disciplina accesso civico semplice e generalizzato

Per quanto concerne la disciplina e la gestione procedimentale dell'accesso civico semplice e generalizzato, si rimanda:

- al **regolamento in materia di diritto di accesso** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 28.09.2017;
- alle vigenti **linee guida approvate dall'ANAC**, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 1309 del 28.12.2016;
- alle Circolari n. 2/2017 e n. 1/2019 aventi ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)".

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme contenute nel vigente codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36) e da quelle sul processo amministrativo (D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) a cui si fa espresso rinvio.

La violazione delle disposizioni in materia di accesso civico può comportare da parte del RPCT, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari per la dirigenza (UPD), al Nucleo di Valutazione (NDV) ed al vertice politico dell'Amministrazione.

Il registro degli accessi

*Il Comune di Venezia pubblica tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio dei diritti di accesso civico (semplice e generalizzato) nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale e, in linea con le raccomandazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha istituito una raccolta organizzata delle richieste di accesso distinte per tipologia, il **c.d. Registro degli accessi**, contenente i dati definiti nella Delibera n. 1309/2016 adottata dall'Anac d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e nelle Circolari FOIA n. 2/2017 e n. 1/2019. Il Registro degli accessi rappresenta lo strumento che consente all'Ente di tener traccia e monitorare, oltre alle istanze di accesso ai documenti amministrativi (ex art. 22 e ss. della Legge 241/90), le istanze di accesso civico semplice e generalizzato (ex art. 5, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e i conseguenti provvedimenti adottati dall'Amministrazione (in termini di accoglimento, diniego o differimento) all'esito dell'istruttoria delle stesse, previa ponderazione e bilanciamento degli interessi coinvolti nel singolo caso concreto, ove ne ricorrano i presupposti. Il Registro si trova nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale - all'interno della pagina dedicata agli Accessi Civici al seguente link <https://www.comune.venezia.it/registro-accessi-civici>*

3.3.5.4 - Misure specifiche

La prevenzione del rischio corruzione nel Comune di Venezia viene affidata all'individuazione e all'implementazione di misure, individuate a seguito dell'analisi del rischio, che possono essere di carattere trasversale, incidendo sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e intervenendo sull'intera Amministrazione, oppure specifiche riguardanti determinati processi.

Le misure specifiche sono il frutto di valutazioni condivise con i responsabili di ogni singolo processo; la proposta delle misure stesse infatti non viene considerata come attività esclusiva del RPCT, ma è prevalentemente un'attività condivisa con ciascun Dirigente che, in quanto competente per il proprio Settore ed a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure incisive per prevenire specifici rischi evitando misure astratte, poco chiare o irrealizzabili.

Anche nel corso del 2023, al fine di assicurare una maggiore e più capillare diffusione delle previsioni anticorruzione, **la Segreteria Generale ha organizzato e coordinato degli incontri con ogni singola Area**. In particolare, i partecipanti (Direttori, Dirigenti, Responsabili di Servizio e referenti anticorruzione e trasparenza) sono stati informati in merito ai principali contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, alla corretta attuazione delle misure previste, nonché alle modalità di monitoraggio e rendicontazione ai fini dell'Audit. Gli incontri sono stati altresì occasione per ribadire la correlazione fra il sistema di controllo di regolarità amministrativa degli atti e il sistema di prevenzione della corruzione.

Le misure così definite vengono trattate, suddivise per Area/Direzione, all'interno dell'Allegato 1 della presente sottosezione.



3.3.6 - Monitoraggio anticorruzione e trasparenza

Come ribadito da ANAC nel PNA 2022, il **monitoraggio costituisce una fase fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione**: esso è volto a verificare l'attuazione delle misure programmate, nonché la loro idoneità a realizzare un adeguato contenimento del rischio corruttivo, al fine di introdurre eventuali azioni correttive e di modificare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

In questa sede ci si sofferma sul monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e sul monitoraggio del corretto adempimento degli obblighi di trasparenza.

L'audit anticorruzione

Il RPCT, avvalendosi della sua struttura di supporto, vigila sul rispetto degli obblighi previsti dal PIAO- sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza attraverso **il monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure generali, comuni e specifiche**, che viene svolto, sulla base della rendicontazione resa dai Settori competenti, **in due momenti distinti dell'anno** (fine giugno e fine novembre). Tale periodicità consente di apportare in modo tempestivo i correttivi che dovessero rendersi opportuni a fronte di eventuali criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra i valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di attuazione associati a ciascuna misura.

Nell'ambito del monitoraggio, unitamente al controllo in merito al corretto espletamento delle misure di prevenzione, **viene altresì verificata la loro congruità e sostenibilità**, anche in termini di efficacia e di efficienza, al fine di promuovere il costante miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione adottata dall'Ente. In particolare, in tale fase, anche alla luce delle mutazioni subite dal contesto - esterno e interno- di riferimento dell'Ente, viene intercettata l'eventuale emersione di nuovi rischi, vengono identificati i processi organizzativi eventualmente non considerati in fase di mappatura e viene infine valutata la necessità di introdurre nuovi criteri per l'analisi del rischio corruttivo.

La programmazione e le modalità di monitoraggio delle misure generali, comuni e specifiche ed i relativi indicatori di attuazione sono individuati nell'Allegato 1, al cui interno vengono esplicitati:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio;
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

L'audit anticorruzione si svolge secondo le modalità di seguito descritte:

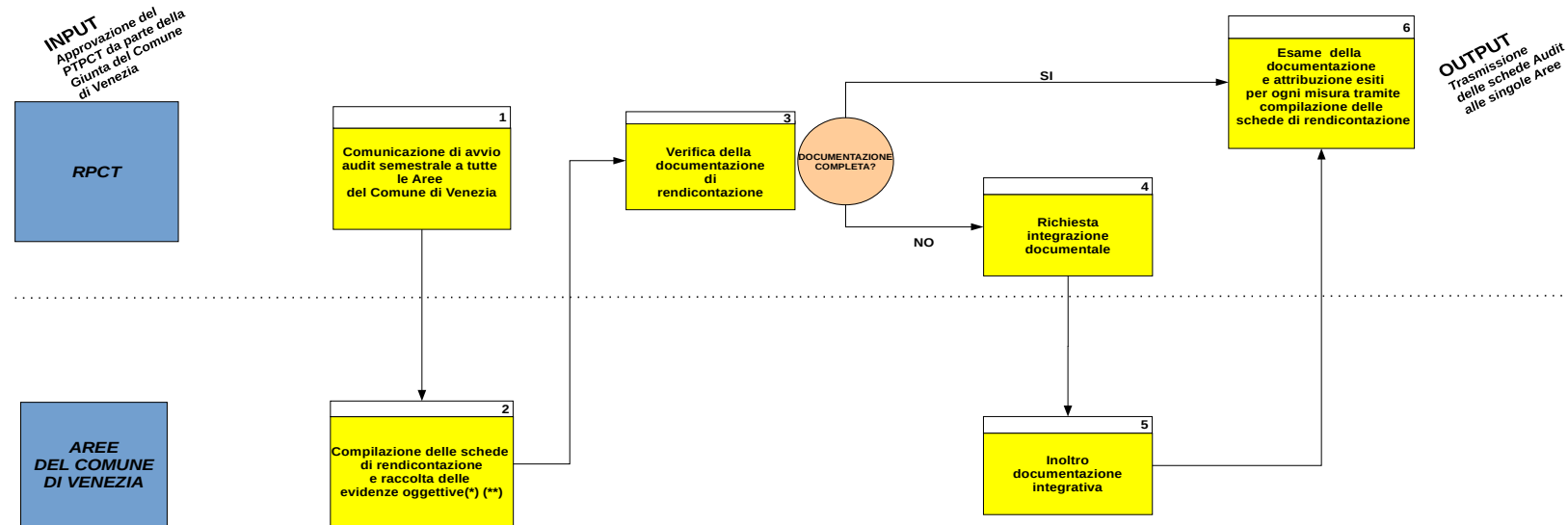


Immagine: diagramma di flusso relativo alle modalità di audit anticorruzione

* La rendicontazione viene svolta dal soggetto individuato come "SOGGETTO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO" nelle tabelle di cui all'All. 1 della presente sottosezione del PIAO, che opera secondo le modalità ivi descritte (es. report; controllo a campione, ecc.). Esso monitora la corretta realizzazione della misura da parte del "SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE", fornendo le necessarie evidenze oggettive e proponendo un esito per ciascuna misura (es. concluso oppure non concluso).

** Le evidenze oggettive rappresentano le informazioni, i dati o i documenti idonei a dimostrare la corretta attuazione delle misure anticorruzione. A titolo esemplificativo, costituiscono evidenze oggettive i report, le attestazioni, le check-list, le tabelle riepilogative contenenti i dati richiesti.

E' sempre facoltà del RPCT svolgere ulteriori approfondimenti in merito ai dati e alle informazioni trasmesse dai soggetti responsabili del monitoraggio e modificare gli esiti che vengono proposti dagli stessi tramite le schede di rendicontazione. Nel corso dell'anno, la struttura di supporto del RPCT coadiuva i servizi del Comune di Venezia al fine di agevolare la corretta attuazione delle misure anticorruzione e la successiva rendicontazione.



Occorre infine evidenziare che **il sistema di trattamento del rischio corruttivo è integrato e coordinato con gli obiettivi di Performance del Comune di Venezia**: infatti, oltre a individuare azioni specifiche mirate, la cui attuazione sia verificabile attraverso indicatori misurabili, la presente sottosezione possiede un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la sottosezione Performance del PIAO.

Nel sistema di misurazione e valutazione della performance, l'erogazione della retribuzione di risultato per i dirigenti e per i dipendenti è subordinata anche al rispetto degli adempimenti relativi alla presente sottosezione e relativi allegati. Pertanto le misure di prevenzione previste nella presente sottosezione costituiscono obiettivo specifico per i Dirigenti ed i soggetti responsabili delle stesse, appositamente individuati.

Risultati dell'attività di audit 2023

Nel corso del 2023, il monitoraggio è stato svolto in attuazione di quanto previsto dal PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 26/01/2023 e successivamente modificato nella parte relativa alla sottosezione 3.3 Rischi corruttivi e trasparenza - All. 1, con deliberazione n. 170 del 08/08/2023.

Gli esiti dell'attività di audit hanno consentito di verificare la congruità e la sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione, permettendo di effettuare una più puntuale programmazione per il triennio 2024-2026.

Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza

L'effettiva attuazione della trasparenza è garantita attraverso una compiuta programmazione delle attività necessarie per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e, in generale, attraverso la definizione dei criteri che devono guidare l'attività di monitoraggio dell'Amministrazione sui medesimi.

Le misure generali di trasparenza, in particolare, sono individuate all'interno dell'Allegato 1 della presente sottosezione, ove vengono esplicitate: le misure oggetto del monitoraggio, i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

L'elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", cui è tenuto ad adempiere ciascun responsabile, nel rispetto delle funzioni e compiti attribuiti a ciascuna Area, è riportato all'interno dell'Allegato 2.

Il RPCT, avvalendosi della sua struttura di supporto, svolge il **monitoraggio sulla trasparenza** secondo le modalità di seguito descritte:

- ogni anno provvede ad effettuare **due monitoraggi con cadenza semestrale** (giugno e novembre) relativamente a tutti gli atti, dati e informazioni pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", segnalando, in relazione alla loro gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi ai soggetti responsabili;

- **supporta gli uffici dell'Ente** al fine di agevolare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza e la periodica attività di monitoraggio di loro competenza;
- **vigila sull'aggiornamento delle pagine** della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale;
- verifica la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- **controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico**;
- verifica la pubblicazione e la **corretta tenuta del c.d. registro degli accessi**.

Il monitoraggio è, in particolare, volto a verificare:

- se l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati oggetto degli obblighi di trasparenza;
- se non sia impedito ai motori di ricerca di indicizzare i dati e le informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" e di effettuare ricerche;
- se siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabile i dati e le informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- se sia correttamente attuata la disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché se siano censite da parte dell'amministrazione all'interno del registro degli accessi le richieste di accesso e i loro esiti.

L'esito di tale monitoraggio consente al RPCT di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza (indicando le principali inadempienze riscontrate e i fattori che rallentano gli adempimenti), sia sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Risultati dell'attività di audit 2023

Il Settore Coordinamento Segreteria Generale ha svolto, con cadenza semestrale, il monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi individuati nella sezione "Trasparenza" della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO del Comune di Venezia.

In particolare, l'attività di *Internal Auditing* si è svolta analizzando e monitorando, **in due momenti distinti** (giugno e novembre 2023), la puntuale, corretta ed efficace realizzazione degli obiettivi di trasparenza individuati dall'allegato 2) del PIAO 2023-2025.

Dalle predette verifiche, è emerso un più che soddisfacente livello di aggiornamento dei dati e dei documenti pubblicati, nonché, in generale, di assolvimento degli obblighi di pubblicazione.



3.3.7 - Lo strumento di valutazione del rischio frode tra il pon metro 2014-2020 e il pn metro plus e città medie sud 2021-2027

Nell'ambito della programmazione 2014-2020, il Comune di Venezia è risultato destinatario dei **fondi del Programma Operativo Nazionale Città metropolitane (PON Metro 2014-2020)**, approvato con Decisione della Commissione europea C(2015)4998 del 14 luglio 2015, dedicato allo sviluppo urbano sostenibile che, in linea con le strategie dell'Agenda urbana europea, mirava a migliorare la qualità dei servizi e a promuovere l'inclusione sociale nelle 14 Città Metropolitane.

Nel corso del 2021 il Programma, versione 8.1 (approvato con decisione CE C(2021)6028 del 09/08/2021) è stato integrato per effetto delle risorse aggiuntive destinate all'Italia dallo strumento europeo **REACT-EU** e del conseguente inserimento dell'obiettivo "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" di cui al Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/439 del 3 marzo 2021, in linea con gli indirizzi definiti dalla CE con le misure CRII e CRII+.

Durante la programmazione 2014-2020, in attuazione di quanto previsto dall'Accordo di Partenariato 2014-20, al Comune di Venezia e agli Uffici da questi individuati, è stato attribuito il ruolo di Autorità Urbana (AU) con funzioni di **Organismo Intermedio (OI) del PON Metro**, ai sensi dell'art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013. Per l'esercizio delle funzioni di OI, in base all'art. 125 par 4 lett. c) del Regolamento (UE) n.1303/2013, l'Autorità di Gestione del Programma ha messo in atto misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, così dettagliate dalla Nota Egesif della Commissione Europea 14-0021-00 del 16 giugno 2014.

In attuazione di quanto sopra, il Comune di Venezia con delibera della Giunta Comunale n. 136 del 11 luglio 2017 ha approvato la prima versione dello **"Strumento di autovalutazione del rischio di frode (ex art. 125 c.4 Regolamento (UE) 1303/2013) dell'Organismo Intermedio di Venezia"**, con il quale, sulla base delle indicazioni contenute dalla Nota Egesif della Commissione Europea 14-0021-00 del 16 giugno 2014, ha introdotto una disciplina di gestione del rischio frode nell'ambito delle operazioni del PON Metro 2014-2020, riferita a ciascuna fase del processo attuativo. Lo *Strumento* è stato successivamente aggiornato con cadenza biennale: nel 2021 l'aggiornamento è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 247 del 26/10/2021, l'ultimo aggiornamento è stato approvato con Disposizione dirigenziale prot. n. 450443 del 22/09/2023.

L'avvio della programmazione 2021-2027, dopo la chiusura del precedente ciclo di programmazione al 31/12/2023, vede il Comune di Venezia destinatario delle **risorse del nuovo programma nazionale (pn) metro plus e città medie sud**, approvato con decisione della Commissione europea C(2022)9773 del 16/12/2022, che si inserisce nel quadro della strategie di sviluppo urbano sostenibile delineate nell'Accordo di partenariato 2021-2027, approvato con Decisione di esecuzione della CE C(2022) 4787 del 15 luglio 2022.

Il Comune di Venezia ha approvato con delibera della Giunta comunale n. 126 del 15 giugno 2023 lo schema di convenzione per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio del pn metro plus e città medie Sud 2021-2027 e l'individuazione della struttura organizzativa con ruolo di OI. La convenzione tra l'Autorità di Gestione, individuata nell'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) ai sensi dell'articolo 71 del Regolamento (UE) 2021/1060 e il Comune di Venezia, è stata sottoscritta in data 05/07/2023, rep. Speciale 2023/24206.

Con decreto legge n. 13 del 24/02/2023, convertito con modificazioni dalla legge n. 41 del 21/04/2023 (G.U. n. 94 del 21/04/2023), è stata disposta la soppressione dell'Agenzia per la Coesione territoriale e il passaggio delle relative funzioni al Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del consiglio dei ministri.

Il successivo Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 novembre 2023 (GU SerieGenerale 30/11/2023, n.280) ha fissato al 01 dicembre 2023 la data di soppressione dell'Agenzia per la Coesione Territoriale ed il trasferimento delle relative funzioni al nuovo dipartimento per le politiche di coesione e per il sud. Il decreto del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR del 22 novembre 2023 (G.U. 11/12/2023, n. 288) ha stabilito l'organizzazione interna del predetto Dipartimento e ha previsto, nell'ambito dell'Ufficio V "Ufficio per le politiche territoriali e la cooperazione territoriale", l'istituzione del Servizio XVI "Servizio Autorità di Gestione dei Programmi nazionali e comunitari a valenza territoriale e urbana", che svolge le funzioni di Autorità di Gestione dei programmi nazionali e comunitari a titolarità del Dipartimento a valenza territoriale, con l'obiettivo di sostenere interventi di riqualificazione urbana, ambientale, economica e sociale a livello territoriale tra cui è ricompreso anche il programma nazionale metro plus e città medie sud 2021-2027.

In attesa di indicazioni formali circa le modifiche al sistema di gestione e controllo del pn metro plus 2021-2027, versione 1.0 del 28/06/202 adottato dall'Autorità di gestione ai sensi dell'art. 69, paragrafo 11 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 derivanti dal riassetto sopra illustrato, da cui discende la definizione del modello organizzativo e di funzionamento dell'OI di Venezia per la programmazione 2021-2027, tra cui l'individuazione di misure necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi (ai sensi dell'art. 69 paragrafo 2 e 12 del Regolamento (UE) n. 2021/1060) le disposizioni previste dallo Strumento di valutazione rischio frode dell'OI di Venezia, approvato con Disposizione dirigenziale prot. n. 450443 del 22/09/2023 troveranno applicazione dopo che sarà definita la cornice programmatica a livello locale, attraverso l'approvazione del nuovo Piano operativo pn metro plus 2021-2027 della Città di Venezia.



3.3.8 - Consultazione e comunicazione, analisi e prospettive future

La presente sottosezione e relativi allegati aggiorna la precedente sottosezione 3.3. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 26/01/2023 ed è **rivolta a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione**.

Le disposizioni relative al Gruppo societario Città di Venezia contenute nella presente sottosezione all'interno del paragrafo 3.3.3.2 - Analisi del contesto interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo ed all'interno dell'*Allegato 1 – Area Economia e Finanza – GRUPPO CITTA' DI VENEZIA – Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza* **costituiscono atto di indirizzo per gli amministratori delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Venezia**. Copia della presente sottosezione, successivamente all'adozione da parte della Giunta Comunale, verrà formalmente trasmessa, a cura del Settore Società, Organismi Partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti Esterni, agli amministratori delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Venezia.

Il PIAO sarà inoltre pubblicato sul sito web dell'ente, nella pagina "Amministrazione Trasparente" - sezione "Disposizioni Generali", nella intranet comunale "Altana" e sarà oggetto di divulgazione a tutti i dipendenti attraverso specifici percorsi formativi e di sensibilizzazione.

La sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO sarà altresì inserita all'interno della "Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", istituita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel 2019.

Nel corso del 2024 verrà valutata la possibilità dell'applicazione di strumenti di intelligenza artificiale in ambito di prevenzione della corruzione al fine di semplificare gli adempimenti a carico delle strutture dell'Ente.

4 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



4.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Premessa

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2024-2026 sulla base dell'art. 6 del D. lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 (Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica - G.U. 27.7.2018) nonché delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022), e tenuto conto dei contenuti del DUP 2024-2026.

Alla luce di quanto sopra, è stata radicalmente innovata la modalità di programmare i fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio più le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa dell'Ente.

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.



Macrostruttura

L'Amministrazione del Comune di Venezia alla data del 31.12.2023 è organizzata in 7 Aree, 6 Direzioni articolate in 52 Settori, oltre le Istituzioni e le Strutture del Segretario Generale e del Direttore Generale.

Come indicato dalle stesse Linee Guida del 8.5.2018, l'organizzazione non è più concepibile come un assetto dato, rigido e non revisionabile.

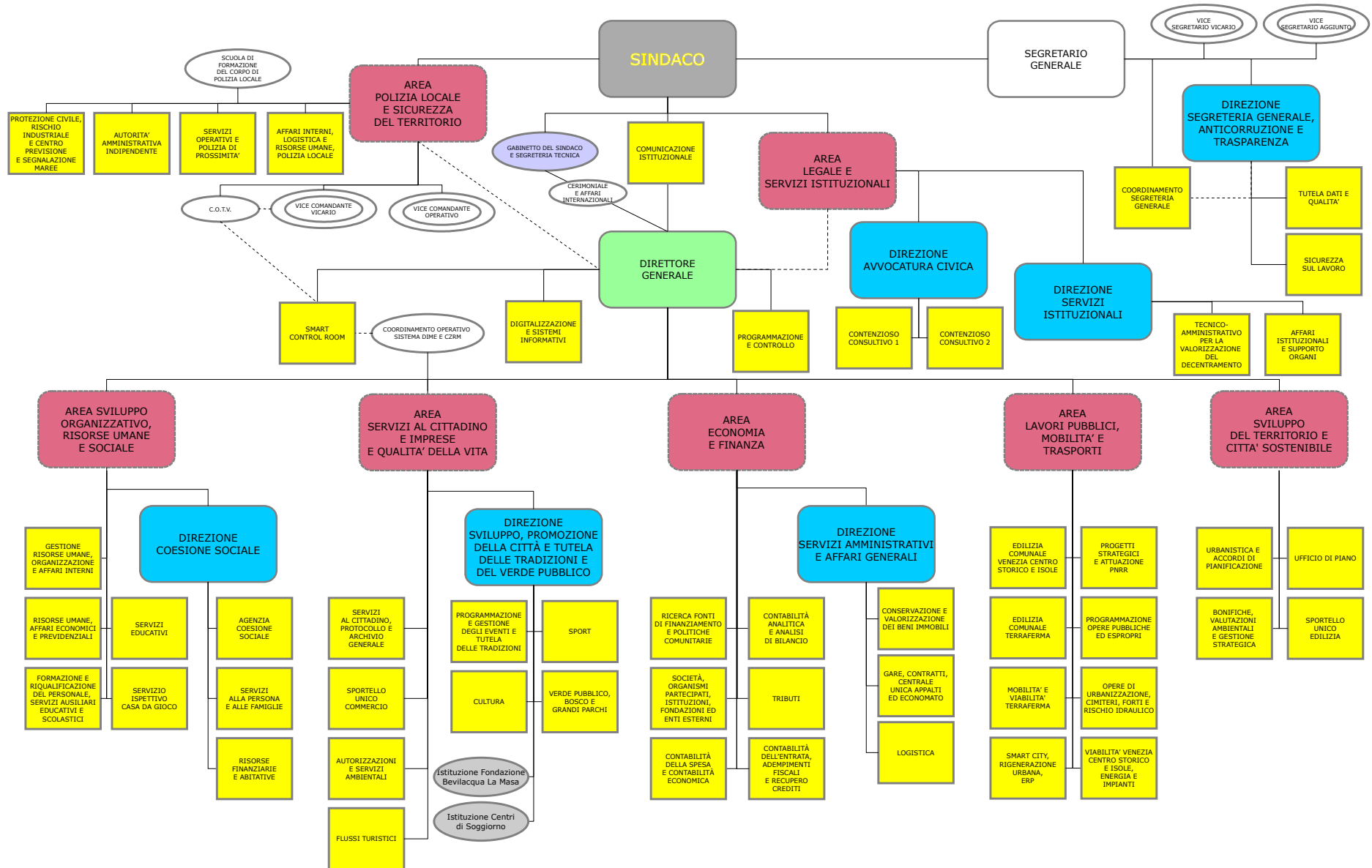
In attuazione di tali principi, la struttura organizzativa del Comune di Venezia si adatta in modo flessibile e dinamico alle esigenze di:

- concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle competenze degli uffici eliminando eventuali duplicazioni;
- riorganizzazione degli uffici con funzioni ispettive e di controllo;
- unificazione delle strutture che svolgono funzioni logistiche e strumentali, compresa la gestione del personale e dei servizi comuni;
- digitalizzazione dei processi di back-office e di front-office;
- snellimento delle strutture burocratiche amministrative attraverso accorpamento di uffici ed eliminazione di duplicazioni;
- riduzione delle spese per il personale ed ottimale impiego delle risorse pubbliche.

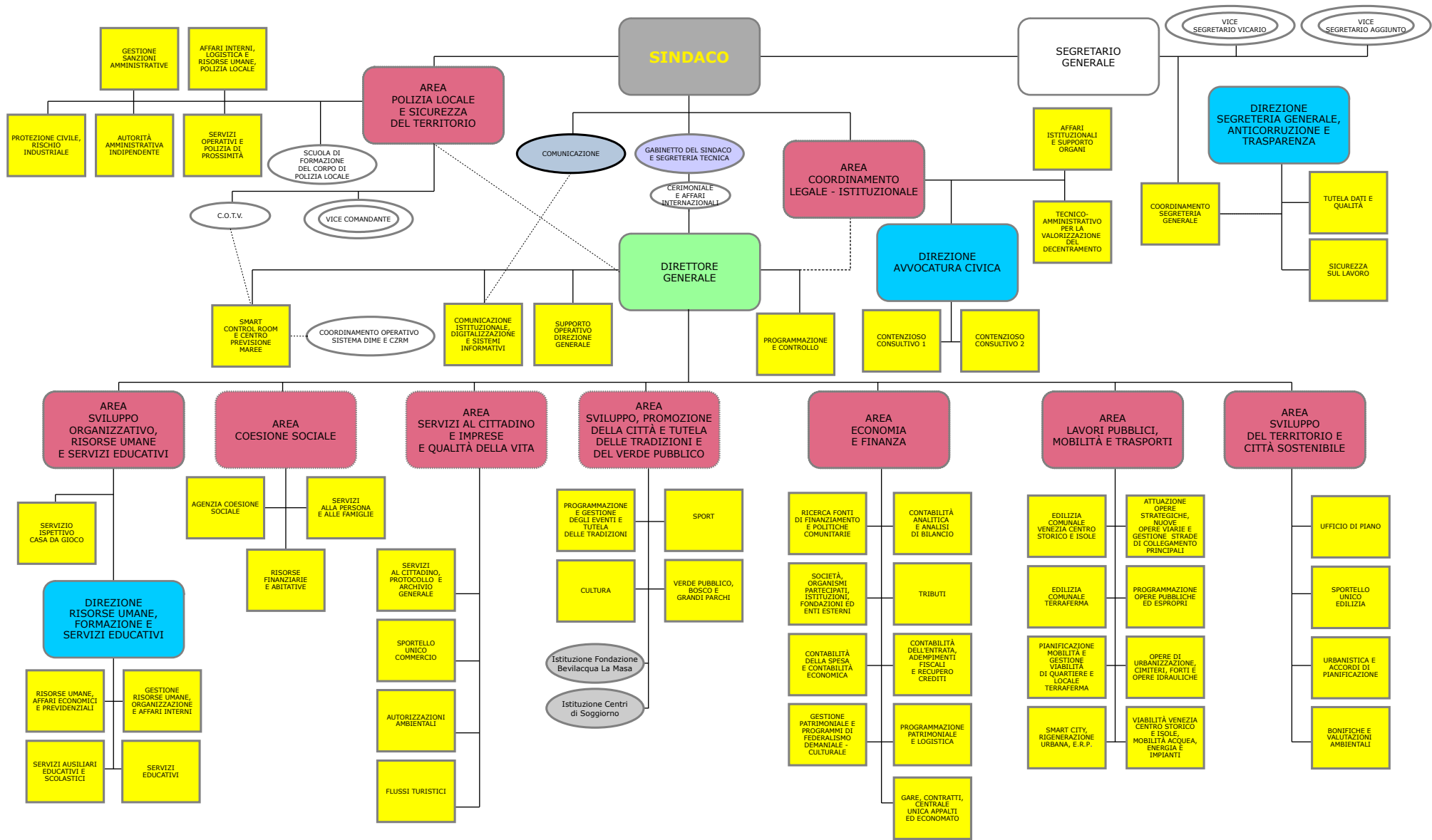
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 231 del 23/11/2023 è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Comune di Venezia, differenziando le decorrenze relative ai diversi ambiti della medesima alla luce delle specifiche esigenze organizzative e funzionali, dal 01/01/2024, dal 1/05/2024 e dal 01/08/2024.

Si riporta di seguito la struttura organizzativa al 31/12/2023 e a seguire quella operativa dal 1/1/2024, rappresentando che le elaborazioni del presente Piano sono effettuate sui dati consolidati al 31/12/2023.

MACROSTRUTTURA AL 31/12/2023



MACROSTRUTTURA DAL 01/01/2024



Livelli gerarchici della struttura organizzativa vigente sino al 31.12.2023 e distribuzione del personale a tempo indeterminato

Area	Direzione	Istituzioni	N. settori	N. servizi	N. dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2023
Legale e servizi Istituzionali	Avvocatura civica		2	3	107
	Servizi Istituzionali		2 di cui 1 non coperto	2 9	
Polizia locale e sicurezza del territorio	Servizi Istituzionali		2 di cui 1 non coperto	20	518
Economia e Finanza	Servizi amministrativi e affari generali		6	20	210
			3	12	
Sviluppo del territorio e città sostenibile			4	20	147
Sviluppo organizzativo, risorse umane e sociale	Coesione sociale		5	16	795
			3	17	
Servizi al cittadino e imprese e qualità della vita	Sviluppo, promozione della città e tutela delle tradizioni e del verde pubblico	2	4 4 di cui 2 non coperti	23 14	425
Lavori pubblici, mobilità e trasporti			8 di cui 1 non coperto	28	173
Direttore Generale			4 Di cui 1 non coperto	16	73
Segretario Generale	Segreteria Generale, anticorruzione e trasparenza		1	5	30
			2 di cui 2 non coperto	3	
TOTALE		2	52 di cui 8 non coperti	209	2478
					23 DISTACCHI E COMANDI
					2501 AL 31/12/2023



Livelli di responsabilità

Fonte: Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – da ultimo Modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 324 del 13 dicembre 2021

AREE

strutture di massimo livello che raggruppano i Settori e le Direzioni. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo dell'Area viene nominato dal Sindaco un Direttore di Area.

DIREZIONI

nei casi di particolare complessità organizzativa o di specificità di ambito di intervento, in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente, può essere costituita una struttura di coordinamento intermedia di Settori, denominata Direzione. A capo della Direzione viene nominato dal Sindaco un Direttore di Direzione.

SETTORI

strutture che comprendono gli uffici e servizi del Comune e che coordinano le Posizioni Organizzative preposte ai Servizi ricompresi nel Settore stesso. A capo del Settore viene nominato dal Sindaco un Dirigente.

SERVIZI

unità organizzative, di livello non dirigenziale, a cui vengono preposti dipendenti a tempo indeterminato incaricati dal Dirigente.

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

N. dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2023	Struttura	media dipendenti	nota
2459 - 42 dirigenti	9 aree*	277,88	media dipendenti per area
	6 direzioni	108,5	media dipendenti per direzione
	52 settori	42,48	media dipendenti per settore
	209 servizi	11,35	media dipendenti per servizio

* comprese le strutture della Direzione Generale e della Segreteria Generale

Dotazione Organica

La dotazione organica del Comune di Venezia, come tradizionalmente intesa ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, è stata da ultimo determinata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30.01.2017, come di seguito riportato.

La dotazione organica individuava la consistenza organica ritenuta ottimale relativamente al personale di ruolo per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, condizionando le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Ad esse si aggiungeva il personale reclutato a tempo determinato per sopperire ad esigenze straordinarie o eccezionali.

Categoria	Posti
A	13
B1	208
B3	204
C	1.721
D1	795
D3	142
Dirigenti	63
TOTALE	3.146

Personale in servizio

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale. In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020. Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Venezia è 28,8%, mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2023 per il



Comune di Venezia è pari a 15,88%. I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 6% per il 2021, 8% per il 2022, 9% per il 2023, 10% per il 2024. In definitiva, per il Comune di Venezia il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali è costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Personale in servizio alla data 31/12/2023

Vecchia dotazione organica				
Categoria	Posti	Categoria/Area	Posti occupati	Personale a tempo determinato*
A	13	A/OPERATORI	6	0
B1	208	B1/OPERATORI ESPERTI	149	0
B3	204	B3/OPERATORI ESPERTI	129	0
C	1.721	C/ISTRUTTORI	1.410	65
5D1	795	D1/FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	720	12
D3	142	D3/FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	45	0
Dirigenti	63	DIR	42	6
TOTALE	3.146	TOTALE	2.501	83

Interinali in servizio al 31/12/2023

interamente finanziati con risorse PON METRO 2014 - 2020

Area	N. dipendenti
Area Economia e Finanza	9
Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	1
Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	7
Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita	14
Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	7
Direttore Generale	6
TOTALE	44

**Categoria C: il dato comprende il personale ex art. 90 D.Lgs 267/00, i contratti di formazione e lavoro del settore vigilanza ed i contratti a tempo determinato del settore vigilanza. Non comprende il personale educativo supplente; Categoria D1: il dato comprende il personale ex art. 90 D.Lgs 267/00 e i contratti di formazione e lavoro; Categoria Dirigenti: il dato non include il Direttore Generale.

Previsione delle cessazioni 2023-2025

È stata condotta un'analisi volta a fornire una previsione delle cessazioni per il triennio 2024-2026.

Sulla base della normativa vigente in materia è stata elaborata la proiezione delle cessazioni "certe" (pensionamenti per limiti di età, risoluzione del rapporto di lavoro per limiti di servizio, domande di dimissioni già acquisite per pensionamento anticipato o con normativa "Fornero"). Con la legge 29/12/2022 n. 197, art. 1, comma 283, è stata introdotta la cd "quota 103" che ha consentito in via sperimentale per il solo anno 2023 la possibilità del pensionamento volontario con il possesso contemporaneo dei requisiti di 62 anni di età e 41 di contributi, la normativa è stata aggiornata con 30 dicembre 2023, n. 213.

Personale a tempo indeterminato al 31/12/2023 e cessazioni previste nel periodo 2024-2026

Categoria	Profilo	Personale a tempo indeterminato al 31/12/2023	Cessazioni Previste			Totale complessivo	% cessazioni su dipendenti a tempo indeterminato
			2024	2025	2026		
AREA OPERATORI TOT	OPERATORE	6,00	-	1,00	-	1,00	16,67%
AREA OPERATORI ESPERTI TOT		278,00	17,00	3,00	6,00	26,00	9,35%
AREA OPERATORI ESPERTI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	129,00	7,00	3,00	5,00	15,00	
AREA OPERATORI ESPERTI	OPERAIO SPECIALIZZATO	20,00	3,00	-	-	3,00	
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	113,00	6,00	-	1,00	7,00	
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO	16,00	1,00	-	-	1,00	
AREA ISTRUTTORI TOT		1.410,00	22,00	25,00	23,00	70,00	4,96%
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	608,00	15,00	18,00	16,00	49,00	
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	94,00		-	1,00	1,00	
AREA ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	344,00	2,00	3,00	2,00	7,00	
AREA ISTRUTTORI	EDUCATORE SCUOLA MATERNA / ASSISTENTE INFANZIA	307,00	5,00	4,00	4,00	13,00	
AREA ISTRUTTORI	EDUCATORE DI STRADA	56,00	-	-	-	-	
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CONTABILE	1,00	-	-	-	-	



			Cessazioni Previste				
Categoria	Profilo	Personale a tempo indeterminato al 31/12/2023	2024	2025	2026	Totale complessivo	% cessazioni su dipendenti a tempo indeterminato
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE TOT		765,00	17,00	13,00	13,00	43,00	5,62%
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	281,00	6,00	3,00	3,00	12,00	
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	173,00	2,00	1,00	1,00	4,00	
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISPETTORE CASA DA GIOCO	26,00	-	2,00	1,00	3,00	
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA DI VIGILANZA	9,00	1,00	-	2,00	3,00	
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISPETTORE DI VIGILANZA	68,00	1,00	-	2,00	3,00	
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE	110,00	1,00	1,00	2,00	4,00	
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	25,00	-	-	-	-	
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA EDUCATORE DI STRADA	28,00	1,00	1,00	1,00	3,00	
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	27,00	4,00	4,00	-	8,00	
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	15,00	1,00	1,00	-	2,00	
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISPETTORE CAPO CASA DA GIOCO	-	-	-	-	-	
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	1,00	-	-	1,00	1,00	
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	2,00	-	-	-	-	
DIRIGENTI		42	3	2	0	5	11,90%
Totale complessivo		2501	59	44	42	145	5,80%

Rilevazione dei fabbisogni

È stata attuata la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale.

Con disposizione dirigenziale PG 619223 del 29/12/2023 si è preso atto che da tale ricognizione non risultano eccedenze di personale.

Con disposizione dirigenziale PG 40773 del 23/01/2024 si è preso atto delle richieste di tipologie professionali espresse, che sono riportate nel grafico relativo di seguito. Il presente piano definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2024-2026 applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018, delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022), tenuto conto dei contenuti del DUP 2024-2026 e degli esiti della ricognizione annuale del personale.

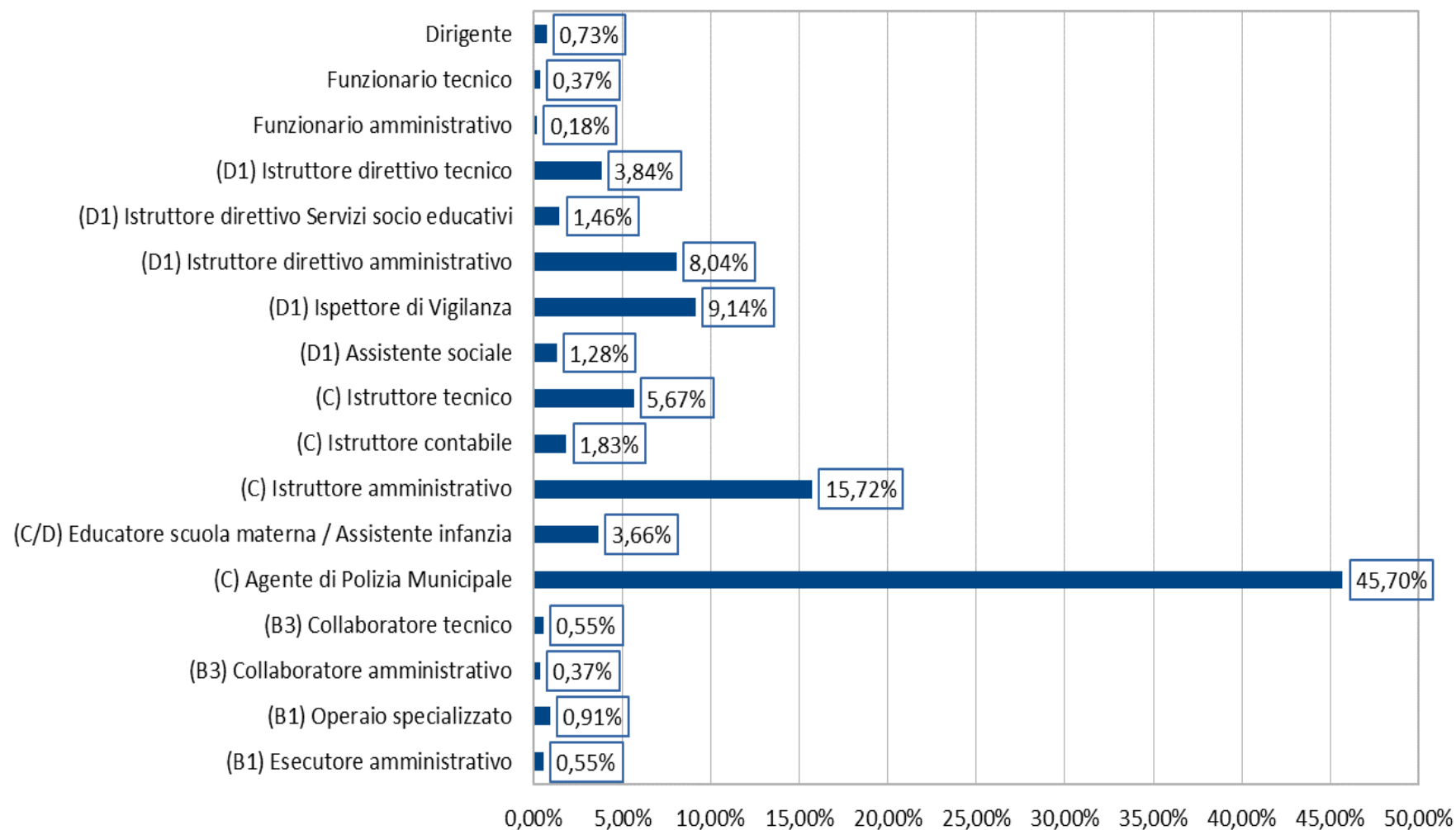
Si evidenzia che vi sono state nell'anno 2019 n. 207, nell'anno 2020 n. 193, nell'anno 2021 n. 198, nell'anno 2022 n. 188, nell'anno 2023 n. 181 cessazioni nei vari profili professionali/categorie (incluse n. 38 cessazioni di dipendenti vincitori di concorso riassunti in categoria superiore).

In corrispondenza all'analisi dei fabbisogni, l'Ente sviluppa tra le strategie di soddisfacimento delle esigenze dei servizi il Sistema delle competenze esposto nella sottosezione relativa al Piano di formazione.



RICOGNIZIONE DEL PERSONALE - Profili Richiesti

(Valori in percentuale su totale fabbisogni)



Personale per categoria giuridica – Anni 2017-2023

Categoria giuridica	2017			2018			2019			2020			2021			2022			2023		
	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT
A	3	9	12	2	8	10	8	8	10	2	8	10	2	7	9	0	7	7	0	6	6
B	135	231	366	124	239	363	111	235	346	106	229	335	102	214	316	95	196	291	93	185	278
C	426	1.075	1.501	470	1.053	1.523	459	1.037	1.496	436	986	1.422	425	936	1.361	473	953	1.426	467	943	1410
D	358	518	876	335	506	841	283	478	761	259	456	715	262	465	727	269	458	727	282	483	765
Dirigenti tempo indet.	34	16	50	33	16	49	27	16	43	26	14	40	28	13	41	28	13	41	29	13	42
Dirigenti tempo deter.	4	1	5	3	1	4	5	1	6	6	1	7	4	1	5	4	2	6	3	3	6
Collaboratori Art. 90 TUEL	4	2	6	4	2	6	4	2	6	5	2	7	4	3	7	4	3	7	4	3	7
TOTALE	964	1.852	2.816	971	1.825	2.796	897	1.777	2.668	840	1.696	2.536	827	1.639	2.466	873	1.632	2.505	878	1.636	2.514

N.B. ai sensi di quanto previsto dal Conto Annuale, in questa tabella sono inclusi i dirigenti a tempo determinato e i collaboratori a tempo determinato ex art. 90 D.Lgs 267/00



Personale per categoria giuridica, profilo, tipo contratto e sesso al 31.12.2023

categoria giuridica	profilo	tempo indeterminato			tempo determinato		
		maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale
A	Operatore		6	6			
B1	Esecutore amministrativo	31	98	129			
B1	Esecutore addetto servizi scolastici						
B1	Operaio specializzato	18	2	20			
B3	Collaboratore (amministrativo)	28	85	113			
B3	Collaboratore (tecnico)	16		12			
C	Istruttore amministrativo	147	461	608	1	2	3
C	Istruttore (tecnico)	55	39	94			
C	Agente polizia municipale	243	101	344	41	16	57
C	Educatore scuola mat/ass. inf	3	304	307		5	5
C	Educatore di strada	19	37	56			
C	Istruttore contabile		1	1			
D1	Istruttore direttivo ammin.vo	96	185	281			
D1	Istruttore direttivo tecnico	81	92	173			
D1	Ispettore casa da gioco	19	7	26			
D1	Specialista di vigilanza	3	6	9			
D1	Ispettore di vigilanza	47	21	68			
D1	Assistente sociale	14	96	110		8	8
D1	Istr. dir. Servizi socio/educativi	2	23	25			
D1	Specialista Educatore di strada	7	21	28			
D3	Funzionario amministrativo	3	24	27			
D3	Funzionario (tecnico)	10	5	15			
D3	Ispettore capo casa da gioco						
D3	Funzionario (vigilanza)		1	1			
D3	Funzionario serv socio educativi		2	2			
DIR	Dirigente	29	13	42	3	3	6
TOTALE		871	1630	2501	48	35	83

Cessazioni* per categoria giuridica, profilo e sesso – Anno 2023

AREA	MASCHI	FEMMINE	Totale complessivo
AREA OPERATORI	-	1	1
AREA OPERATORI ESPERTI	8	13	21
AREA ISTRUTTORI	21	49	70
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	38	50	88
DIRIGENTI	1	-	1
Totale complessivo	68	113	181

* Includere le cessazioni dei dipendenti vincitori di concorso riassunti in categoria superiore



Percentuale di personale con titolo di studio "laurea o superiore" per sesso

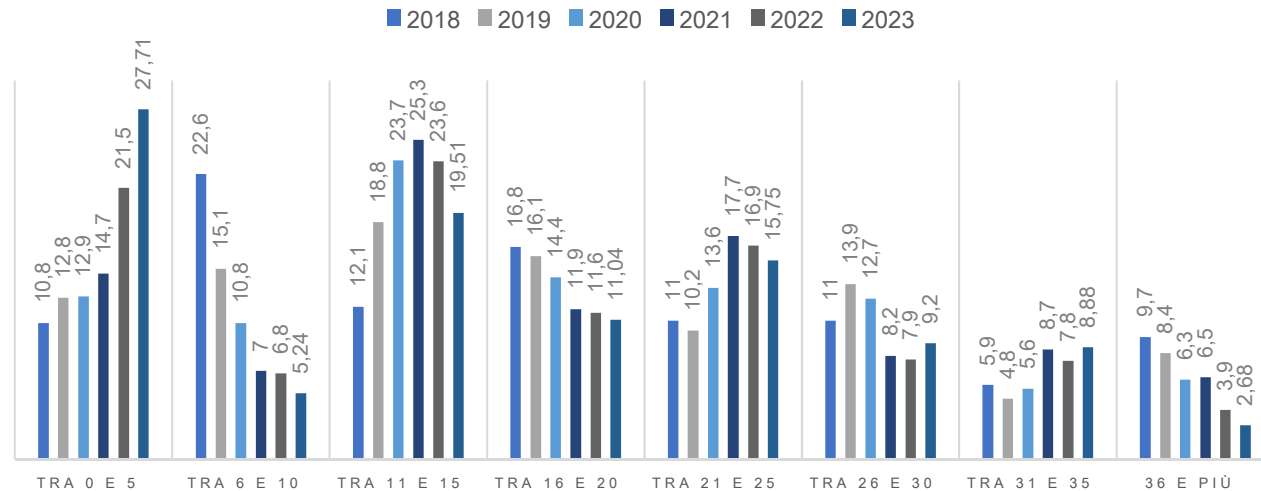
Anno	Maschi	Femmine
2014	29,6	28,6
2015	29,8	29,4
2016	29,9	30,5
2017	30,6	31,7
2018	31,6	32
2019	31,8	32,4
2020	31,6	33
2021	35,6	35,2
2022	36,7	37,1
2023	36,3	37,6



Dipendenti al 31/12 di ogni anno per anzianità di servizio (valori percentuali)

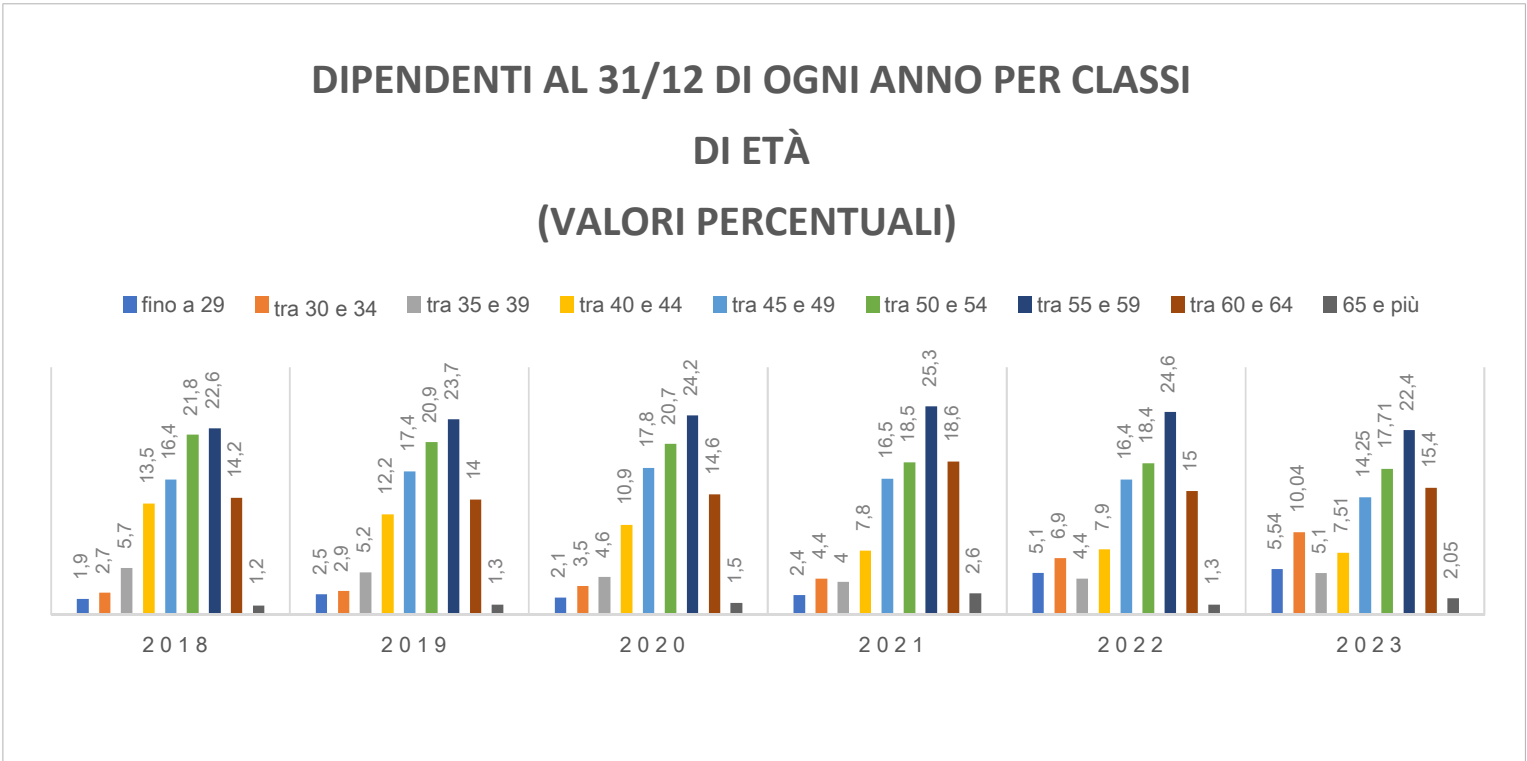
Anni Anzianità	2018	2019	2020	2021	2022	2023
tra 0 e 5	10,8	12,8	12,9	14,7	21,5	27,71
tra 6 e 10	22,6	15,1	10,8	7	6,8	5,24
tra 11 e 15	12,1	18,8	23,7	25,3	23,6	19,51
tra 16 e 20	16,8	16,1	14,4	11,9	11,6	11,04
tra 21 e 25	11	10,2	13,6	17,7	16,9	15,75
tra 26 e 30	11	13,9	12,7	8,2	7,9	9,2
tra 31 e 35	5,9	4,8	5,6	8,7	7,8	8,88
36 e più	9,7	8,4	6,3	6,5	3,9	2,68

DIPENDENTI AL 31/12 DI OGNI ANNO PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO (VALORI PERCENTUALI)



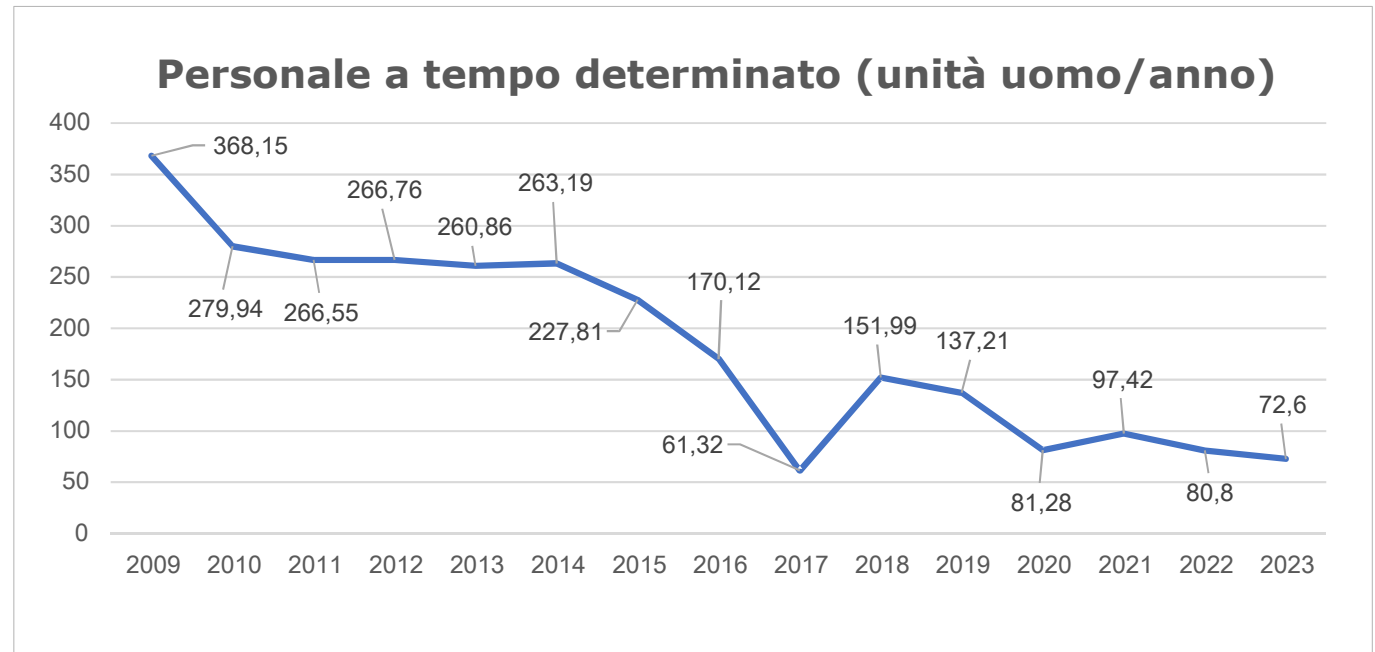
Dipendenti al 31/12 di ogni anno per classi di età (valori percentuali)

Classe di Età	2018	2019	2020	2021	2022	2023
fino a 29	1,9	2,5	2,1	2,4	5,1	5,54
tra 30 e 34	2,7	2,9	3,5	4,4	6,9	10,04
tra 35 e 39	5,7	5,2	4,6	4	4,4	5,1
tra 40 e 44	13,5	12,2	10,9	7,8	7,9	7,51
tra 45 e 49	16,4	17,4	17,8	16,5	16,4	14,25
tra 50 e 54	21,8	20,9	20,7	18,5	18,4	17,71
tra 55 e 59	22,6	23,7	24,2	25,3	24,6	22,4
tra 60 e 64	14,2	14	14,6	18,6	15	15,4
65 e più	1,2	1,3	1,5	2,6	1,3	2,05



Personale a tempo determinato (unità uomo/anno)*

Anno	Personale a tempo determinato (unità uomo/anno)
2009	368,15
2010	279,94
2011	266,55
2012	266,76
2013	260,86
2014	263,19
2015	227,81
2016	170,12
2017	61,32
2018	151,99
2019	137,21
2020	81,28
2021	97,42
2022	80,82
2023	72,60



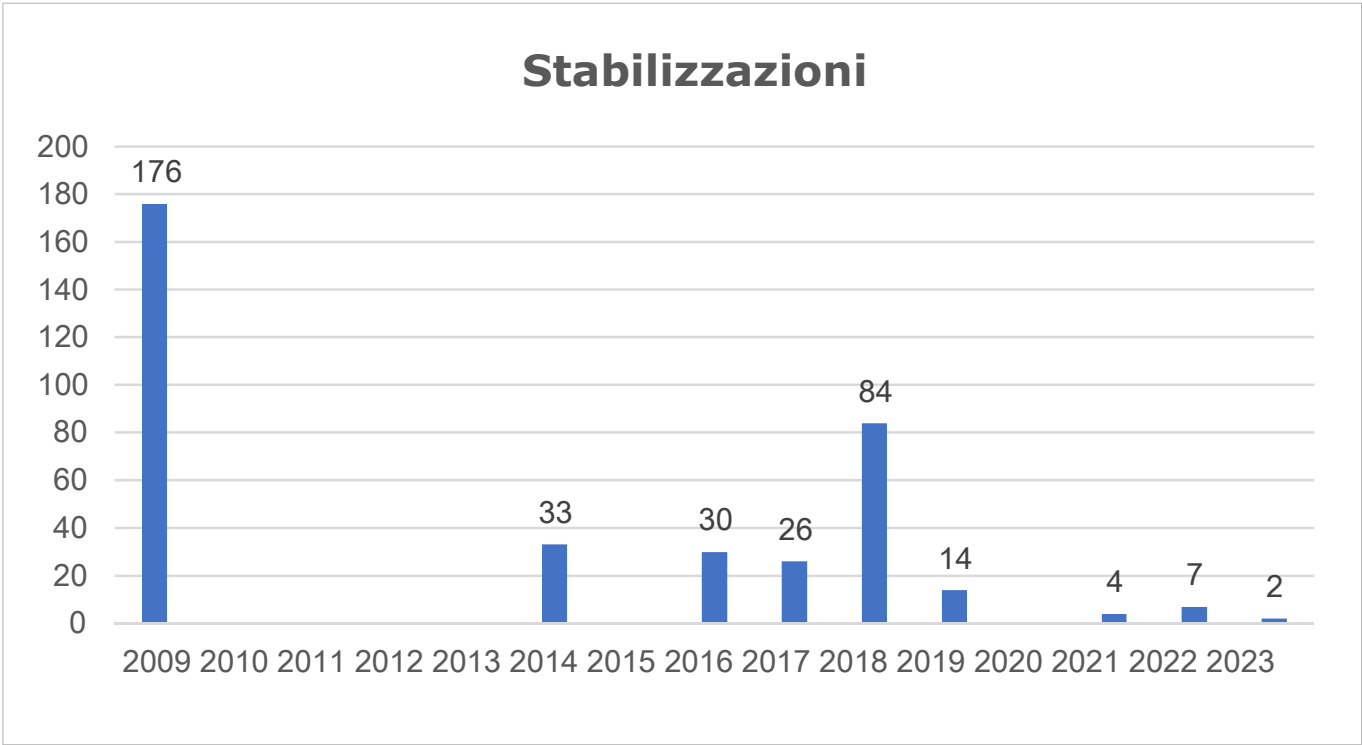
*Il dato comprende il personale a tempo determinato e le educatrici scuola materna/assistente all'infanzia.

Il dato non comprende i Collaboratori a tempo determinato ai sensi dell'art.90 D.Lgs. 267/00, i Dirigenti tempo determinato ai sensi dell'art.110 c.1 D.Lgs. 267/00, e il personale con Contratto Formazione Lavoro



Stabilizzazioni anni 2009 – 2023

Anno	Stabilizzazioni
2009	176
2010	0
2011	0
2012	0
2013	0
2014	33
2015	0
2016	30
2017	26
2018	84
2019	14
2020	0
2021	4
2022	7
2023	2



Evoluzione normativa

Il quadro legislativo di riferimento è in rapida e continua evoluzione.

L'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8) ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni.

La normativa sopra citata introduce per i comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla "sostenibilità finanziaria" della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti; anche le procedure di mobilità soggiacciono al principio di sostenibilità finanziaria della spesa.

Con decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei ministri Dip. Funz. Pubbl., adottato il 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" è stata definita la disciplina di dettaglio per la quantificazione delle capacità assunzionali, chiarendo, tra l'altro, al comma 2 dell'art. 1 che le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Al riguardo si rinvia alla attestazione pg. n. 227945 del 10/05/2023 del Dirigente del Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali relativa al valore soglia previsto dal sopra citato DM 17/03/2020 per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato del Comune di Venezia.

Si richiama, altresì, la nota pg. n. 619187 del 29 dicembre 2023, con la quale il Direttore dell'Area Economica e Finanza dichiara che, sulla base dei dati di pre-consuntivo attualmente in possesso e delle conseguenti analisi condotte, si ritiene che possa affermarsi con ragionevole certezza che gli obiettivi di finanza pubblica 2023 saranno rispettati.

Il presente Piano tiene inoltre conto della circolare del Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Con la pubblicazione sulla G.U. n. 226 dell'11 settembre 2020, è divenuta ufficiale e quindi pienamente operativa la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020, esplicativa delle nuove regole assunzionali per i Comuni introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazione dalla Legge n. 58/2019.



Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 come convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto, tra l'altro novità significative in materia di mobilità di personale tra pubbliche amministrazioni, consentendo in presenza di determinati presupposti l'accelerazione e semplificazione del relativo iter procedurale.

Anche il D.L. n. 36/2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del PNRR" come modificato dalla legge di conversione n. 79/2022 ha previsto, tra le altre, delle novità in materia di reclutamento di personale in un'ottica di efficientamento e semplificazione delle procedure, andando ad integrare e modificare il D.Lgs. n. 165/2001, ridefinendo, tra l'altro, la disciplina dei profili professionali, introducendo il portale unico del reclutamento, revisionando il quadro normativo in materia di mobilità tra pubbliche amministrazioni.

Il DPR. n. 82 del 16 giugno 2023 ha introdotto novità significative modificando il DPR n. 487 del 9 maggio 1994 concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi.

In attuazione di tale normativa sono:

- le Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022);
- Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15 settembre 2022, adottato previa intesa in Conferenza unificata del 14 settembre 2022, disciplinate le modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle Regioni e degli enti locali, ai sensi dell'art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (il decreto è stato registrato alla Corte dei Conti il 9/11/2022 n. 2812).
- In data 16 novembre è stato sottoscritto il CCNL comparto funzioni locali 2019-2021 che introduce, tra le altre novità, il nuovo ordinamento professionale rinviandone l'entrata in vigore al 1° aprile 2023, data entro la quale si darà attuazione al relativo sistema di classificazione del personale, quale strumento innovativo di gestione delle risorse umane dell'Ente.

Il Decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44 convertito con legge n. 74 del 21 giugno 2023 ha introdotto delle novità anche in materia di personale, tra l'altro prorogando il termine per la stabilizzazione dei precari fino al 31 dicembre 2026, introducendo l'art. 3 comma 5 che dispone. *"5. Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione."*

Ad oggi sono superate le rigide prescrizioni in tema di concorsi legate al periodo emergenziale connesso alla pandemia.

Piano triennale e strategie

Sulla base dei piani e dei programmi di attività approvati nel DUP e nella sottosezione della performance, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, alla luce delle disposizioni di legge che contemplano le diverse strategie che le amministrazioni possono porre in essere per le esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario, si ritiene di soddisfare il fabbisogno di personale con le seguenti modalità, tenuto conto delle cessazioni e delle assunzioni del 2022 – 2023 (che hanno potenziato l'area di vigilanza, l'area tecnica, amministrativa, socio-educativa ed efficientato la macchina comunale) sia della previsione delle cessazioni per il triennio 2024-2026.

Sarà possibile procedere ad assunzioni tramite il passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del d.Lgs. n° 165/2001 (cd. Mobilità esterna), ponendo in essere, previo avviso pubblico, procedure selettive sulla base delle previsioni contenute nel vigente Regolamento sulla mobilità del personale e del DPR n. 487 del 9 maggio 1994 e succ. modif. ed integr., andando ad attingere dal bacino generale delle risorse umane di altre pubbliche amministrazioni, anche di diverso comparto.

Nell'alveo di tale istituto, ci si avvale, altresì, della mobilità per interscambio a parità di area, a parità di costo e quindi senza maggiore spesa per l'Ente.

Potrà essere utilizzato l'istituto previsto dall'art. 20 del d.lgs. 75/2017 finalizzato alla valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e al superamento del precariato, in relazione alle esigenze di professionalità (cd. Stabilizzazioni).

Si convertiranno i contratti di formazione e lavoro a compimento del progetto formativo, trattandosi di una formula contrattuale che consente la progressiva professionalizzazione e specializzazione.

Si potrà dar corso alle richieste di riassunzione in servizio di personale con inquadramento coerente rispetto ai fabbisogni di personale rilevati in sede di ricognizione, demandando al Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi le relative determinazioni.

Si potrà procedere all'attivazione di procedure di valorizzazione delle risorse interne tramite l'istituto della progressione tra le aree previsto dall'art. 52 del D.Lgs.n. 165/2001 e dal CCNL Funzioni locali 2019-2021 artt. 13 e 15, tenuto conto prioritariamente dell'art. 93 del CCNL.

In particolare, tenuto conto della rilevazione dei fabbisogni effettuata, delle previsioni di pensionamento nelle varie unità organizzative, delle risorse finanziarie disponibili, verranno attuate procedure di reclutamento di personale delle diverse categorie e profili, anche a copertura della quota d'obbligo relativa al personale dipendente di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99, in ambito tecnico e amministrativo, in relazione alle cessazioni, come schematizzato nella tabella di seguito riportata, anche attraverso l'istituto della mobilità tra pubbliche amministrazioni e l'utilizzo delle graduatorie di altri enti nell'ottica di assicurare tempi rapidi di reclutamento mettendo in atto economie di scala in sinergia con le altre pubbliche amministrazioni.



Il numero dei posti da coprire mediante mobilità, utilizzi di graduatoria, indizione di nuovi concorsi e le relative aree e profili, potranno essere rimodulati a parità di spesa demandando al Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi le relative determinazioni, tenuto conto dell'evolversi delle esigenze organizzative e funzionali; verrà garantita la diversificazione dei canali di reclutamento.

Per quanto attiene alle assunzioni di personale educativo si precisa che il numero delle unità da reclutare a tempo indeterminato potrà essere modulato alla luce delle iscrizioni pervenute nei vari anni scolastici e delle esigenze effettive dei servizi, in relazione ai prescritti rapporti numerici.

Alle assunzioni a tempo indeterminato si affiancano le forme di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 del TUII, per fronteggiare le esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, quali le assunzioni a tempo determinato, i contratti di formazione e lavoro, l'assegnazione temporanea di personale di altre Amministrazioni di varia categoria, la sottoscrizione di convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale temporaneamente assegnato e relative proroghe.

Per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale si farà ricorso al lavoro a tempo determinato, sulla base delle preminenti esigenze dei servizi ed in particolare in corrispondenza di progettualità specifiche finanziate con fondi comunitari o statali dedicati, impiegando modalità di reclutamento semplificate, per titoli e colloquio, in coerenza con la normativa nazionale di riferimento.

Verrà utilizzato l'istituto della somministrazione di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 52 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016 – 2018 secondo la disciplina degli articoli 30 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, per soddisfare esigenze temporanee o eccezionali, comprese progettualità specifiche finanziate con fondi comunitari o statali dedicati, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Tramite l'istituto della somministrazione di lavoro a tempo determinato potrà essere garantito in tempi celeri il reclutamento di personale in possesso di specifiche professionalità, al fine di fronteggiare esigenze temporanee o eccezionali.

Ai fini delle assunzioni previste dal piano si può procedere all'utilizzo delle graduatorie vigenti, anche di altre Pubbliche Amministrazioni, sulla base di apposita convenzione, o all'indizione di nuovi concorsi.

Nell'utilizzo di graduatorie vigenti di altre pubbliche amministrazioni si darà priorità:

- a quelle della Città Metropolitana di Venezia, tenuto conto della sovrapposizione territoriale tra i rispettivi Enti, delle collaborazioni istituzionali esistenti in materia di personale, nonché della comunanza dell'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di Venezia e della Città Metropolitana;
- a quelle di Enti sovracomunali nell'ambito territoriale di competenza.

Nel corso del triennio 2024 – 2026 si provvederà a sostituire, a parità di costo, personale cessato per dimissioni, mobilità in uscita o per altra causa, non già calcolato nelle previsioni conteggiate nel Bilancio di previsione 2024 – 2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale, demandando al Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi le relative determinazioni.

Nel reclutamento di personale dall'esterno si applicano le prescrizioni contenute nelle citate Linee Guida sulle procedure concorsuali – Direttiva n. 3 del 2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, il cui primario obiettivo è quello di favorire pratiche e metodologie finalizzate a raggiungere lo scopo di reclutare i candidati migliori in relazione alle esigenze dell'Amministrazione, e il DPR n. 487 del 9 maggio 1994 e succ. modif. ed integr. nelle more dell'adeguamento del Regolamento sulle procedure concorsuali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 15.1.2019.

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Assunzioni a tempo indeterminato		
Conversione di contratti di formazione lavoro avviati, in presenza dei presupposti, ove non già convertiti.	Conversione di contratti di formazione lavoro avviati, in presenza dei presupposti, ove non già convertiti.	Conversione di contratti di formazione lavoro avviati, in presenza dei presupposti, ove non già convertiti.
Sostituzione di eventuale personale cessato per mobilità in uscita o cause diverse dal pensionamento programmato in sede di bilancio, a parità di spesa.	Sostituzione di eventuale personale cessato per mobilità in uscita o cause diverse dal pensionamento programmato, a parità di spesa.	Sostituzione di eventuale personale cessato per mobilità in uscita o cause diverse dal pensionamento programmato, a parità di spesa.
Assunzioni, tramite mobilità, indizione di procedure concorsuali, progressioni tra le aree, stabilizzazione o scorrimento di graduatorie vigenti in relazione alle esigenze di professionalità e nei limiti della sostenibilità a regime della relativa spesa.	Assunzioni, tramite mobilità, l'indizione di procedure concorsuali, progressioni tra le aree, stabilizzazione o scorrimento di graduatorie vigenti in relazione alle esigenze di professionalità e nei limiti della sostenibilità a regime della relativa spesa.	Assunzioni, tramite mobilità, indizione di procedure concorsuali, progressioni tra le aree, stabilizzazione o scorrimento di graduatorie vigenti, in relazione alle esigenze di professionalità e nei limiti della sostenibilità a regime della relativa spesa.
Procedura concorsuale per istruttore amministrativo Area degli istruttori completamente riservata al personale di cui alla Legge 68/99, nel numero necessario a coprire la quota d'obbligo		
Assunzione di n. 2 Ispettori di vigilanza utilizzando la vigente graduatoria		
Assunzione tramite mobilità, utilizzo di graduatorie anche di altri enti pubblici, indizione di nuovi concorsi, di n. 35 unità come di seguito individuate: n. 3 esecutore amministrativo n. 2 operai specializzati n. 3 collaboratore amministrativo n. 1 istruttore tecnico n. 2 istruttore direttivo tecnico n. 15 istruttore amministrativo incluse le unità per la quota d'obbligo ai sensi della L.68/99 n. 2 istruttore contabile n. 1 assistente sociale n. 6 istruttore direttivo amministrativo		



Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Mobilità per interscambio a parità di categoria.	Mobilità per interscambio a parità di categoria.	Mobilità per interscambio a parità di categoria.
Assunzione tramite procedura concorsuale di n. 12 educatori di scuola dell'infanzia		
Assunzione di n. 2 istruttori direttivi servizi socioeducativi attingendo dalla vigente graduatoria		
Assunzione tramite mobilità di n. 1 Dirigente Amministrativo, in esecuzione del Piano 2023		
Completamento assunzione di n. 1 Ispettore di vigilanza, in esecuzione del Piano 2023		
Completamento assunzione n. 4 Educatori di asilo nido, in esecuzione del Piano 2023.		
Indizione di nuovi concorsi e assunzione di n. 7 dirigenti per gli ambiti: dei lavori pubblici, dei servizi al territorio (verde pubblico, protezione civile, previsioni maree, pianificazione urbanistica ...) e di supporto alla direzione generale.		
Indicativamente n. 220 progressioni tra le Aree finanziate ai sensi dell'art. 13, comma 8, del CCNL, e comunque entro il limite dello 0,55% del m.s. 2018 di cui al predetto comma.		
Indicativamente n. 70 progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 13 del ccnl finanziate con facoltà assunzionali		

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Forme di lavoro flessibile – art. 36 del TUPI		
Completamento procedura per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del d. Lgs. n. 267/2000 di n. 1 Dirigente nell'ambito dei lavori pubblici indetta in esecuzione del Piano 2023.		
Assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000 di n. 2 dirigenti in relazione al fabbisogno negli ambiti: Sociale, Educativo	Assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000 di n. 2 dirigenti in relazione al fabbisogno, anticipabile all'annualità precedente in relazione alle priorità individuate dal direttore generale ed all'andamento della spesa	
Proroga n. 1 assistente sociale e assunzione di assistenti sociali a tempo determinato per progettualità specifiche		
Assunzione n. 18 Agenti Polizia Locale con contratto formazione lavoro cat. C1 mediante utilizzo della vigente graduatoria con contratto formazione lavoro.		
Saranno assicurate compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa vigente le assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire la funzionalità degli uffici e servizi, in particolar modo per le esigenze di sicurezza urbana, supplenze negli asili nido e scuole dell'infanzia, per l'insegnamento della religione cattolica, e per programmi comunitari o progetti con specifici finanziamenti.	Saranno assicurate compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa vigente le assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire la funzionalità degli uffici e servizi, in particolar modo per le esigenze di sicurezza urbana, supplenze negli asili nido e scuole dell'infanzia, per l'insegnamento della religione cattolica o progetti con specifici finanziamenti.	Saranno assicurate compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa vigente le assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire la funzionalità degli uffici e servizi, in particolar modo per le esigenze di sicurezza urbana, supplenze negli asili nido e scuole dell'infanzia, per l'insegnamento della religione cattolica o progetti con specifici finanziamenti.
Indizione selezione a tempo determinato per personale educativo supplente.		
Somministrazione di lavoro per specifiche esigenze	Somministrazione di lavoro per specifiche esigenze	Somministrazione di lavoro per specifiche esigenze
Utilizzo in assegnazione temporanea, anche parziale, di personale anche dirigente di altre Amministrazioni in relazione ai fabbisogni, nei limiti dei relativi stanziamenti di bilancio.	Utilizzo in assegnazione temporanea, anche parziale, di personale anche dirigente di altre Amministrazioni in relazione ai fabbisogni, nei limiti dei relativi stanziamenti di bilancio.	Utilizzo in assegnazione temporanea, anche parziale, di personale anche dirigente di altre Amministrazioni in relazione ai fabbisogni, nei limiti dei relativi stanziamenti di bilancio.
Convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale comandato/distaccato.	Convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale comandato/distaccato.	Convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale comandato/distaccato.



Dati finanziari

Limiti della dotazione organica in termini finanziari

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale approvate con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08/05/2018 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/07/2018, dispongono che la dotazione organica va espressa in termini finanziari e che per gli enti locali la relativa spesa non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge.

Con l'art. 1, commi 557 e 557-bis, della legge n. 296/2006, così come, rispettivamente, sostituito e introdotto dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla L. n. 122/2010, vengono individuati gli ambiti prioritari di intervento nei quali gli Enti Locali devono modulare la loro azione per assicurare la riduzione delle spese di personale al fine di concorrere agli obiettivi di finanza pubblica.

L'art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006, inserito dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, stabilisce che ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione stessa (triennio 2011-2013).

L'art.1, comma 228, della legge 23.12.2015 n. 208 prevede che: "Le amministrazioni di cui all'art. 3, comma 5, del D.L. 24.6.2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11.8.2014 n. 114, D.L. 24.6.2014 n. 90 possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente".

L'art. 19 comma 8 della legge n. 448 del 28/12/2001 dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 27/12/1997 n. 449 e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

Si espone pertanto, di seguito, l'andamento della spesa di personale valida per il calcolo del limite, tenuto conto dei criteri adottati a seguito delle circolari ministeriali e delle delibere della Corte dei Conti per l'individuazione delle spese escluse dal calcolo.

Limiti delle facoltà assunzionali del personale a tempo indeterminato

Fino al 19/04/2020, le facoltà assunzionali del personale a tempo indeterminato erano disciplinate dall'art. 3, commi 5 e 5 quater, del D.L. n. 90 del 24 giugno 2014, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. n. 114 del 11/08/2014, il quale a decorrere dall'anno 2014 consentiva il cumulo

delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per un arco temporale non superiore a tre anni nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e consentiva altresì l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente. Il decreto-legge 28 gennaio 2019 n. 4, convertito in legge 28 marzo 2019 n. 26, ha consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per un arco temporale non superiore a cinque anni e l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. Ai sensi dell'art. 1, comma 228 dalla legge 208/2015 (legge finanziaria 2016), le amministrazioni pubbliche hanno potuto procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente pari al 25% fino al 31 dicembre 2018. Dal 1 gennaio 2019 il limite assunzionale è stato elevato al 100%, fermo restando comunque il vincolo costituito dalla disponibilità di risorse finanziarie e dalla sostenibilità degli equilibri di bilancio.

A decorrere dal 20/04/2020, in sostituzione della preesistente disciplina delle facoltà assunzionali, l'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58 e successive modificazioni) ha apportato significative modifiche alle facoltà assunzionali dei Comuni, superando le percentuali di assunzioni in rapporto alle cessazioni e permettendo assunzioni di personale sino al raggiungimento del cosiddetto "valore soglia" espresso dal rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, al fine di garantire la sostenibilità finanziaria del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. Il tradizionale concetto di dotazione organica è stato sostituito da un nuovo concetto che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima stabilita dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi. Per l'Amministrazione Comunale permane il limite di spesa costituito dalla media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006. Relativamente alle facoltà assunzionali viene applicato dalla norma il principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, che consente di assumere, a decorrere dal 20/04/2020, personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, come disposto dal D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020. Il valore soglia individuato per la classe demografica in cui si colloca il Comune di Venezia (da 250.000 a 1.499.999 abitanti) è stato stabilito nella misura del 28,8%, mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2023, sulla base del rendiconto dell'anno 2022 approvato nel 2023, per il Comune di Venezia è pari a 15,88%. I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 6% per il 2021, 8% per il 2022, 9% per il 2023, 10% per il 2024.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.M. 17/3/2020, i comuni possono utilizzare le facoltà residue degli anni precedenti in deroga agli incrementi percentuali sopra indicati e in alternativa alla suddetta disciplina.



Come sancito dall'art. 7, comma 1, del D.M. 17/3/2020 la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dai dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto dei limiti di spesa della media del triennio 2011-2013 previsto dall'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006.

Il richiamo delle norme citate al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, fa sì che di fatto per il Comune di Venezia il limite effettivo e non derogabile del costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali sia costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio triennale delle risorse per spese di personale.

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni fornite dalla circolare del Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

La materia è stata ampiamente disciplinata dalle seguenti circolari ministeriali:

- la circolare ministeriale n. 3/2017 ad oggetto "indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato", tesa a fornire indirizzi operativi sull'applicazione della disciplina contenuta in taluni articoli, tra i quali l'art. 20, del D.Lgs. n. 75/2017;
- la circolare ministeriale n. 1/2018 di data 09/01/2018, ad oggetto: legge di bilancio 2018 – integrazioni alla circolare del 23 novembre 2017, n. 3 *"Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato"*;
- la circolare ministeriale n. 2/2018 ad oggetto: "Chiarimenti in merito alle circolari del 23 novembre 2017 n. 3 e del 9 gennaio 2018, n. 1, del Ministro per la semplificazione e la pubblica Amministrazione in materia di superamento del precariato. Riflessi sui fondi destinati alla contrattazione integrativa.";
- la circolare del Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

La Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, con la deliberazione n. 222/2018/PAR del 08/05/2018 ha chiarito che il Fondo delle capacità assunzionali è unico e comprende sia le cessazioni del personale non dirigente che quelle del personale dirigente e che pertanto assomma entrambi i risparmi di spesa per i cessati.

Limiti delle facoltà assunzionali del personale a tempo determinato, lavoro flessibile e "stabilizzazioni"

La disciplina delle facoltà assunzionali per il lavoro a tempo determinato non ha subito in tempi recenti sostanziali variazioni e, ai sensi dell'art. 9 comma 28 del decreto legge n. 78/2010, la spesa impegnata nell'anno per tutte le tipologie di lavoro flessibile deve essere inferiore alla spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009.

In merito alle facoltà assunzionali del personale precario da stabilizzare, il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, all'art. 20 rubricato "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni" prevede che, ferme restando le norme di contenimento della spesa di personale, le pubbliche amministrazioni, nel triennio 2018-2020, possono elevare gli ordinari limiti finanziari per le assunzioni a tempo indeterminato previsti dalle norme vigenti, al netto delle risorse destinate alle assunzioni a tempo indeterminato per reclutamento tramite concorso pubblico, utilizzando a tal fine le risorse previste per i contratti di lavoro flessibile, nei limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 20 luglio 2010, n. 122, calcolate in misura corrispondente al loro ammontare medio nel triennio 2015-2017 a condizione che le medesime amministrazioni siano in grado di sostenere a regime la relativa spesa di personale, previa certificazione della sussistenza delle correlate risorse finanziarie da parte dell'organo di controllo interno di cui all'articolo 40-bis, comma 1, e che prevedano nei propri bilanci la contestuale e definitiva riduzione di tale valore di spesa utilizzato per le assunzioni a tempo indeterminato dal tetto di cui al predetto articolo 9, comma 28.

La stabilizzazione del personale precario ha comportato un impegno di risorse finanziarie pari ad Euro 2.583.592,54 per l'anno 2018 ed Euro 3.315,927,49 per l'anno 2019, senza ulteriori aumenti negli anni successivi.

Ai sensi del menzionato art. 20 del D.lgs. 75/2017, la predetta stabilizzazione comporta una permanente e corrispondente riduzione del tetto di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, che passa da Euro 12.441.701,19 ad Euro 9.858.108,65 nell'anno 2018, Euro 9.125.773,70 dall'anno 2019, euro 8.989.455,82 dall'anno 2022 ed euro 8.959.923,82 dall'anno 2023 come da tabella di seguito riportata.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale approvate con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08/05/2018 confermano che rientrano nel tetto di spesa dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 anche i contratti di collaborazione coordinata e continuativa. Attualmente non vi sono in essere presso il Comune di Venezia contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

Rientra inoltre in detto tetto di spesa anche il costo dei lavoratori interinali non finanziato da progetti europei.



**Andamento del rapporto tra le spese di personale e la media delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE
per la verifica del rispetto degli equilibri di bilancio**

ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	2023	2024	2025	2026
Media entrate correnti triennio precedente	697.839.380,28	756.582.816,49	774.734.832,13	775.779.983,65
Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)	-24.248.000,00	-26.139.000,00	-26.139.000,00	-26.139.000,00
Totale media entrate correnti al netto del FCDE	697.839.380,28	756.582.816,49	774.734.832,13	775.779.983,65
Proiezione totale spesa di personale macro int. 1	110.812.747,08	122.313.838,31	132.161.850,90	120.393.839,00
Valore soglia previsto	15,88	16,17	17,06	15,52

**Andamento delle spese di personale con verifica del rispetto del limite della media della spesa
degli anni 2011-2013**

	Spesa di personale comprensiva delle assunzioni previste nel Piano	Spesa esente dal limite	Spesa assoggettata al limite
Media 2011/2013 (limite di spesa)	141.542.457,24	-30.035.336,31	111.507.120,93
2014	139.048.926,93	-29.423.278,36	109.625.648,57
2015	129.018.663,20	-29.041.847,79	99.976.815,41
2016	121.991.267,32	-28.293.358,52	93.697.908,80
2017	118.293.679,06	-29.206.288,47	89.087.390,59
2018	122.149.998,78	-32.433.110,79	89.716.887,99
2019	120.715.805,04	-32.184.367,42	88.531.437,62
2020	115.296.880,20	-33.354.777,12	81.942.103,08
2021	119.251.903,74	-35.683.693,30	83.568.210,44
2022	120.537.801,93	-38.308.652,97	82.229.148,96
Proiezione 2023	127.942.119,51	-41.488.374,06	86.453.745,45
Proiezione 2024	127.694.984,05	-41.388.221,46	86.306.762,59
Proiezione 2025	128.533.535,66	-42.220.867,71	86.312.667,95
Proiezione 2026	131.347.160,65	-45.196.030,96	86.151.129,69

Cessazioni anni 2024-2026

AREA	QUALIFICA	ANNO			TOTALE	RISPARMIO AN-NUO A REGIME
		2024	2025	2026		
OPERATORI	1OP1		1		1	28.159,43
OPERATORI ESPERTI	2OE1	1		1	2	60.483,62
	3OE1		1	2	3	94.099,77
	4OE1	9		1	10	318.129,30
	5OE1	3	1	1	5	161.563,80
	6OE1	1	1	1	3	98.603,37
	7OE1	2			2	68.144,08
	8OE1	1			1	34.802,09
ISTRUTTORI	2IS1	3	9	7	19	648.903,77
	3IS1		2		2	70.085,46
	4IS1	1	3		4	144.337,20
	5IS1	9	2	5	16	597.841,92
	6IS1	9	9	11	29	1.113.018,84
FUNZIONARI ED E.Q.	1FU1		1		1	36.274,31
	2FU1	4	1	4	9	341.531,01
	3FU1		2	1	3	124.129,56
	4FU1	3		3	6	258.312,60
	5FU1	5	3	3	11	493.549,10
	6FU1	2	5	1	8	383.265,52
	7FU1	3	1	1	5	251.354,75
DIRIGENTI	DIRIGENTI	3	2		5	694.543,65
TOTALE COMPLESSIVO		59	44	42	145	6.021.133,15



Limite della spesa per personale a tempo determinato, comprensivo del lavoro interinale, ridotto stabilmente per le spese delle stabilizzazioni (art. 20 D.lgs. 75/2017)

ANNO *	SPESA EFFETTIVA O STIMATA	LIMITE NORMATIVO ANNO 2009	UTILIZZO PER STABILIZZAZIONI	LIMITE AGGIORNATO	AVANZO
2015	6.870.134,92	12.441.701,19	-	12.441.701,19	5.571.566,27
2016	5.547.246,67	12.441.701,19	-	12.441.701,19	6.894.454,52
2017	2.477.022,15	12.441.701,19	733.597,58	11.708.103,61	9.231.081,46
2018	5.935.909,63	12.441.701,19	2.583.592,54	9.858.108,65	3.922.199,02
2019	6.061.194,90	12.441.701,19	3.315.927,49	9.125.773,70	3.064.578,80
2020	5.566.883,76	12.441.701,19	3.315.927,49	9.125.773,70	3.558.889,94
2021	8.107.059,93	12.441.701,19	3.452.493,65	8.783.107,01	1.796.393,71
2022	7.557.248,66	12.441.701,19	3.658.594,18	8.783.107,01	1.225.858,35
2023	6.401.136,30	12.441.701,19	3.730.571,40	8.711.129,79	2.309.993,49
2024	7.366.036,30	12.441.701,19	3.730.571,40	8.711.129,79	1.345.093,49
2025	7.646.036,30	12.441.701,19	3.730.571,40	8.711.129,79	1.065.093,49
2026	7.638.275,00	12.441.701,19	3.730.571,40	8.711.129,79	1.072.854,79

Raffronto tra risparmio per cessazioni e costo assunzioni di personale a tempo indeterminato del triennio 2024-2026

Risparmio annuo per cessazioni dipendenti a tempo indeterminato del triennio 2024-2026	6.021.133,15
Spesa annua per assunzioni dipendenti a tempo indeterminato del triennio 2024-2026	4.888.000,00

Spesa per lavoro interinale

	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Spesa per lavori interinali	180.375,25	209.103,93	157.708,15	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00

**dal 2021 dati comprensivi di lavoratori interinali

4.2 - FORMAZIONE DEL PERSONALE



A. Il Sistema delle competenze

Il Comune di Venezia dispone dal 2019 di un Sistema Competenze per la gestione delle risorse umane (costruito con un processo partecipato che ha coinvolto oltre 250 persone di diverse qualifiche nella fase iniziale di mappatura. Il sistema è approvato con disposizione Direttore Sviluppo Organizzativo e Strumentale del 30/12/2019 P.G. 649719) finalizzato al supporto di alcune funzioni strategiche dell'organizzazione del Comune di Venezia, in via di implementazione progressiva, quali:

- la funzione di reclutamento del personale, in riferimento ai profili professionali necessari per lo svolgimento delle attività dell'ente, al fine di avere migliori strumenti per selezionare le risorse umane adeguate ai profili da ricoprire;
- i processi di mobilità interna ed esterna;
- i processi di rotazione del personale per la prevenzione di eventi corruttivi, in attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- la definizione dei piani triennali e annuali di formazione del personale come pianificazione e programmazione di offerta mirata che risponda al fabbisogno formativo da colmare, in particolare con l'attenzione alle nuove professioni e/o allo sviluppo di competenze sia trasversali che tecniche;
- il cambio generazionale del personale, monitorando, per le figure professionali in uscita per quiescenza, il know how e le competenze professionali coperte dagli stessi dipendenti in uscita;
- i percorsi individuali di riqualificazione e/o ricollocamento di personale dell'ente, a seguito dell'avvio di innovazione dei processi di lavoro, di modifica dei profili professionali richiesti, di situazioni di fragilità individuale.

Nella stessa logica si inserisce la costruzione di un Framework delle competenze trasversali per il personale non dirigenziale, approvato tramite Decreto del Ministro della funzione pubblica e adottato il 28 giugno 2023 u.s., disponibile al seguente link <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/09-08-2023/dm-competenze-trasversali-personale-non-dirigenziale>, in cui si evidenzia la necessità di *“porre maggiore attenzione alle competenze trasversali, intese come il set di comportamenti organizzativi che rappresentano l'espressione delle capacità trasversali e delle attitudini individuali rilevanti per svolgere «con successo» il proprio ruolo. I requisiti di ruolo non possono, infatti, più limitarsi all'insieme delle conoscenze e delle competenze tecnico-specialistiche necessarie per svolgere specifici compiti lavorativi (il “cosa” deve essere fatto), al contrario devono considerare anche le dimensioni comportamentali di carattere trasversale, riferite cioè al “come” svolgere il lavoro in modo efficace. In questo modo possono essere correttamente esplicitate le attese organizzative relative alle modalità attraverso cui interpretare il ruolo organizzativo che si ricopre, ad esempio rispetto a come approcciarsi e gestire i problemi lavorativi, a come agire in modo efficace e coerente con il contesto organizzativo e a come gestire le relazioni interpersonali, etc.”*

Il sistema competenze del Comune di Venezia, si basa oggi su 3 ambiti e tipologie di prodotti fruibili:

1. Una banca delle competenze

La banca delle competenze dell'ente è articolata in repertori suddivisi per tipologia di competenze:

- trasversali (all'interno di 3 aree: relazionali, realizzative, efficacia personale);
- digitali e linguistiche (riferite ai più recenti sistemi di classificazione europei e nazionali);

- tecniche specifiche riferite alle famiglie professionali presenti nell'ente ad oggi (amministrativa, tecnica, educativa, sociale, vigilanza) e ai profili professionali esistenti ad oggi nell'ente (educatore scuola dell'infanzia, educatore nido d'infanzia, istruttore direttivo servizi socioeducativi, assistente sociale, educatore di strada, agente di Polizia Locale – ispettore di vigilanza).

2. Una banca dei comportamenti osservabili

Ogni competenza presente nel Sistema è declinata in comportamenti osservabili, riferiti alle singole Aree professionali (Funzionari ed Elevata Qualificazione, Istruttori, Operatori esperti; Operatori), e incarichi organizzativi (Responsabili di Servizio), nonché a singoli profili professionali di ruolo atteso dall'organizzazione.

3. Una banca dei profili di ruolo atteso

Nel 2021 i Direttori e Dirigenti tramite l'applicativo Geko Comp hanno personalizzato i profili standard elaborati dallo staff del Servizio Formazione per qualifiche e profili professionali esistenti, definendo per ciascuno il ruolo atteso per Direzione e Settore. Per ogni ruolo atteso sono state declinate le competenze trasversali e tecniche in riferimento alle specifiche funzioni svolte nei processi di lavoro e attività (ad esempio: amministrativo B/C/D del servizio sportello anagrafe/commercio/edilizia).

La banca dei profili di ruolo atteso (ad oggi oltre 130) sarà fruibile dal Servizio Ricerca e Ricollocazione Personale Progetti Specifici Sviluppo Organizzativo per individuare il ruolo più idoneo per il personale da ricollocare e definire percorsi formativi individuali di ricollocazione e riqualificazione. Inoltre, è a disposizione per essere consultato da parte del Settore competente per la selezione di personale in entrata e da parte di Direttori e Dirigenti per selezioni e mobilità interne.

Il sistema competenze e la banca dei profili attesi possono consentire di fondare il fabbisogno di personale sulle funzioni le professioni, i ruoli e le nuove competenze necessarie (linguistiche, della comunicazione relazionale e istituzionale, informatiche, ecc.), in relazione ai cambiamenti in atto e alle figure professionali emergenti.

Inoltre, l'analisi, effettuata nel 2023, delle 130 compilazioni, ha consentito di individuare le competenze trasversali più significative dal punto di vista del management su cui attivare specifici percorsi di formazione.

Prospettive/Obiettivi 2024

Il Sistema competenze ha una struttura dinamica che richiede di essere periodicamente aggiornata sia a seguito di cambiamenti organizzativi (riorganizzazioni o nomina di nuovi dirigenti o rotazione degli stessi) sia per rispondere alle nuove modalità di erogazione dei servizi che richiedono nuove competenze o diversa pesatura delle stesse.

Nel corso del 2024 il sistema competenze del Comune dovrà modificarsi integrando il framework definito dalla funzione pubblica sopra citato, che seppur risponde alla stessa logica e utilizza la stessa metodologia per l'individuazione delle competenze (declaratoria competenze e definizione dei comportamenti osservabili per ogni competenza), definisce le competenze declinate in funzione del contesto ente pubblico generale e non a partire dai profili e dalle attività svolte come invece realizzato dal Comune di Venezia. La Direttiva prevede un percorso di accompagnamento delle amministrazioni pubbliche che, come il Comune di Venezia, hanno partecipato alla manifestazione di interesse per aderire al Progetto Ri.Va e sono state ammesse. Il



Progetto Ri.Va rientra tra le iniziative previste nel progetto "La gestione strategica delle risorse umane per creare valore pubblico" del Dipartimento della Funzione Pubblica, realizzato dal Formez nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

B. Il piano di Formazione triennale e annuale

Il Servizio Formazione e Sviluppo Organizzativo pianifica e programma l'offerta formativa per il personale dell'ente con gli strumenti del Piano triennale e annuale. La definizione del piano prevede l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente che, per la realizzazione, necessitano di un apporto da parte della formazione per il miglioramento delle conoscenze e delle competenze del personale.

Il "Piano di Formazione Triennale" presenta le linee di indirizzo, le aree di intervento formativo prioritarie per il triennio 2024 – 2026 per il personale di comparto e per la dirigenza del Comune di Venezia e viene aggiornato annualmente integrando eventuali nuovi orientamenti e/o indirizzi strategici elaborati dall'Amministrazione.

Per la redazione del Piano triennale 2024 - 2026 si sono considerate tre variabili: gli elementi del contesto nazionale e locale, i riferimenti normativi nazionali e i documenti strategici dell'ente, i risultati dalla realizzazione dei piani precedenti.

In particolare, si fa riferimento:

- al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- alla Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" approvata il 23 marzo 2023;
- alla Direttiva "Competenze trasversali personale non dirigenziale" approvata il 28 giugno 2023;
- al "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- alle Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27/08/2018, il "Decreto reclutamento" convertito dalla legge n. 113 del 6/08/2021, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa, la norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- alle indicazioni contenute nel nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019 - 2021 approvato il 16/11/2022;
- al Documento Unico di Programmazione del Comune di Venezia;
- al Sistema delle Competenze per la gestione delle risorse umane dell'Ente;
- alle Linee Guida sul lavoro di squadra elaborate dal Servizio formazione e Sviluppo Organizzativo, a seguito di un questionario compilato da Direttori, Dirigenti e PO e inviate agli stessi con nota PG. 141036 del 30/03/2022;
- alle procedure per l'attivazione del processo di riqualificazione e ricollocamento del personale, approvate con Delibera di Giunta n. 77 del 13/04/2023.

Gli orientamenti di fondo del Piano 2024 - 2026 sono:

- organizzare l'offerta di formazione in *coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale* che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;

- adottare la logica del *PIAO* (Piano integrato di attività e organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa *"in riferimento allo sviluppo delle competenze"*, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";
- accogliere le indicazioni del Nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e del PNRR per organizzare *percorsi formativi articolati per target mirati* (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti);
- adottare la *logica di rete*, sia all'interno che all'esterno, per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti (Anci, Upi, ecc.), Funzione Pubblica e SNA (Syllabus);
- piano triennale delle competenze digitali in sinergia con sistemi informativi, piano che prevede azioni nell'ambito delle conoscenze, delle capacità digitali e l'adesione ai progetti promossi dai Sistemi informativi finanziati con il PNRR;
- Integrazione di Piani formativi specifici: piano neoassunti, piano formativo per la riqualificazione, piano formativo per stazione appaltante, Piano delle Azioni Positive (PAP).

Gli obiettivi strategici del Piano 2024 - 2026 sono:

- sviluppare le competenze trasversali che possono essere oggetto di formazione, risultate maggiormente rilevanti dalla compilazione, da parte dei Direttori/Direnti, dei profili attesi del personale;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- garantire pari opportunità di accesso alla formazione con un'offerta di percorsi interni ed esterni riservata ai diversi profili e categorie presenti nell'ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- valutare i corsi erogati su una o più dimensioni previste dal sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) 2024 - 2026;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, al personale coinvolto in percorsi di riqualificazione e ricollocazione in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Il Piano annuale 2024 presenta invece la programmazione delle attività formative articolate per aree, destinatari, contenuti, obiettivi e indicatori di output previste per l'annualità di riferimento, considerate le risorse disponibili a bilancio al cap. 3003/204 dedicato al finanziamento della formazione interna ed esterna.

Il presente piano riguarda le attività proposte dal Servizio Formazione ad esclusione delle attività di competenza delle altre strutture che hanno tra le proprie funzioni l'erogazione della formazione, quali il Servizio Prevenzione Protezione per le attività formative in tema di sicurezza, il Servizio Formazione della Polizia Locale per la formazione del personale della propria Area, i Servizi Educativi per la formazione di insegnanti di Scuola dell'infanzia e educatrici di Nido.



Le aree tematiche

Nel Piano 2024 l’offerta formativa, sia interna che esterna, viene articolata nelle seguenti 6 aree tematiche:

Area Competenze Trasversali	Area Competenze Linguistiche	Area Competenze Digitali
Area Competenze Tecnico-Specialistiche	Area Manageriale	Area Attività Obbligatorie

Le risorse formative disponibili:

- formazione interna in aula e on line sincrona (Microsoft Teams) e asincrona (Moodle-Venezia e Syllabus);
- formazione interna (di gruppo o individuale) promossa dalle Direzioni/Settori e riconosciuta (P27 e P27J formazione on the job);
- formazione esterna gratuita, in abbonamento e/o a pagamento.

La partecipazione alla formazione interna ed esterna è possibile previa autorizzazione del Direttore/Dirigente di competenza.

Per quanto riguarda la formazione interna, le attività organizzate e gestite dal Servizio Formazione (descritte nel Piano sotto riportato) prevedono diverse modalità di iscrizione dei partecipanti quali:

- AltanA (compilazione form) per iscrizioni ad attività su tematiche trasversali non specifiche per singoli profili;
- Referenti della formazione (su indicazione dei Direttori/Dirigenti) per attività specifiche o che richiedono la partecipazione di gruppi omogenei per competenza o ambito di lavoro.

La formazione organizzata e gestita internamente dalle Aree/Direzioni, sia rivolta a gruppi di lavoro (Servizio/Settore) sia per affiancamento individuale (formazione on the job), seguendo la procedura prevista, può essere sempre riconosciuta dal Servizio Formazione e inserita nel curriculum formativo del personale.

Rientrano nella formazione esterna sia gratuita, proposta da Enti e Società di formazione quali ANCI, IFEL, sia a pagamento/abbonamento, le attività formative a tema erogati da soggetti esterni necessari per aggiornamenti di tipo tecnico professionali e altamente professionalizzanti non rinvenibili all'interno dell'Ente. Il riconoscimento nel curriculum formativo avviene a seguito dell’invio delle attestazioni di frequenza da parte dei partecipanti.

Il Comune aderisce al Bando VALORE PA promosso da INPS, per un numero massimo di 6 partecipanti ad ogni area tematica attivata per la Regione Veneto; i corsi, organizzati dalle Università aderenti, prevedono percorsi da 40 ore (1° livello) e 60 ore (2° livello).

Gli **obiettivi specifici e relativi indicatori** per il Piano annuale 2024 sono stati individuati in riferimento alle linee strategiche, agli orientamenti e agli obiettivi del Piano triennale 2024 - 2026.

Tabelle di correlazione tra obiettivi del Piano annuale e obiettivi Programma SEO.

Contenuto attività formative previste nel cronoprogramma	TARGET	MODALITA'	ATTIVITA' PREVISTE
PROGRAMMA SEO: M1_4.5.1 Assunzione di personale qualificato in comune e nelle società partecipate e percorsi di formazione mirata per tutto il personale			
Area tematica: Digitale			
Estensione del PROGETTO SYLLABUS al personale dell'Ente e avvio di percorsi di formazione personalizzati sui livelli di competenza digitale posseduti	Tutto il personale	On line	Attivazione a n. 600 dipendenti area Digitale della piattaforma Syllabus
Attività specifiche - su richiesta delle direzioni/settori - sull'utilizzo degli strumenti di Microsoft 365, ecc. One drive e Share Point Excel Power Point Teams	Tutto il personale	On line Laboratorio informatico	n. 300 posti n. 20 edizioni complessive n. 6 ore medie a edizione
OBIETTIVO SEO: M1_4.5.1_2 Formazione permanente del personale, a cominciare dal potenziamento delle competenze digitali e delle lingue straniere dei dipendenti pubblici			
Area tematica: Digitale			
Applicativi gestionali per il protocollo	Tutto il personale	Laboratorio informatico	n. 1000 posti circa n. 58 edizioni n. 4 ore a edizione
Laboratorio di sviluppo per il digitale, la sicurezza informatica e la tutela dati (formazione approfondita a gruppo facilitatori individuato dall'Area; eventuale ulteriore formazione/informazione diffusa al resto del personale e collaboratori anche esterni)	Personale individuato dell'Area Coesione Sociale	On line Laboratorio Affiancamento	16 posti n. 2 edizioni n. 20 ore a edizione
Area tematica: Linguistica			
Corso di lingua inglese interamente svolto in aula - livello base/intermedio	Personale front e back office con interazioni utenza/partner stranieri	Aula	n. 15 posti n. 1 edizione livello base n. 1 edizione livello intermedio
Percorso formativi individuali specialistici - livello intermedio o alto di lingua inglese, erogato in modalità FAD, previste ore di autoformazione tramite piattaforma e ore di conversazione "live" con l'insegnante	Personale di rappresentanza istituzionale in ambito internazionale	On line	n. 3 percorsi individuali n. 24 ore



Contenuto attività formative previste nel cronoprogramma	TARGET	MODALITA'	ATTIVITA' PREVISTE
Area tematica: Manageriale			
Percorsi manageriali rivolti a Responsabili di servizio PO, con metodologia team coaching per il miglioramento del lavoro di squadra	Responsabili di Servizio	Aula	n. 60 posti n. 4 edizioni n. 20 ore
Formazione su strumenti manageriali per l'analisi e la gestione dell'organizzazione e dei collaboratori	Dirigenti/ Responsabili di Servizio		n. 15 posti n. 1 edizioni
Incontri formativi/informativi sulla gestione delle presenze del personale.	Responsabili di servizio	Aula	20 posti n. 1 edizioni n. 3 ore ad edizione
Area tematica: Trasversale			
Moduli formativi specifici su tematiche inerenti alla comunicazione.	Tutto il personale	On line	n. 1 edizione per almeno una tematica inerente alla comunicazione
Area tematica: Riqualificazione			
Organizzare ed erogare percorsi formativi individualizzati specifici per la ricollocazione e/o riqualificazione del personale dell'ente, in base al gap di competenza tecnica e/o, trasversale e/o digitale rilevato.	Personale in riqualificazione	On line- presenza - affiancamento	Attivare percorsi formativi individualizzati di riqualificazione per il 90% del personale assegnato per il ricollocaimento
Area tematica: Competenze amministrative			
Competenze tecniche in ambito amministrativo giuridico: corso base "I Fondamenti del procedimento e del provvedimento amministrativo - le basi giuridiche, le coordinate organizzative, alcune indicazioni operative".	Profili specifici che necessitano di acquisire competenze di base in area amministrativa.	On line e aula	n. 30 posti n. 2 edizioni n. 12 ore a edizione

Contenuto attività formative previste nel cronoprogramma	TARGET	MODALITA'	ATTIVITA' PREVISTE
Area tematica: Competenze giuridiche e tecnico specialistiche			
Riconoscimento delle attività organizzate dalle Direzioni/Settori per il personale di competenza	Tutto il personale	On line e/o presenza	Riconoscimento ed inserimento entro il trimestre successivo del 100% delle attività proposte dalle Direzioni ed inviate secondo la procedura predisposta dal Servizio formazione. (P27 e P27J)
Promozione delle attività formative gratuite proposte da Società e Università attraverso la Compilazione elenco società e sua pubblicazione in Altana e/o invio alla rete dei referenti	Tutto il personale	On line e/o presenza	Riconoscimento ed inserimento entro 31/12/2024 del 100% delle attestazioni pervenute dai singoli secondo la procedura predisposta dal Servizio Formazione e pubblicata in Altana
Area tematica: Competenze tecniche e competenze trasversali.			
Partecipazione a bando Valore PA (INPS) 2023 - 2024	Personale candidato dalle Aree	In presenza – On line	N. 50 posti circa n ore 40. per corsi di livello 1 n. ore 60 per corsi di livello 2
Area tematica: Formazione a supporto azioni positive definite dal CUG			
Vedi Piano Azioni Positive			
Area tematica: Area tematica: Attività obbligatorie (PTPCT)			
Realizzazione di moduli formativi sulla normativa nazionale in tema di prevenzione della corruzione.	Personale neoassunto o individuato dalle Aree	On line - Moodle	300 partecipanti 5 edizioni n. 5,5 ore a edizione
Formazione in tema di codice di comportamento.	Personale neoassunto o individuato dalle Aree	On line - Moodle	600 partecipanti 10 edizioni n. 3 ore a edizione



Contenuto attività formative previste nel cronoprogramma	TARGET	MODALITA'	ATTIVITA' PREVISTE
Formazione in tema di tutela dati	Personale neoassunto o individuato dalle Aree	On line - Moodle	300 partecipanti 5 edizioni n. 7,5 ore a edizione
Modulo di aggiornamento in tema di tutela dati	Personale che ha già partecipato al corso nel 2021	On line - Moodle	150 partecipanti 3 edizioni n. 1,5 ore a edizione
Formazione specifica in tema di appalti	Amministrativi	On line - Syllabus (codice appalti)	Attivazione del corso nella piattaforma Syllabus al 100% del personale segnalato dalle Aree
Antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo)	Dirigenti e Responsabili di Servizio	On line - Piattaforma IFEL	Posti disponibili per tutti i Dirigenti e i responsabili di Servizio n. 3 edizioni n. 4,5 ore a edizione

4.3 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Strumento programmatico in materia di pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni



Premesse e quadro normativo

Il Decreto legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246"* riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 *"Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive"*, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro"*. Secondo quanto disposto da tale normativa, con particolare riferimento al capo IV, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice, ove sussista un divario fra generi non inferiore a 2/3. A tali fini è prevista l'obbligatoria adozione da parte delle amministrazioni pubbliche di specifici piani di durata triennale.

Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità (del 23 maggio 2007 e la successiva Direttiva Ministeriale n. 2/2019 che la sostituisce e aggiorna), nell'evidenziare il ruolo propositivo e propulsivo che le amministrazioni pubbliche devono svolgere ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, ribadisce l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore, novellando gli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001, è significativamente intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo tra l'altro la costituzione dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituiscono il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, unificandone le competenze in un solo organismo e assumendone tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.

La Direttiva Ministeriale del 4 marzo 2011, che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), evidenzia come principale novità di tale normativa l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione diretta ed indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua e una sempre maggior attenzione alla realizzazione

di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alla discriminazioni e al mobbing.

La Direttiva Ministeriale 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le A.A.P.P. in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione. La suddetta direttiva che sostituisce la sopra citata direttiva 23 maggio 2007, aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni», precisando, in particolare, che *"... omissis ... In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance"*.

Nel presente piano sono state confermate alcune aree generali di intervento, che vanno dalla comunicazione, alla conoscenza, alla formazione, al benessere organizzativo, nell'ambito delle quali si collocano, anche in modo trasversale, una serie di attività e azioni, comprendenti anche alcune iniziative già avviate dall'Amministrazione, finalizzate a migliorare le sinergie e i rapporti collaborativi tra gli uffici, a rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione e la partecipazione di tutti/e i/le dipendenti, a valorizzarne le potenzialità e le diversità nel rispetto delle pari opportunità e della dignità per tutti/e, introdurre trasparenza e accessibilità alle informazioni, a favorire in sostanza una prospettiva a trecentosessanta gradi di benessere organizzativo aziendale.

Inoltre vengono promosse azioni che mirano specificatamente a promuovere la parità di genere all'interno dell'Amministrazione. L'uguaglianza di genere è infatti un valore fondamentale dell'Unione europea ed è uno degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite (Agenda 2030 della Nazioni Unite per lo Sviluppo Sostenibile (obiettivo 4 e 5).

In riferimento a quanto espresso nella Guida di Horizon Europe per la redazione di Piani per l'Uguaglianza di Genere (Gender Equality Plan - GEP)¹⁾, il Comune di Venezia ha quindi strutturato il proprio PAP in modo da:

- a) rendere visibili le azioni mirate alla riduzione di divario di genere, tramite la pubblicazione del proprio PAP sul sito del Comune;
- b) incaricare il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG) di monitorare le azioni prettamente dedicate alla sensibilizzazione del personale del Comune di Venezia sui temi legati all'uguaglianza di genere;
- c) raccogliere dati disaggregati per sesso e/o genere sul personale e redigere report annuali basati su indicatori;
- d) predisporre attività di training sull'uguaglianza di genere e sui pregiudizi inconsci di genere per il personale e i responsabili delle decisioni.

¹⁾ Commissione europea, Direzione generale della Ricerca e dell'innovazione, Horizon Europe guidance on gender equality plans, 2021, <https://data.europa.eu/doi/10.2777/876509>



Una sezione del PAP è quindi dedicata al monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di Venezia per l'attuazione di misure atte a promuovere l'uguaglianza di genere.

Il CUG, chiamato ad esercitare compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a ogni forma di discriminazione e al fenomeno del *mobbing*, può in quest'ambito porsi come facilitatore del processo di *assunzione* delle buone pratiche anche in ottica di parità di genere.

Nel corso dell'anno 2022 l'amministrazione ha completato le procedure per il rinnovo del CUG, avviate ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. che si sono concluse con la disposizione P.G. n. 590159 del 21.12.2022 (e successive integrazioni), con cui si è proceduto alla nomina del Comitato Unico di Garanzia, che nell'anno 2023 ha avviato le proprie attività e assunto le proprie prerogative.

Dalla relazione sul monitoraggio del piano di azioni positive, trasmessa dalla presidente del Cug con nota pg. 597306 del 14/12/2023, è emersa una generale soddisfazione per l'attività svolta e per lo stato di avanzamento dell'attuazione delle azioni positive proposte per il periodo 2023-2025. Il particolare auspicio del CUG è quello di incrementare l'attività formativa connessa al benessere organizzativo e alle altre tematiche contenute nel piano di azioni positive relative al triennio 2024-2026, che si riportano di seguito.

Distribuzione del personale del Comune di Venezia al 31/12/2023

(dati forniti ed elaborati a cura del Settore Gestione Risorse Umane Organizzazione e Affari Interni)

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO					
	Uomini	% sul tot	Donne	% sul tot	totale
DIRIGENTI	29	69,04%	13	30,95%	42
CATEGORIA D/AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	282	36,86%	483	63,14%	765
CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI	467	33,12%	943	66,88%	1.410
CATEGORIA B/AREA OPERATORI ESPERTI	93	33,45%	185	66,55%	278
CATEGORIA A/AREA OPERATORI	0	00,00%	6	100,00%	6
Totale	871	34,71%	1.630	65,29%	2.501

DISTRIBUZIONE PER FASCE D'ETÀ												
	Fino a 24		25-34		35-44		45-54		55-64		Oltre 64	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
DIRIGENTI	0	0	0	0	0	1	3	6	10	20	0	2
CATEGORIA D/AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	51	40	73	31	182	103	169	106	7	2
CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI	8	12	65	131	130	60	336	112	386	147	18	6
CATEGORIA B/AREA OPERATORI ESPERTI	0	0	1	2	8	8	55	42	113	39	8	2
CATEGORIA A/AREA OPERATORI	0	0	0	0	0	0	0	2	0	3	0	1
Totale	8	12	117	173	211	100	576	265	678	315	33	13



PERSONALE IN TELELAVORO		
	Uomini	Donne
DIRIGENTI	0	1
CATEGORIA D/AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAIONE	1	4
CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI	1	7
CATEGORIA B/AREA OPERATORI ESPERTI	0	7
CATEGORIA A/AREA OPERATORIA	0	0
Totale	2	19

PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE				
	PT pari o inferiore al 50%		PT superiore al 50%	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne
CATEGORIA D/AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAIONE	6	10	3	65
CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI	12	17	12	155
CATEGORIA B/AREA OPERATORI ESPERTI	1	3	2	40
CATEGORIA A/AREA OPERATORI	0	0	0	0
Totale	18	30	17	260

INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
	Uomini	Donne	Totale
Posizione organizzativa	84	104	188

INCARICHI DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ			
	Uomini	Donne	Totale
Incarichi di Specifiche Responsabilità	141	245	386

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (ESCLUSO PERSONALE EDUCATIVO)			
	Uomini	Donne	Totale
DIRIGENTI (art 110 C.1 Tuel)	3	3	6
CATEGORIA D/AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	9	12
CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI	42	23	65
CATEGORIA B/AREA OPERATORI ESPERTI	0	0	0
CATEGORIA A/AREA OPERATORI	0	0	0
Totale	48	35	83

LE AZIONI POSITIVE

AZIONE N. 1

Ricerca di attività formative finalizzate al contrasto di discriminazioni di ogni genere per regolare la comunicazione tra le persone, attraverso atti e provvedimenti e modulistica dell'Amministrazione comunale.

Obiettivo: Individuare nuovi strumenti e linguaggi di comunicazione per garantire l'applicazione e lo sviluppo dei principi di pari opportunità, di valorizzazione del benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni.

Parti coinvolte: CUG e Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia

Scadenza: 2024-2025-2026

Risultati atteso: Rendere disponibile attività formative dedicate all'argomento a tutti i dipendenti.

AZIONE N. 2

Attività di comunicazione e relazione all'interno e all'esterno dell'Amministrazione Comunale tramite aggiornamento ed implementazione degli spazi informativi in Altana e nella Rete Civica del Comune di Venezia dedicati al CUG attraverso strumenti di collaborazione con i soggetti interni all'Amministrazione competenti in detti ambiti.

Obiettivo: Far conoscere il ruolo e i compiti del C.U.G. e promuoverne la visibilità; promuovere e divulgare le attività del Comitato; dare notizia di novità normative e giurisprudenziali nelle materie di competenza; favorire il coinvolgimento di tutto il personale nonché l'interrelazione con CUG di altri enti.

Parti coinvolte: CUG, e Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia

Scadenza: Fine mandato CUG

Risultato atteso: Pubblicazione dei contenuti relativi alle attività del CUG



AZIONE N. 3

Attività di sensibilizzazione rivolta alle figure apicali sulla gestione dell'età nei luoghi di lavoro e promozione dell'invecchiamento professionale attivo attraverso lo studio di buone prassi e nuovi modelli organizzativi.

Promuovere lo scambio di conoscenze e competenze intergenerazionali tra il personale prossimo al pensionamento e di recente assunzione.

Obiettivi: - Favorire l'inserimento/accompagnamento del personale di nuova assunzione;

- Valorizzare e motivare i dipendenti che nei prossimi anni lasceranno il lavoro per sopraggiunti limiti d'età o di servizio;

- Stimolare l'emersione della figura di un "mentor" per aiutare il percorso di sviluppo professionale del personale di nuova o di recente assunzione.

Parti coinvolte: CUG, e Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia.

Scadenza: 2024-2025-2026

Risultato atteso: Stesura e proposta di buone prassi e modelli già sperimentati da altri Enti da mettere a disposizione della dirigenza.

AZIONE N. 4

Promuovere in sinergia con le università:

- la formazione sul benessere organizzativo dell'Ente, inteso come stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita lavorativa, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa;

- corsi di formazione rivolti a tutto il personale, su prevenzione e contrasto alle cause di discriminazione individuate dall'art. 21 della Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea.

Obiettivo: avviare percorsi specifici sul tema del benessere organizzativo alla dirigenza e alle figure apicali; diffondere conoscenze puntuali sulle discriminazioni e strumenti per affrontarle, costruire sensibilità sul tema delle discriminazioni per migliorare le relazioni lavorative e umane sui luoghi di lavoro

Parti coinvolte: CUG; Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia

Scadenza: 2024-2025-2026.

Risultati attesi:

- a) Sensibilizzazione sul benessere organizzativo coinvolgendo dirigenza e figure apicali
- b) Realizzazione di almeno 1 percorso formativo per ciascuna annualità e somministrazione di questionario di valutazione dei/delle partecipanti

AZIONE N. 5

Promuovere l'indagine sul rischio aggressioni nella Pubblica Amministrazione, inteso come rischio di violenza in ogni sua forma nei confronti dei dipendenti durante l'esercizio delle loro funzioni a contatto con il pubblico, al fine di migliorare il benessere organizzativo relativamente alla percezione di sicurezza sul luogo di lavoro.

Obiettivo: Svolgere l'indagine presso le direzioni dell'Amministrazione Comunale, sensibilizzare il personale sul tema e promuovere una cultura di sicurezza e collaborazione negli uffici.

Parti coinvolte: CUG, Direzioni dell'Amministrazione.

Scadenza: 2024-2025-2026

Risultati attesi:

- a) Rilevare incidenza di episodi di aggressione/violenza e settori maggiormente esposti
- b) Individuare buone prassi già codificate all'interno dei servizi stessi
- c) Ricercare percorsi formativi specifici rivolti al personale
- d) Proporre tavoli inter-direzionali per individuare iter di gestione di eventuali episodi di violenza condivisibile fra i diversi Settori

AZIONE N. 6

Elaborazione di proposte in materia di Lavoro Agile (compreso il co-working) finalizzato alla conciliazione vita - lavoro nonché alla realizzazione di una organizzazione del lavoro più efficace alla realizzazione di economie di gestione e, in generale, miglioramento dell'efficienza amministrativa (tenendo conto del quadro previsto dalla L. n. 81 del 27.05.2017) rispetto delle



linee guida per un'economia green, anche alla luce della recente sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali, triennio 2019 – 2021, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Obiettivo: Individuazione di nuovi ambiti per lavoro agile (compreso co-working)

Parti coinvolte: CUG, Servizi dell'Amministrazione competenti in materia

Scadenza: Anno 2024 – 2025 - 2026

Risultati attesi: Individuazione e promozione di nuovi ambiti per lavoro agile (compreso co-working)

AZIONE N. 7

Percorso formativo di aggiornamento per i componenti del CUG sulla normativa in materia di contrasto delle discriminazioni e sui temi della parità di genere.

Obiettivo: costruire e approfondire conoscenze condivise sugli aspetti normativi e contrattuali relativi alle materie di interesse per il CUG.

Parti coinvolte: CUG, servizio formazione, servizi competenti

scadenza: Anno 2024 – 2025 - 2026

Risultato atteso: corso di aggiornamento annuale

PIANO PER L'UGUAGLIANZA DI GENERE (GEP) – SEZIONE PER IL MONITORAGGIO DELLE AZIONI SVOLTE DAL COMUNE DI VENEZIA

Area	Obiettivo	Misure	target	Indicatori	Timeline			Responsabilità
					2024	2025	2026	
Promozione e comunicazione	Promozione delle attività messe in atto dal Comune di Venezia per il contrasto delle discriminazioni di genere	Promozione del GEP	Personale del Comune di Venezia	Pubblicazione GEP su sito web del Comune e Intranet	x	x	x	DIRIGENTE PERSONALE, DIRIGENTE FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE, CUG, RESPONSABILE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
		Promozione attività del CUG		Istituzione e aggiornamento di una sezione dedicata al CUG nella intranet Comunale	x	x	x	
		Regolamentare le comunicazioni in ottica di parità di genere		Elaborazione linee guida finalizzate al contrasto delle discriminazioni per regolare le comunicazioni	x	x	x	
Raccolta dati e monitoraggio	Monitorare trend del personale in relazione ai ruoli ricoperti, in un'ottica di non discriminazione di genere	Integrare nella raccolta dati del precedente PAP indicatori utili al monitoraggio dei ruoli ricoperti dal personale del Comune di Venezia, in relazione al genere (numero medio di anni necessari a uomini e donne per avanzamenti di carriera, rapporto uomini donne e richieste di congedo parentale, ...)	Personale del Comune di Venezia	Raccolta dati PAP e relazioni annuali CUG	x	x	x	DIRIGENTE PERSONALE, DIRIGENTE FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE ,CUG , UFFICIO STATISTICHE
Benessere organizzativo	Promozione della conciliazione fra lavoro e vita familiare/ privata	Pianificazione della modalità di lavoro agile	Personale del Comune di Venezia	Progetti o accordi di lavoro agile	x	x	x	DIRIGENTE PERSONALE, DIRIGENTE FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE, CUG, SISTEMI INFORMATIVI, PROGETTAZIONE LOGISTICA
		Pianificazione modalità co-working per agevolare spostamenti casa/lavoro		Individuazione sedi	x	x	x	
		Implementazione di sistemi ICT per migliorare la flessibilità lavorativa		Sistemi ICT adottati	x	x	x	



Formazione e sensibilizzazione	Aumentare la consapevolezza del personale del Comune di Venezia in relazione all'uguaglianza di genere	Formazione dei membri del CUG sulla normativa in materia di contrasto delle discriminazioni e sui temi delle pari opportunità.	Personale del Comune di Venezia	Corsi di formazione	X	X	X	DIRIGENTE PERSONALE, DIRIGENTE FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE ,CUG , SISTEMI INFORMATIVI, PROGETTAZIONE LOGISTICA
		Formazione personale dirigenziale e non sulla questione della parità di genere		Corsi di formazione	X	X	X	
		Realizzazione di una campagna di sensibilizzazione attraverso i canali di comunicazione del CUG (sito, social network del Comune di Venezia) per la diffusione di una cultura di genere		Interviste, video, etc				
Misure contro la violenza di genere	Monitorare trend del personale in relazione ai ruoli ricoperti, in un'ottica di non discriminazione di genere	Attivare uno sportello presso il CUG per il supporto alle vittime della violenza di genere	Personale del Comune di Venezia	Report sulle misure disciplinari messe in atto contro la violenza di genere				DIRIGENTE PERSONALE, DIRIGENTE FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE,CUG

4.4 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE



Riferimenti normativi e stato di attuazione

Con la Direttiva sottoscritta in data 29/12/2023 la Presidenza del Consiglio dei Ministri fa il punto in tema di lavoro agile, fornendo alcune indicazioni in materia.

Stante l'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023) e fermo restando il quadro normativo generale di riferimento (Legge 7 agosto 2015, n. 124 e s.m.i.; Legge 22 maggio 2017, n. 8; D.Lgs. 105 del 30/06/2022) congiuntamente alle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2021 e alla disciplina contrattuale collettiva consolidata (nello specifico, per il comparto Funzioni Locali, il CCNL triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022), è definitivamente venuta meno la finalità emergenziale del lavoro agile che si conferma come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro orientato alla flessibilità, produttività ed efficienza. In particolare, con la suddetta Direttiva, la Presidenza del Consiglio dei Ministri rende noto che si ritiene superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano fino al 31/12/2023 l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori cosiddetti "fragili" (in quanto individuati quali destinatari di una specifica tutela nel contesto pandemico), evidenziando nel contempo la necessità di garantire comunque, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Nell'ambito di tale quadro generale di riferimento nonché in attuazione del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2023 – 2025 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.1 del 26/01/2023 e successive modifiche e degli specifici obiettivi ivi previsti, il Comune di Venezia ha proceduto con la sottoscrizione degli accordi individuali per lo svolgimento della modalità lavorativa in lavoro agile: al 31.12.2023 risultano attivi n. 108 accordi di lavoro agile.

Nelle more dell'attuazione dell'istituto del lavoro a distanza secondo le procedure previste dal nuovo CCNL, sono mantenute le modalità in essere per lo svolgimento dello smart working ai sensi del Piano organizzativo 2023-2025: i progetti di telelavoro in essere ai sensi della previgente disciplina si concludono alla naturale scadenza (data di termine); vista la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29/12/2023, eventuali casi in cui siano documentate gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, potranno essere gestiti con il lavoro agile anche in deroga alla prevalenza della presenza in ufficio.

Condizionalità e fattori abilitanti

Alla luce del CCNL e delle linee guida per quanto compatibili, nonché tenuto conto delle indicazioni contenute nel Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, si richiamano le condizionalità per l'attuazione del lavoro agile per il triennio 2024 – 2026, con accordi con termine massimo al 31.01.2025, salve eventuali successive disposizioni e modificazioni:

1. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. L'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. l'eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. La fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. La stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
7. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Per quanto attiene ai sistemi informativi, in riferimento ai precedenti punti 3 e 5, nonché alle previsioni normative stabilite dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, art. 1, punto 3, lett. c) ed e), il Comune di Venezia:

A) rende disponibili ai lavoratori i seguenti servizi fruibili direttamente dalla rete internet:

- l'ambiente Microsoft365, o Zimbra, posta elettronica, calendario, agenda;
- l'ambiente Microsoft365 per l'utilizzo di software di office automation (editor di testi, fogli di calcolo, presentazioni, ecc.);
- lo spazio in cloud per l'archiviazione personale OneDrive dove anche condividere puntualmente/creare/modificare, in modalità online, documenti Office;
- lo spazio in cloud di archiviazione comune a livello di struttura organizzativa o gruppo di lavoro SharePoint, dove anche creare/modificare congiuntamente, in modalità online, documenti Office;



- l'intranet aziendale Altana che consente l'accesso alla maggior parte degli applicativi gestionali di uso comune e l'accesso alle cartelle di rete su fileserver;
- il collegamento al sistema informativo comunale tramite VPN per i lavoratori che utilizzano applicativi gestionali non accessibili direttamente da internet;
- applicazioni per videochiamate: Microsoft Teams e, per riunioni istituzionali o dalla sale di telepresenza, Cisco Webex;
- gestione digitale del rapporto con cittadini e imprese tramite sistemi web e app: ricezione e gestione istanze, pagamenti, gestione appuntamenti e avvisi, ecc.;
- sistemi di sicurezza per la protezione degli account tramite multifactor authentication e costanti azioni di monitoraggio della sicurezza del sistema informativo comunale e prevenzione di azioni malevole.

B) nell'ambito della programmazione 2024-2026 intende includere le seguenti azioni:

- graduale sostituzione, in base alle risorse disponibili, dei personal computer fissi con dispositivi portatili che possano essere utilizzati anche per il lavoro agile;
- promozione ed estensione dell'utilizzo dello storage in cloud SharePoint, in sostituzione del fileserver;
- attivazione di un nuovo sistema di trouble ticketing adeguato alla gestione dell'assistenza informatica sui dispositivi utilizzati da remoto;
- implementazione di ulteriori servizi web e app per la digitalizzazione del rapporto con cittadini e imprese;
- continuo aggiornamento dei sistemi di sicurezza a protezione degli account e del patrimonio informativo dell'ente in relazione al mutare del contesto e delle tecnologie disponibili;
- sviluppo di affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario per il lavoro a distanza.

Si prevede inoltre:

1. l'aggiornamento della mappatura delle attività che possono essere svolte da remoto, previo confronto sindacale sui criteri generali;
2. l'eventuale aggiornamento della regolamentazione vigente in tema di utilizzo delle dotazioni informatiche, di sicurezza sul lavoro, di trattamento dati, come da documenti in allegato alla presente sottosezione (all. 1, 2 e 3);
3. l'adeguamento dello schema di accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, L. 22 maggio 2017, n. 81, come da documento in allegato alla presente sottosezione (all. 4);
4. la redazione di apposita procedura operativa per la formalizzazione dell'accordo individuale;
5. l'analisi e uno studio di fattibilità di postazioni "co-working", individuando apposite sedi in terraferma e in centro storico.

Obiettivi

Il Comune di Venezia adotta il modello organizzativo del lavoro agile, nel rispetto delle condizionalità e delle indicazioni generali previste nonché nel rispetto dei criteri di priorità sanciti dalla normativa, con particolare riferimento al D.Lgs. 105 del 30/06/2022, e dalla disciplina contrattuale, previo confronto sindacale, con le seguenti finalità:

- Per l'attuazione di "progetti di performance" specificamente finalizzati all'ottimizzazione delle risorse, all'incremento/miglioramento dei servizi all'utenza, ecc. (ad es. quale alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria, o a progetti specifici);
- Per l'attuazione di progetti ad alta informatizzazione, riguardanti attività che possono essere svolte totalmente da remoto, come ad es. la gestione informatizzata delle presenze dei dipendenti comunali;
- Quale strumento atto ad agevolare la partecipazione ai corsi di formazione on-line, con particolare attenzione allo sviluppo delle competenze digitali, consentendo così di raggiungere una platea più ampia di fruitori, ridurre/eliminare i tempi di spostamento per raggiungere le sedi preposte, agevolarne la fruizione potendo gestire autonomamente l'orario, in caso di corsi in modalità asincrona;
- Quale misura di tutela dei lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, anche in deroga alla prevalenza della presenza in ufficio (Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29/12/2023).

Contributi di miglioramento della Performance

Il Comune di Venezia adotta il modello organizzativo del lavoro agile in ottica di miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza, al fine di:

- rendere più agevole ai cittadini la fruizione dei servizi tramite l'accesso agli "sportelli virtuali" in orari più estesi e non standardizzati, l'aumento del numero di servizi digitalizzati e il conseguente snellimento delle procedure;
- ridurre o comunque contenere la discontinuità lavorativa laddove lo svolgimento da remoto dell'attività può risultare una adeguata e compatibile alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria quali congedi, aspettative, part-time ecc. ordinariamente richiesti per esigenze personali o familiari;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività;
- Conseguire economie di spese, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie ecc.), riduzione costi accessori quali buoni pasto, ecc., utilizzo della carta, anche in un'ottica di ulteriore passo avanti nel processo di dematerializzazione del materiale documentario.



ALLEGATO 1

Linee Guida del Comune di Venezia per attività di smart working

1. Lo smart working nel Comune di Venezia

Il Comune di Venezia per i propri lavoratori mette a disposizione i seguenti servizi fruibili direttamente da rete Internet:

- Ecosistema Office 365 o Zimbra per posta elettronica, calendario, agenda, spazio di archiviazione personale –per gli utenti attivi in O365 anche storage cloud dove condividere/creare/modificare, in modalità online, documenti Office;
- Intranet aziendale in grado di permettere l'accesso alla maggior parte degli applicativi di uso comune.
- Accesso alle cartelle di rete –NAS.

Qualora tali servizi risultino insufficienti al normale svolgimento delle funzioni aziendali, l'Amministrazione può mettere a disposizione un'infrastruttura VPN per "estendere" la rete presso la residenza del dipendente. Il significato di VPN è Virtual private network ed essa consente alle aziende di ampliare praticamente senza limiti geografici la propria rete privata centrale, creando una "rete virtuale privata", che permette a utenti e siti periferici di connettersi alla rete aziendale attraverso la rete Internet (caso tipico la connessione xDSL casalinga).

Grazie alle VPN, gli utenti remoti o i siti esterni di un'azienda e/o ente possono collegarsi, da qualsiasi parte del mondo, in qualunque momento e con i dispositivi più disparati, alla LAN (Local Area Network) ovvero la rete interna e privata dove insistono i servizi NON esposti su Internet, in modo sicuro e il più possibile economico.

L'autenticazione ai servizi di VPN, qualora concessa al dipendente, avviene attraverso l'uso delle proprie credenziali del dominio CV, normalmente utilizzate per i servizi di posta o Intranet aziendale.

2. Dispositivi attraverso i quali operare in regime di smart working

Il lavoratore può accedere ai servizi di smart working attraverso la rete xDSL della propria abitazione oppure attraverso un mobile router o uno smartphone personale oppure già fornito dall'azienda.

2.1 Dispositivi di proprietà del Comune

Se la postazione lavoro (PC portatile, tipicamente) viene messa a disposizione dall'ente, la configurazione ottimale del software di base (sistema operativo, antivirus, client VPN) viene garantita dal servizio help-desk e dai Sistemi Informativi.

2.2 Dispositivi personali del lavoratore

I dispositivi personali in modalità smart working che possono essere utilizzati per trattare i Dati personali del Comune di Venezia sono:

Tipologia

Smartphone

Tablet

Sistema Operativo

IOS dalla versione 12.4.5

Android dalla versione 7

Windows Mobile dalla versione 6.1

Windows versioni 7 -8 -10

MacOS versioni Sierra -Mojave -Catalina

3. Regole per gli Utenti che utilizzano dispositivi di proprietà personale

Il personale che fa utilizzo di servizi di smart working tramite l'uso di qualsiasi dispositivo è tenuto al rispetto del "Regolamento per l'utilizzo delle dotazioni informatiche e di telecomunicazione", che prevede le norme di comportamento per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e delle risorse informatiche, della navigazione in internet, della gestione della posta elettronica e della gestione dei documenti analogici, reperibile nella Intranet aziendale alla seguente URL: <https://intranet.comune.venezia.it/node/18879>.

Se la postazione lavoro è di proprietà del dipendente, quest'ultimo deve garantire i seguenti **requisiti minimi di sicurezza**:

- L'uso di un sistema operativo tra quelli sopra riportati.
- L'aggiornamento del sistema operativo alle ultime patch di sicurezza.
- Se PC/Notebook con sistema operativo Windows, l'uso di un software antivirus e anti malware per il quale deve essere garantito il costante aggiornamento, nonché di un firewall.
- Che la macchina, se utilizzata da più persone, preveda la segmentazione dei workspace attraverso opportune utenze protette da password "ad-personam" (password composte da almeno otto caratteri e da una combinazione di lettere maiuscole e minuscole, numeri e simboli).

4. Raccomandazioni

Per chi avesse necessità di utilizzare gli applicativi Ascot e Global o altri che risultassero non fruibili tramite Internet, è necessario l'utilizzo di una VPN secondo le istruzioni presenti in Altana al link: <https://intranet.comune.venezia.it/vpn-virtual-private-network>.

Dal punto di vista operativo, inoltre:

- è vietato conservare o trasmettere materiali illeciti;
- è vietato memorizzare o trasmettere informazioni riservate;
- si raccomanda l'utilizzo esclusivo degli archivi in cloud messi a disposizione da Venis (NAS, OneDrive, ad esempio) senza effettuare salvataggi sul dispositivo, soprattutto se di proprietà del dipendente, a meno dell'eventuale tempo necessario alla modifica del documento che dovrà essere immediatamente cancellato;
- si raccomanda di provvedere alla distruzione di documenti cartacei stampati o utilizzati in sede esterna al luogo di lavoro, evitando di cestarli senza tritarli;



- si raccomanda di comunicare tempestivamente i casi in cui si verifichi un incidente da cui potrebbe derivare una violazione di dati personali, come da procedura già adottata;
- si raccomanda di attuare ogni cautela a protezione del dispositivo utilizzato per lo smart working, sia esso personale o messo a disposizione dall'azienda, soprattutto se viene trasportato.

Riconoscimento e accordo da parte dell'utente

Prendo atto, comprendo e rispetterò le presenti Linee Guida del Comune di Venezia.

Dichiaro di aver preso visione del Regolamento per l'utilizzo delle dotazioni informatiche e di telecomunicazione e di rispettarne i contenuti.

Sono consapevole che l'utilizzo dei dispositivi personali potrebbe comportare un aumento dei costi del mio piano di servizi mensile personale e sono inoltre consapevole che non è previsto alcun rimborso economico da parte del Comune di Venezia.

Nome dipendente: _____

Firma del dipendente: _____

Data: _____

ALLEGATO 2

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI (ART. 22, COMMA 1 L.81/2017).

AVVERTENZE GENERALI

I dipendenti autorizzati al lavoro agile uniformano la propria attività agli obblighi ed ai diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81 ed ai contenuti della presente informativa.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine, consegna al lavoratore, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore 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.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione; e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;



g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

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.

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile nel rispetto del vigente regolamento in materia e delle indicazioni della presente informativa
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;

- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante. - è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

CAPITOLO 2

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 dipendenti autorizzati a svolgere il lavoro agile (*notebook*, *tablet* e *smartphone*).

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;
- 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;
- *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.

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;
- 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.

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*).



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.

CAPITOLO 3**INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI**

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico*A. Requisiti:*

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;

- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio; - è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea (prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei; - le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 4 INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;



- rispettare il divieto di fumo laddove presente; non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.);
- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

1 È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

2 In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i piumini) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

3 ESTINTORI A POLVERE (ABC) Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano braci (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂) Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano braci). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguento.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza; - impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo; - visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria; - rispettare il divieto di fumo; - evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo; - segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** **

Il sottoscritto _____ dichiara di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del presente documento e si impegna a rispettarne le indicazioni.

Data _____

Firma _____



ALLEGATO 3CITTÀ DI
VENEZIA**Informativa resa dall'Area
Sviluppo Organizzativo Risorse Umane e Servizi Educativi****Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla gestione del rapporto di lavoro subordinato dei dipendenti del Comune di Venezia (di seguito il "**rapporto**") è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati: Responsabile del trattamento:	Comune di Venezia Direttore Area Sviluppo organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi: dott. Giovanni Braga E-mail: direzione.svilupporganizzativo@comune.venezia.it P.e.c.: risorseumane@pec.comune.venezia.it
Responsabile della Protezione dei Dati:	rpd@comune.venezia.it rpd.comune.venezia@pec.it

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

A) Finalità: adempimenti/attività connesse agli obblighi previsti da leggi, regolamenti o dalla normativa comunitaria, da disposizioni / richieste di autorità a ciò legittimate dalla legge e/o da organi di vigilanza e controllo, in particolare previsti dalla normativa in materia di previdenza ed assistenza anche integrativa, in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, di tutela della salute, dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Base Giuridica: adempimento di un obbligo legale (art. 6, par. 1, lett. c) e art. 9, par. 2, lett. b) GDPR).

B) Finalità: adempimenti/attività connesse alla gestione del rapporto di lavoro, quali, ad esempio: obblighi connessi al trattamento giuridico ed economico del personale, tenuta della contabilità e corresponsione di emolumenti e/o benefici accessori se applicabili, adempimenti connessi al versamento di eventuali quote sindacali o all'esercizio di diritti sindacali, rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro, gestione del calendario, della rubrica, dei piani ferie su qualsiasi supporto di comunicazione, azioni di sviluppo delle risorse umane e corsi di formazione, accesso alle banche dati ed ai sistemi IT aziendali, valutazione delle prestazioni e decisione sulle promozioni e sviluppo delle carriere e per altre finalità strettamente connesse o strumentali alla gestione del Rapporto.

Nella gestione del rapporto di lavoro, inoltre, i dati possono essere trattati per esigenze organizzative, produttive, per la programmazione delle attività – ivi inclusa la gestione efficiente delle risorse e analisi statistiche interne – per comunicazioni interne di carattere gestionale e organizzativo, per la gestione delle risorse informatiche e attrezzature del Comune, per esigenze di sicurezza del lavoro e tutela del patrimonio aziendale del Comune.

Base giuridica: esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte (art. 6, par. 1, lett. e) e art. 9, par. 2, lett. b) GDPR).

Il conferimento dei dati per le finalità di cui alle lettere A e B è obbligatorio poiché in difetto il Comune si troverà nell'impossibilità di adempiere a specifici obblighi di legge (lett. A) e conseguentemente di dare idonea esecuzione al rapporto di lavoro (lett. A e B).

3. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

a) dati personali comuni quali, ad esempio:

- dati anagrafici, come ad esempio nome, cognome, la cittadinanza, il documento di identità, luogo e data di nascita, il codice fiscale;
- dati di contatto, come ad esempio indirizzo, i numeri di telefono, gli indirizzi e-mail;



- tutte le informazioni riguardanti il Rapporto e la sua cessazione, come ad esempio qualifica, mansioni e livello di inquadramento; numero di matricola, sede di lavoro, divisione, dipartimento; incarichi ricoperti e progetti assegnati; orari e presenze, permessi, assenze; missioni, trasferte e trasferimenti presso altre sedi; corsi di formazione e/o di specializzazione; dati relativi all'anzianità di servizio; valutazioni e/o note di qualifica; procedimenti disciplinari; data di inizio e di fine del Rapporto, motivo della cessazione del Rapporto stesso, eventuale permesso di soggiorno;
- informazioni di natura patrimoniale, come ad esempio retribuzioni / corrispettivi / compensi; eventuali emolumenti premiali / variabili / provvigionali; TFR e istituti retributivi indiretti; dati previdenziali e assicurativi; estremi del conto corrente bancario;
- dati trattati con strumenti elettronici attraverso cui il lavoratore effettua la sua prestazione, ai fini della sicurezza informatica.

b) dati personali particolari (art. 9 GDPR), ed in particolare:

- Dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni filosofiche e religiose, l'adesione a partiti e sindacati;
- Dati relativi all'appartenenza a categorie protette relativi ad invalidità, infermità, gravidanza, puerperio od allattamento e dati contenuti nella certificazione sanitaria attestante lo stato di malattia o infortunio;
- Dati relativi allo stato di salute acquisiti dal medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs. n. 81/08 e dalle altre disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici preventivi e periodici, verranno trattati presso il Comune esclusivamente dallo stesso medico quale autonomo titolare del trattamento. I giudizi sull'idoneità saranno comunicati dal medico al Comune stesso;

Può altresì accadere che il Comune debba trattare, per finalità inerenti l'espletamento di obblighi amministrativi, contabili e fiscali relativi al rapporto, i **dati dei suoi familiari a carico**, minorenni o maggiorenni (quali, ad esempio, le generalità o altri dati relativi a familiari, da Lei conferiti, al fine di rendere le prestazioni da Lei richieste), ai quali si applica, oltre che a Lei ed in quanto pertinente, la presente informativa.

Infine, il Comune potrebbe trattare i dati **relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR)**, per l'adempimento di obblighi di legge.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici come, a titolo esemplificativo: Inps ex Inpdap, Amministrazione finanziaria, Società Venis S.p.a., Vela S.p.a., Società di Formazione, Autorità giudiziaria.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in tutto o in parte automatizzate oppure non automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2.

Ai sensi dell'art. 4, comma 3, della l. n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori), si informa che il Comune, garantendo la sicurezza e la riservatezza dei Suoi dati personali, potrà trattare gli stessi anche attraverso:

- ✓ gli strumenti di lavoro con cui svolge l'attività lavorativa (ad esempio PC, TABLET, smartphone aziendali, rete internet ed intranet, posta elettronica aziendale);
- ✓ gli strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze (ad esempio badge, rilevatori magnetici o elettronici)
- ✓ gli impianti di videosorveglianza installati presso le sedi comunali per finalità di sicurezza e tutela del patrimonio comunale.

Il corretto utilizzo dei suddetti strumenti di lavoro e di registrazione degli accessi e delle presenze è disciplinato nel "*Regolamento per l'utilizzo delle dotazioni informatiche e delle telecomunicazioni*" disponibile nell'area intranet comunale (al seguente link <https://intranet.comune.venezia.it/node/21017>), che Lei si impegna a visionare compiutamente.

Nel documento sopra richiamato sono espressamente indicate le modalità d'uso degli strumenti utilizzati dai lavoratori e le modalità attraverso le quali il Comune si riserva di effettuare controlli sugli stessi e le relative conseguenze per eventuali violazioni delle regole ivi previste.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione, diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali quali, ad esempio:

- banche ed istituti di credito per il pagamento degli stipendi;
- eventuali fornitori terzi per le attività gestionali di amministrazione del personale (elaborazione paghe comprese le denunce retributive, contributive e fiscali, gestione trasferte e note spese, servizio mensa, agenzie viaggio, agenzia per la prenotazione alberghiera, società di leasing, fornitori che gestiscono i sistemi di sorveglianza, formazione professionale ecc.) e di utilizzo degli eventuali beni aziendali del Comune (autovetture, telefoni, cellulari);
- imprese di assicurazione;
- enti previdenziali ed assistenziali per adempimenti di legge (tra cui Casse e fondi di previdenza ed assistenza sanitaria integrativa);
- forze di polizia, ed altre amministrazioni pubbliche, in adempimento di obblighi previsti da leggi, da regolamenti o dalla normativa comunitaria; Amministrazione finanziaria;



- organismi per il collocamento occupazionale;
- soggetti abilitati alla trasmissione delle dichiarazioni dei redditi (intermediari quali banche, uffici postali, Caf, associazioni di categoria, professionisti, etc.);
- medico competente in materia di igiene e di sicurezza del lavoro;
- organizzazioni sindacali alle quali Lei sia eventualmente iscritto;
- soggetti incaricati della formazione e sviluppo del personale;
- Suoi familiari o conviventi ove strettamente necessario;

In caso sia previsto dalla normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.), il Curriculum sarà soggetto a pubblicazione nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente.

In ogni caso, qualsiasi accesso ai Suoi dati personali è limitato alle persone che hanno necessità di venirne a conoscenza per adempiere alle loro responsabilità lavorative.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale

Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

8. Obbligo di conferimento di dati personali

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

9. Periodo di conservazione dei dati

I dati contenuti saranno conservati ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrivibili di legge.

10. Diritti dell'Interessato

A certe condizioni, in qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi al Direttore Area Sviluppo Organizzativo Risorse Umane e Servizi Educativi (direzione.svilupporganizzativo@comune.venezia.it) e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679 (rpd@comune.venezia.it).

Il Titolare, Comune di Venezia, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità, oltre che ogni ulteriore informazione necessaria.

11. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.



ALLEGATO 4CITTÀ DI
VENEZIA

Area _____

Direzione _____

Settore _____

ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE

(Art. 18 e ss Legge 81/2017; D. Lgs. 105/2022; Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026; CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022)

Con il presente accordo individuale, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia, acquisito in data _____ il nulla osta da parte dell'Area Sviluppo organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi, si stabiliscono le modalità con cui il dipendente COGNOME NOME matr. _____ assegnato al Settore/Servizio _____, svolgerà la propria attività in modalità agile, come da richiesta dello stesso in data _____, PG. n. _____ del _____, nei termini e nelle condizioni indicate nella scheda individuale allegata al presente accordo e con riferimento alla seguente finalità prevista dal vigente PIAO:

(indicare una casistica fra le seguenti)

- ☐ attuazione di progetti di performance
- ☐ attuazione di progetti ad alta informatizzazione
- ☒ partecipazione ai corsi di formazione *on-line*
- ☐ Quale misura di tutela dei lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, anche in deroga alla prevalenza della presenza in ufficio.

Art. 1**Organizzazione della prestazione lavorativa**

1. A decorrere dal _____ e fino al _____ il dipendente svolge la prestazione in lavoro agile secondo quanto definito nella scheda individuale allegata.
2. Il dipendente organizza in autonomia il proprio orario di lavoro nella fascia oraria compresa tra le ore 7,30 e le ore 20,00, nel rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente previsto ed in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore che rappresenta la fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa; di norma non vengono effettuate prestazioni nelle giornate festive.
3. Al fine di consentire una efficace interazione con la propria struttura, nell'arco della giornata il dipendente garantisce la contattabilità per almeno metà dell'orario giornaliero (anche non continuativamente) nelle fasce orarie indicate nella scheda individuale.
4. Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto-dovere alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.
5. Durante le giornate in modalità agile non sono autorizzabili prestazioni straordinarie, notturne, festive e in turno.

Art. 2**Sede di lavoro**

1. Durante il periodo previsto dal presente accordo il dipendente potrà svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile presso la sua abitazione sita in _____

Art. 3**Strumenti del lavoro agile**

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart è indicata nella scheda individuale, dove viene precisato quali dotazioni sono fornite dall'Amministrazione.
2. L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa dovranno essere tempestivamente comunicati. Qualora non risulti possibile provvedere alla risoluzione del problema, il dipendente concorderà con il proprio responsabile le modalità di completamento delle prestazioni, ivi compreso il rientro in sede, oppure la commutazione del lavoro agile in ferie qualora gli impedimenti tecnici dovessero rilevarsi all'inizio della giornata lavorativa.
3. Ogni eventuale esborso o aspetto economico collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità agile è a carico del dipendente, ad es. elettricità, riscaldamento, etc. oltre che, in via eccezionale e temporanea, le spese inerenti la connettività fino a fornitura della dotazione tecnologica da parte dell'Amministrazione.



Art. 4**Obblighi di comportamento**

1. Il dipendente tiene un comportamento improntato ai principi di correttezza e buona fede, nel rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e dei codici di comportamento e disciplinare adottati dall'Amministrazione Comunale.
2. Il lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della propria salute e sicurezza nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore medesimo.
3. Il dipendente pertanto è tenuto al rispetto delle regole sulla riservatezza e protezione dei dati trattati nell'ambito della prestazione lavorativa, in osservanza all'attuale quadro normativo (regol. UE 679/2016; D. Lgs 196/2003 e smi), al vigente regolamento per il trattamento dei dati (approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 269/1998 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n.196/2004) ed al regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 188/2005 ed integrato con delibera Consiglio Comunale n. 86/2007). Dovrà pertanto adottare ogni azione o provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. In caso di utilizzo di documentazione cartacea istituzionale è dovere del Dipendente utilizzare, ove possibile, modalità alternative (es. copie digitali, scansioni, ecc.) per la fruizione della documentazione affinché fuoriesca dalla sede lavorativa il minor numero di documenti cartacei. Nell'impossibilità di ciò, sarà cura del Dipendente garantire l'integrità della documentazione movimentata, la corretta custodia, la tutela e la riservatezza dei dati ivi contenuti.
4. Il/la lavoratore/trice in modalità agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione. L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni fornite dall'Amministrazione nell'informativa allegata al presente accordo, in particolare le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.

Art. 5**Sicurezza sul lavoro**

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. A tal fine, si allega al presente accordo formandone parte integrante un'informativa scritta, contenente l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché indicazioni in materia di requisiti minimi di sicurezza, alle quali il dipendente è chiamato ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. Il dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

Art. 6**Trattamento giuridico ed economico**

1. L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale della modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente alla modalità di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
3. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto né alcuna indennità connessa alla prestazione di lavoro.

Art. 7**Modifiche e recesso**

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, previa comunicazione scritta anche tramite e-mail con preavviso non inferiore a 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
2. In presenza di giustificato motivo, ciascuna delle parti può recedere dall'accordo senza preavviso. Costituiscono ipotesi di giustificato motivo di recesso ad es.: la non funzionalità della strumentazione informatica, il trasferimento di ufficio /mansioni del dipendente; la non agibilità /utilizzabilità della sede indicata all'art. 2.

Art. 8**Trattamento dei dati personali**

3. Per gli adempimenti connessi alla gestione del presente accordo, l'Amministrazione Comunale utilizza i dati personali ai sensi D. Lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 2016/679/UE (Regolamento europeo sulla protezione dati) come specificato nell'allegata informativa.

Art. 9**Disposizioni finali**

4. Il Dipendente è tenuto a riferirsi al proprio Responsabile e/o agli uffici competenti per ogni dubbio o problema insorto ovvero ogni qual volta ne ravvisi la necessità.
5. Per ogni aspetto non previsto dal presente Accordo, si rimanda ai Regolamenti interni dell'Amministrazione e alle eventuali comunicazioni inviate a tutto il personale.



(Luogo e data),

Il/la Dirigente
NOME COGNOME

Il/la Dipendente
NOME COGNOME

Allegati:

1. Scheda individuale;
2. Linee guida sul lavoro agile (a cura dei sistemi informativi);
3. Informativa in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (a cura del servizio PP);
4. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 216/679.

SCHEDA INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

1. OBIETTIVI

a) Ambito e processi di lavoro cui afferiscono le prestazioni del dipendente in lavoro agile:

(A titolo esemplificativo: *Attività connesse all'espletamento delle procedure concorsuali*).

b) Obiettivi specifici: *(Dettagliare gli obiettivi specifici e le attività programmate, che possono essere, a titolo esemplificativo, continuative e routinarie, con caratteristiche di standardizzazione e prevedibilità; di tipo progettuale; di back office o di front office e di relazione diretta con il cittadino laddove gestibili con modalità informatizzate*

2. MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

a) Calendarizzazione giornate di lavoro agile

.....

b) Fasce orarie di contattabilità

antimeridiana:

pomeridiana:

c) disconnessione

diritto alla disconnessione

d) fascia di inoperabilità

comprensiva comunque del periodo di lavoro notturno tra le 22.00 e le 6.00 del giorno successivo

3. MODALITA' E CRITERI DI MISURAZIONE

a) Risultato atteso: *(Individuare un output concreto, oggettivo, misurabile (ad es. numero di documenti processati, numero di richieste gestite, numero di utenti raggiunti, numero di istruttorie concluse; relazioni prodotte, numero inserimento dati):*

b) Monitoraggio: *(descrivere tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile)*

c) Rendicontazione: *(indicare tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente, che riporterà eventuali problematiche emerse e soluzioni attivate - prevedere eventuale format)*

rendicontazione quantitativa e qualitativa (vd. Allegato 1)

4. STRUMENTAZIONE IN USO

Strumentazione in uso

- PC o altro dispositivo informatico: personale, temporaneamente fino a fornitura da parte dell'Ente (*oppure* : messo a disposizione dell'Ente);
- servizi di connessione e applicativi: connessione a Intranet aziendale tramite VPN per utilizzo applicativi in uso al servizio.

(Luogo e data),



Il Dirigente/Responsabile

.....NOME COGNOME

Il Dipendente

.....NOME COGNOME

fac simile report settimanale (*DA ADATTARE*)

dal_____al_____

per ciascuna giornata (A TITOLO ESEMPLIFICATIVO):

TIPOLOGIA DI ATTIVITA' NUMERO E AMBITO

n. mail ricevute ed istruite

n. mail inviate

n. lettere istruite

n. disposizioni istruite

n. delibere istruite

n. determine istruite

n. avvisi da pubblicare

n. telefonate effettuate e ricevute

riunioni teams

n. caricamenti effettuati

approfondimenti

varie

Altro

5 - MONITORAGGIO



Il monitoraggio del presente PIAO 2024-26 verrà rappresentare nel documento 'Relazione sulla Performance' attraverso la rendicontazione su azioni e obiettivi individuati nelle precedenti sezioni, quale strumento su cui far convergere il monitoraggio complessivo di quanto realizzato nell'annualità 2024, ferme restando le specifiche tempistiche previste dalle norme vigenti per le singole sezioni.

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

SEZIONE 3

Il monitoraggio della **sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance'** come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della **sottosezione 'Semplificazione e digitalizzazione'** è svolta costantemente dalla struttura competente e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione. In particolare, l'attività di monitoraggio è composta:

- _ dalla verifica dell'avvenuta acquisizione dei documenti di specifica e degli studi di fattibilità tecnico - economica, degli stati avanzamento lavori, degli avvenuti collaudi con esito positivo degli sviluppi software, delle manutenzioni evolutive programmate, delle attività mediante fondi PNRR e comunitari, risorse di bilancio;
- _ dal rispetto delle tempistiche previste dagli studi di specifica e dagli studi di fattibilità tecnico economica evidenziate nei GANTT (pianificazione delle attività), con verifica del rispetto dei livelli di servizio.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della Transizione Digitale, in coordinamento con altre strutture all'uopo individuate. Attraverso tale attività di controllo e di monitoraggio si vogliono raggiungere gli obiettivi programmati nei tempi previsti.

L'attività di monitoraggio della sottosezione '**Rischi corruttivi e trasparenza**' è volta a verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione e l'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013.

La stessa si svolge con cadenza semestrale, al fine di apportare in modo tempestivo i correttivi che dovessero rendersi opportuni a fronte di eventuali criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra i valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di attuazione associati a ciascuna misura.

Nello specifico, unitamente al controllo in merito al corretto espletamento delle misure di prevenzione, viene altresì verificata la loro congruità e sostenibilità, anche in termini di efficacia e di efficienza, al fine di promuovere il costante miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione adottata dal Comune di Venezia. In particolare, in tale fase, anche alla luce delle mutazioni subite dal contesto - esterno e interno - di riferimento dell'Ente, viene intercettata l'eventuale emersione di nuovi rischi, vengono identificati i processi organizzativi eventualmente non considerati in fase di mappatura e viene infine valutata la necessità di introdurre nuovi criteri per l'analisi del rischio corruttivo.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), in coordinamento con i referenti anticorruzione, i responsabili del monitoraggio e dell'attuazione delle misure, individuati all'interno dell'Al. 1 della sottosezione, nonché di eventuali ulteriori strutture all'uopo individuate.

SEZIONE 4

In relazione alla sezione 4 '**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di Valutazione.

Quanto al **Piano triennale del fabbisogno di personale** è stato strutturato un monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle **attività formative programmate** è effettuata in coordinamento e in relazione a quanto previsto dal monitoraggio indicato nella sezione "Valore pubblico" e "performance" e mensilmente dallo staff del Servizio con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale. La rendicontazione complessiva trova rappresentazione nel documento di rendicontazione degli indicatori previsto da Sistema Gestione Qualità e dal documento di sintesi pubblicato nella Intranet "Altana" - sezione formazione.



Per quanto concerne il **Piano delle Azioni Positive**, l'ultima sezione è dedicata al monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di Venezia per l'attuazione di misure atte a promuovere l'uguaglianza di genere, in coerenza anche con quanto espresso nella Guida di Horizon Europe per la redazioni di Piani per l'Uguaglianza di Genere (Gender Equality Plan – GEP).

Il monitoraggio annuale degli indicatori di cui alla sezione citata costituiranno elementi per l'elaborazione del nuovo Piano delle Azioni Positive.

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del **lavoro agile**, l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente prevederà modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del dirigente responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa – da parte del dipendente.

Il numero di accordi individuali sottoscritti e trasmessi alla Direzione dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale ai fini della comunicazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sarà costantemente monitorato tramite registrazione in apposito database in corso di implementazione e aggiornamento.

Gli obiettivi di riduzione della discontinuità lavorativa potranno essere monitorati tramite periodiche rilevazioni riguardanti il numero di permessi per assenza giustificata richiesti dal personale, nonché sulla base delle consuete rilevazioni dei tassi di presenza/assenza, già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013.

ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE 3.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



Città di Venezia
PIAO 2024 – 2026
Sottosezione Rischi corruttivi
e Trasparenza

Allegato 1

Gestione del rischio
Schede Aree/Direzioni

Premessa

Il presente documento si compone delle seguenti sezioni:

- **misure generali**, così come descritte nei paragrafi 3.3.5.2 e 3.3.5.3 della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026, che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione; proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, le misure generali hanno un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi ed attività dell'Ente, soprattutto nella logica di mitigazione di alcune categorie di rischio;
- **misure specifiche**, con una prima parte dedicata alle misure comuni a tutte le Aree/Direzioni, secondo i rispettivi ambiti di competenza, ed una seconda dedicata alle misure di ciascuna Area/Direzione, riguardanti determinate problematiche ed individuate a seguito dell'analisi del rischio condotta. Ciascuna misura è associata a eventi a rischio corruzione e ad uno o più processi. Per ogni singolo evento rischioso, individuato secondo le modalità del paragrafo 3.3.4.1 della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026, viene rappresentata l'analisi e la ponderazione del rischio corruzione condotta in stretta collaborazione con ciascuna Area/Direzione, secondo la metodologia illustrata al paragrafo 3.3.4.2.

Misure generali

MISURE GENERALI
Attuazione

I DOVERI DI COMPORTAMENTO					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_01	Vigilanza sull'uso dei poteri disciplinari e monitoraggio annuale ai sensi del vigente Codice di comportamento	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Monitoraggio sui procedimenti disciplinari di competenza dei dirigenti	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
G_02	[24.13_MG] In caso di procedure di selezione di personale (comprese le attribuzioni di incarichi) o di affidamento di contratti pubblici rivolte a soggetti privati, inserimento di apposita clausola che preveda espressamente sia l'obbligo di osservanza dei codici di comportamento (nazionale e del Comune di Venezia), sia l'ipotesi di risoluzione in caso di violazione degli obblighi dagli stessi sanciti, nelle seguenti tipologie di atto: 1) negli schemi di bando e/o nei capitolati speciali d'appalto; 2) negli schemi di convenzione/contratto/incarico e nella documentazione afferente alla corrispondenza secondo l'uso commerciale	Dirigenti	Rispetto delle misure previste	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 atti per ognuna delle due tipologie allegati alle determinazioni oggetto di verifica
IL CONFLITTO DI INTERESSE					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_04	Obbligo di astensione da parte del dipendente/dirigente/direttore nel caso di conflitto di interessi anche potenziale e contestuale formale comunicazione al dirigente/direttore/direttore generale	Tutto il personale (compresi Dirigenti e Direttori)	Astensione e comunicazione formale	Direttori di Area	Trasmissione semestrale al RPCT di tutte le comunicazioni pervenute all'interno dell'Area
G_05	Presentazione al dirigente / direttore delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti o altri soggetti che prestano la loro attività lavorativa a favore del Comune di Venezia, al momento dell'assegnazione all'ufficio (esplicitando i rapporti con i soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al dichiarante) o nel momento in cui si verifica la situazione di potenziale conflitto di interessi per fattori esterni (provvedimenti dell'autorità giudiziaria), con l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate (con riferimento agli incarichi a consulenti/collaboratori/professionisti esterni si veda misura comune)	Tutto il personale	Comunicazione formale	Direttori di Area	Trasmissione semestrale al RPCT di tutte le comunicazioni pervenute all'interno dell'Area
G_06	Presentazione al Direttore di Area delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento della prima richiesta e/o della richiesta di rinnovo di part-time pari o superiore al 50% avuto riguardo a potenziali situazioni di conflitto di interessi tra l'attività esterna espletata e l'attività svolta dall'Amministrazione con obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate Presentazione al Direttore di Area delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti con contratto di part-time pari o superiore al 50% antecedente all'ultima modifica regolamentare, avuto riguardo a potenziali situazioni di conflitto di interessi tra l'attività esterna espletata e l'attività svolta dall'Amministrazione con obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate	Tutto il personale	Comunicazione formale	Direttori di Area	Trasmissione annuale al RPCT di tutte le comunicazioni pervenute all'interno dell'Area
G_07	Nel caso di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, segnalate e fondate, avvio della procedura di trasferimento del dipendente coinvolto ad altra struttura, in accordo con il Direttore dell'Area di appartenenza	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT

LE INCONFERIBILITA’/INCOMPATIBILITA’ DI INCARICHI AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_08	Acquisizione e controllo tempestivo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità nel caso di attribuzione di: incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali o di responsabilità interni	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Controllo dichiarazioni	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attestazione annuale al RPCT
G_09	Controllo tempestivo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 nel caso di attribuzione di: incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali o di responsabilità interni	Dirigente Coordinamento Segreteria generale	Controllo dichiarazioni	Dirigente Coordinamento Segreteria generale	Attestazione annuale al RPCT
G_10	Acquisizione e controllo tempestivo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità nel caso di nomina da parte degli organi del Comune di Venezia di amministratori in società ed enti di diritto privato controllati, enti di diritto privato regolati o finanziati, di enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dal Comune di Venezia (la presente misura non si applica alle ipotesi in cui il potere di nomina è posto in capo agli organi dei suddetti enti di diritto privato)	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Controllo dichiarazioni	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Attestazione annuale al RPCT
G_11	Inserimento, negli avvisi di selezione dei componenti degli organi amministrativi e di controllo di società a controllo pubblico, di apposita previsione in ordine al possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia; conseguente controllo sul possesso dei requisiti da parte dei soggetti da nominare	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Inserimento della previsione negli avvisi di selezione Attestazione sull'avvenuto controllo del possesso dei requisiti	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Attestazione annuale al RPCT
G_12	Controllo tempestivo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.gs. n. 39/2013 nel caso di nomina da parte degli organi del Comune di Venezia di amministratori in società ed enti di diritto privato controllati, enti di diritto privato regolati o finanziati, di enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dal Comune di Venezia	Dirigente Settore Coordinamento Segreteria generale	Controllo dichiarazioni	Dirigente Settore Coordinamento Segreteria generale	Attestazione annuale al RPCT
G_13	Comunicazione tempestiva al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni di eventuali variazioni/mutazioni alle dichiarazioni di inconferibilità che si possano verificare nel corso dell’incarico	Direttori / Dirigenti / Responsabili di Servizio	Comunicazione formale	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attestazione annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
G_14	Comunicazione annuale al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni delle dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico. Comunicazione tempestiva al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni di eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dell'anno. Le disposizioni si applicano anche ai titolari di incarichi di Responsabili di Servizio ai quali sono state delegate le funzioni di cui all’art. 17 del d.lgs. n. 165/2001	Direttori / Dirigenti / Responsabili di Servizio	Comunicazione formale	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attestazione annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
G_54	Comunicazione tempestiva al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni e al RPCT dell’eventuale ricevimento dell’informazione di garanzia ex art. 369 C.P.P.	Tutto il personale	Comunicazione formale	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attestazione annuale al RPCT
LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_15	Accertamento della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti interessati alle preclusioni ed ai divieti di cui all'art. 35 bis lett. a) del d.lgs. n. 165/2001 (commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi), mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione e conseguenti controlli di legge ai sensi dell’art. 71 del DPR 445/2000	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Effettuazione accertamenti	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT

GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_16	Attività istruttoria obbligatoria per la verifica di potenziali situazioni di incompatibilità e di conflitti di interesse, anche nei casi di incarichi in deroga alla preventiva autorizzazione	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Effettuazione verifiche sulle comunicazioni pervenute di svolgimento attività e incarichi per i quali non è prevista la preventiva autorizzazione	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT
G_17	Attività di verifica delle richieste di autorizzazione di svolgimento di incarichi/attività	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Dipendenti oggetto di verifiche effettuate a campione sulla situazione reddituale = 60	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
G_18	Controllo delle comunicazioni pervenute al fine di evitare lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali senza autorizzazione e inoltro di eventuali difformità riscontrate al Dirigente del Settore Risorse Umane Affari Economici e previdenziali per il recupero delle somme accertate	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Controllo comunicazioni	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT con indicazione dell'elenco dei nulla osta non rilasciati
G_19	Avvio delle procedure di recupero delle somme indebitamente corrisposte, entro il mese successivo dalla segnalazione del Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Effettuazione procedure di recupero secondo la tempistica definita dalla misura	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Report semestrale al RPCT
G_20	Definizione e aggiornamento di un registro dematerializzato, condiviso in tempo reale in sola visione con il RPCT, contenente l'elenco degli incarichi extraistituzionali in essere, anche se autorizzati in anni precedenti, riferiti a ciascun dipendente destinatario di incarichi	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attuazione misura	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
I DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_21	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Adeguamento contratti di assunzione	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT
G_22	Previsione, tramite inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici (avvisi, lettere di invito, richieste di preventivo) della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi, in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, d. lgs. 165/2001, a soggetti che, in qualità di dipendenti, hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Venezia, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro	Direttori / Dirigenti	Adeguamento avvisi / bandi di gara / lettere di invito / richieste di preventivo	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati a campione su 2 procedure per ogni semestre per la propria Area
G_23	Controlli a campione degli ex dipendenti (dirigenti e responsabili di servizio)	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Ex dirigenti e responsabili di servizio controllati / totale dirigenti e posizioni organizzative in quiescenza negli anni 2019-2020-2021 = 20%	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
G_24	Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico (e da trasmettere al Settore Risorse Umane Affari Economici e previdenziali), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma	Tutto il personale	Trasmissione dichiarazioni	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Trasmissione semestrale al RPCT delle dichiarazioni pervenute suddivise per Area
G_25	Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16, D.Lgs. 165/2001	Direttore Avvocatura Civica	Attuazione misura	Direttore Avvocatura Civica	Report semestrale al RPCT

I PATTI D’INTEGRITÀ					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_26	Previsione, tramite inserimento di apposite clausole negli avvisi, nei bandi di gara, nelle lettere di invito e nelle richieste di preventivo, nonché nei successivi contratti, delle ipotesi di esclusione dalla procedura di affidamento e di risoluzione del contratto dovute al mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità o del patto d'integrità	Direttori / Dirigenti	Adeguamento avvisi / bandi di gara / lettere di invito / richieste di preventivo / contratti	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati a campione su 2 procedure per ogni semestre per la propria Area
G_27	Richiesta e verifica della documentazione antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio ai sensi della vigente normativa	Direttori / Dirigenti	Attuazione misura	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti per cui è stata effettuata la richiesta della documentazione antimafia
LA FORMAZIONE					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_29	Garantire la partecipazione di almeno il 90% del personale assegnato all’Area convocato ai percorsi formativi sulla normativa generale di prevenzione della corruzione e relativi principali strumenti	Direttori di Area	Attuazione misura	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
G_30	Assegnazione di percorsi formativi proposti dalla piattaforma Syllabus (Funzione Pubblica) in merito alle novità introdotte dal Nuovo Codice Contratti (D.Lgs. 36/2023) rivolti ai RUP e al personale individuato dalle Aree/Direzioni	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT
G_31	Estensione al personale del percorso formativo sui contenuti del codice di comportamento	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Attuazione percorsi formativi	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT
G_32	Messa a disposizione di Dirigenti e Responsabili di Servizio di percorsi formativi di approfondimento in materia di anticicliaggio	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
G_55	Formazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori: garantire che i lavoratori convocati (inclusi Dirigenti e Preposti) abbiano acquisito l’attestato di frequenza ai corsi di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza.	Dirigenti	Attuazione misura	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Report semestrale al RPCT con evidenza dei lavoratori che non hanno acquisito l’attestato di partecipazione ai corsi a cui sono stati convocati suddivisi per Area
LA ROTAZIONE ORDINARIA					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_33	Rotazione dirigenti a livello complessivo di Ente	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
G_34	Rotazione titolari di incarichi di Responsabili di Servizio a livello complessivo di Ente	Dirigenti / Direttori	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
G_35	Rotazione del personale o adozione di altre misure alternative di natura preventiva con effetti analoghi, all’interno dei Settori a maggior rischio corruzione definiti da ANAC: acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; contratti pubblici; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Direttori di Area in coordinamento con il Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttori di Area	Report annuale al RPCT sugli esiti della rotazione effettuata o delle altre misure alternative attuate

LA ROTAZIONE STRAORDINARIA					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_36	Revoca incarico dirigenziale nei casi previsti dalla Legge o da disposizioni dell'ANAC con assegnazione ad altro incarico	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT
G_37	Trasferimento dipendente ad altro ufficio nei casi previsti dalla Legge o da disposizioni dell'ANAC	Direttori di Area in coordinamento con il Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttori di Area	Report annuale al RPCT
IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_49	In ottica di semplificazione dell'attività amministrativa, ricognizione ed eventuale successiva revisione dei Regolamenti in vigore di competenza con classificazione degli stessi funzionale ad individuare i regolamenti superati da eliminare e quelli applicati da ritenersi vigenti	Dirigenti	Predisposizione elenco regolamenti di competenza secondo criteri condivisi con la Segreteria Generale	Direttori di Area	Trasmissione annuale elenchi alla Segreteria Generale
IL MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_38	Monitoraggio dei tempi procedimentali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi	Dirigenti / Direttori	Trasmissione di scheda di rilevazione semestrale al Settore Coordinamento Segreteria Generale	Dirigente Settore Coordinamento Segreteria Generale	Pubblicazione semestrale dei tempi procedimentali ai sensi dell'art. 2 c. 4 bis della L. 241/1990
AZIONI PER L'ANTIRICICLAGGIO					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_39	Con riferimento a interventi finanziati PNRR, rispetto delle attività di verifica sul titolare effettivo previste dalle Linee Guida del MEF annesse alla Circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, integrate dalla Circolare del MEF n. 27 del 15 settembre 2023	Dirigenti / Direttori	Attuazione misura	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT

LA TRASPARENZA					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_40	Verifica della scadenza della durata dei singoli obblighi di pubblicazione (art. 8, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) e depubblicazione degli stessi dalle pagine di "Amministrazione Trasparente", se intercorsi i termini massimi di pubblicazione Creazione/implementazione, all'interno di ogni Area/Direzione, di una cartella di rete, riferita all'anno in corso, ove salvare – suddividendo per macrosezione di Amministrazione Trasparente – gli obblighi di pubblicazione la cui scadenza di pubblicazione è avvenuta nel 2024, ai sensi dell'art. 8, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013.	Dirigenti / Direttori	Assenza di rilevazione di anomalie di depubblicazione	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta e l'indicazione degli obblighi di pubblicazione depubblicati Attestazione semestrale al RPCT dell'avvenuta creazione della cartella di rete con salvati i documenti depubblicati
G_41	Nelle pagine di "Amministrazione Trasparente" relative ad obblighi di competenza non pubblicati in quanto "non prodotti" o "non ancora prodotti", riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati	Dirigenti / Direttori	Assenza di pagine vuote all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta e l'indicazione delle pagine ove si è indicato il motivo della mancata pubblicazione
G_42	Costante attività di pubblicazione, monitoraggio e/o aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo parametri e strumenti/soluzioni operative che consentano il rispetto delle prescrizioni normative, anche in relazione agli obblighi di depubblicazione di cui all'art. 8 comma 3 del D.lgs n. 33/2013	Dirigenti / Direttori	Assenza di rilevazione di anomalie di pubblicazione	Segreteria Generale	Controllo semestrale dell'avvenuta pubblicazione delle informazioni dei contenuti da parte dei competenti uffici del Segretario Generale
G_50	Attività di coordinamento e supporto a tutti gli uffici dell'Ente, al fine di garantire la corretta e completa implementazione delle azioni di elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati alla BDNCP nel rispetto di quanto previsto dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs n. 36/2023) e secondo le indicazioni contenute nel PNA (aggiornamento 2023) e nelle deliberazioni ANAC n. 261 del 20/06/2023, n. 264 del 20/06/2023 (come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023) e n. 582 del 13/12/2023	Dirigente del Settore Gare Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato, in collaborazione con i Dirigenti competenti	Implementazione effettiva delle attività di elaborazione e trasmissione di informazioni e dati alla BDNCP	Direttore di Area	Report semestrale al RPCT
G_51	Attività costante di elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati alla BDNCP, nel rispetto di quanto previsto dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs n. 36/2023) e secondo le indicazioni contenute nel PNA (aggiornamento 2023) e nelle deliberazioni ANAC n. 261 del 30/06/2023, n. 264 del 30/06/2023 (come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023) e n. 582 del 13/12/2023	Direttori/Dirigenti	Elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati alla BDNCP	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT
G_52	Obblighi di pubblicazione di titolarità del Comune di Venezia, come declinati nella sottosezione "Bandi di gara e Contratti" all'interno dell'all. 2 del presente Piano, nel rispetto delle indicazioni dell'Anac di cui alla delibera n. 264 del 20/06/2023, come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023	Direttori/Dirigenti	Pubblicazione delle informazioni, dei dati e degli atti di Titolarità del Comune di Venezia	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT

LA TRASPARENZA					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_44	Perfezionamento dell'attività di riorganizzazione della sezione "Personale" in "Amministrazione Trasparente" al fine di una maggiore completezza di pubblicazione e chiarezza di consultazione	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Avvenuta, chiara e agevole riorganizzazione della pagine	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report semestrale al RPCT
G_45	Costante verifica del rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, come disciplinati dall'art. 6 del d.lgs 33/2013 (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità all'originale, indicazione provenienza e riutilizzabilità)	Dirigenti / Direttori	Assenza di rilevazione del mancato rispetto dei criteri di qualità	Segreteria Generale	Controllo semestrale della qualità delle informazioni
G_46	Verifica e perfezionamento dell'attività di riorganizzazione della sottosezione "Pianificazione e Governo del Territorio" in "Amministrazione Trasparente" al fine di una maggiore completezza di pubblicazione e chiarezza di consultazione in adempimento degli atti di regolazione dell'ANAC	Direttore Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Avvenuta, chiara e agevole riorganizzazione delle pagine	Direttore Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta
G_53	Riorganizzazione della sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" in "Amministrazione Trasparente" anche in relazione alla operatività dell'applicativo di gestione della contabilità comunale	Direttore Area Economia e Finanza, con il supporto del Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi ed i competenti uffici del Segretario Generale	Avvio della riorganizzazione della pagine della sottosezione	Direttore Area Economia e Finanza	Report al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta
G_47	Costante verifica del rispetto dei supporti tecnico/informatici che consentano il rispetto dei criteri di qualità dei contenuti delle informazioni da pubblicare, come disciplinati dall'art. 6 del d.lgs 33/2013 (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità all'originale, indicazione provenienza e riutilizzabilità), anche al fine di elaborare una modalità tecnico-informatica di depubblicazione sistematica per l'intera sezione AT, ai sensi di quanto previsto dall'art.8, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013	Dirigente Comunicazione istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi con il supporto della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione Trasparenza	Verifica dell'affidabilità e della funzionalità dei sistemi informatici in essere e assenza di segnalazioni di disfunzioni del sistema informatico, anche in relazione alle eventuali soluzioni di depubblicazione sistematica individuate o da individuare	Dirigente Comunicazione Istituzionale e, Digitalizzazione e Sistemi informativi	Report semestrale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta
G_48	[24.14_MG] Costante attività di bilanciamento, nella verifica delle informazioni da pubblicare, tra diritto alla riservatezza e alla tutela dei dati personali e rispetto del principio di trasparenza, ai sensi dell'art. 7 bis, comma 4 del d.lgs 33/2013 e dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs n. 196/2003 come modificato dal d.l. n.139 del 8/10/21, convertito dalla legge n.205 del 03/12/21. Attività volta a garantire la non intellegibilità dei dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione	Dirigenti / Direttori competenti per materia con il supporto della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Verifica dell'affidabilità e della funzionalità dei sistemi informatici in essere e assenza di segnalazioni di disfunzioni del sistema informatico, anche in relazione alle eventuali soluzioni di depubblicazione sistematica individuate	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo a campione tramite n. 12 estrazioni annuali

Misure comuni

MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI								
MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_01	Procedure di affidamento di contratti pubblici tramite procedure negoziate senza bando di gara per ragioni di estrema urgenza	Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure motivate dall’urgenza	[24.01_MC] Nel testo delle determinazioni a contrarre: puntuale descrizione delle ragioni di estrema urgenza a fondamento della procedura adottata	RUP	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	
C_02	Procedure di affidamento di contratti pubblici	Aggiudicazione in modo da favorire un determinato operatore economico	[24.02_MC] Dichiarazione espressa di assenza conflitto di interesse da parte del RUP per ogni procedura, da acquisire prima dell'aggiudicazione e da citare nella relativa determinazione	RUP	Inserimento dichiarazione in determina	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	240312 240023 240017 240019 240378 240417 240085 240412 240364 240225 240226 240409
C_03	Procedure di affidamento di contratti pubblici - progettazione della gara -	Determinazione dell’importo dell’appalto in modo da consentire il ricorso ad una procedura di affidamento favorevole ad un determinato operatore economico	[24.03_MC] Nel testo della determinazione a contrarre: attestazione dell'avvenuto rispetto delle disposizioni previste dal Codice dei Contratti pubblici in materia di divieto di artificioso frazionamento dell'importo del contratto	RUP	Inserimento dell’attestazione	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	240312 240023 240017 240019 240378 240417 240364 240225 240409
C_04	Procedure di affidamento di contratti pubblici - progettazione della gara -	Determinazione dell’importo dell’appalto in modo da consentire il ricorso ad una procedura di affidamento favorevole ad un determinato operatore economico	[24.04_MC] Nel testo della determinazione a contrarre: attestazione dell'avvenuto rispetto delle disposizioni previste dal Codice dei Contratti pubblici in materia di suddivisione in lotti, nonché delle eventuali ragioni (anche connesse alla specifica natura dell'oggetto dell'affidamento) per cui non si procede alla suddivisione in lotti	RUP	Inserimento dell’attestazione	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	240312 240023 240017 240019 240378 240417 240364 240225 240409
C_05	Procedure di affidamento di contratti pubblici Procedure diverse dall’affidamento diretto – Progettazione della gara -	Determinazione dei requisiti di partecipazione in modo da favorire un determinato operatore economico	[24.05_MC] Nel testo della determinazione a contrarre: attestazione dell'avvenuto rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici in materia di criteri di selezione / requisiti di ordine speciale	RUP	Inserimento dell’attestazione	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	240312 240023 240017 240019 240378 240417 240364 240225 240409
C_06	Procedure di affidamento di contratti pubblici (con finanziamento PNRR) Procedure diverse dall’affidamento diretto – Progettazione della gara ed esecuzione del contratto –	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell’intervento finanziato con fondi PNRR al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell’intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possano incidere sui tempi di attuazione dei programmi	RUP	Attuazione misura	Dirigenti / Direttori	Report semestrale al RPCT	240220
C_07	Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta dei destinatari della richiesta preventivo o dell'invito a presentare offerte -	Individuazione arbitraria dei soggetti destinatari della richiesta di preventivo o dell'invito ad offrire	[24.06_MC] Nel testo della determinazione a contrarre: indicazione dei criteri e modalità con cui vengono individuati gli operatori economici destinatari della richiesta di preventivo (in caso di affidamento diretto con consultazione di più operatori economici), o dell'invito ad offrire (in caso di procedura negoziata senza bando di gara)	RUP	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	240312 240023 240017 240019 240378 240417 240364 240225 240409

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_08	Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta del soggetto affidatario -	Individuazione arbitraria del soggetto affidatario	Nel testo della determinazione di affidamento: [24.07.1_MC] attestazione del rispetto del principio di rotazione o, in caso contrario, indicazione dei presupposti che consentono di derogarvi [24.07.2_MC] indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno condotto alla scelta del soggetto affidatario, nel rispetto dei principi richiesti dalla relativa normativa	RUP	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	240312 240023 240017 240019 240378 240364 240225 240226 240409
C_09	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Selezione del contraente -	Irregolare composizione della Commissione tramite la nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato operatore economico Assenza di trasparenza nella procedura di formazione delle valutazioni	Nomina, da parte del presidente, dei componenti della commissione ed acquisizione delle relative dichiarazioni circa l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione previste dal Codice dei Contratti pubblici, dopo la scadenza del termine delle offerte Rotazione dei componenti della commissione con l'applicazione di una precisa modalità operativa che garantisca l'efficacia della misura Valutazioni delle offerte in modalità sincrona	Dirigenti	Attuazione misure	Direttore Coordinamento Legale - Istituzionale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati su 5 atti di nomina per ogni semestre (con indicazione delle Aree competenti)	240312 240023 240017 240019 240378 240364 240225 240226 240409
C_10	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Selezione del contraente -	Mancata verifica o verifica fittizia in merito ad anomalia offerte per procedure di gara seguite dal settore Gare contratti CUA economato	Istruttoria approfondita da parte del RUP con trasmissione di relazione al Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	RUP	Attuazione misura	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 100% delle pratiche (con indicazione delle Aree competenti)	240312 240023 240017 240019 240378 240085 240412 240225 240226 240409
C_12	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Selezione del contraente -	Previsione di norme poco chiare o farraginose all'interno del capitolato allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario	Controllo preventivo sui Capitolati trasmessi al Settore Gare Contratti Centrale Unica Appalti ed Economato prima dell'espletamento delle procedure di gara	Dirigente Gare Contratti Centrale Unica Appalti ed Economato	Attuazione misura	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Report annuale al RPCT	240312 240023 240017 240019 240378 240417 240085 240225 240226 240409
C_26	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Affidamenti diretti < 40.000 euro - – Verifica aggiudicazione e stipula contratto -	Verifica ingiustificatamente incompleta per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti richiesti	[24.08_MC] Nel testo della determinazione di affidamento: attestazione dell’avvenuta acquisizione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento previsti dal Codice dei Contratti pubblici, e contestuale esplicitazione della decisione di effettuare le verifiche delle predette dichiarazioni previo successivo sorteggio di un campione ai sensi dell’art. 52, comma 1, d.lgs 36/2023, secondo la procedura prevista dalla circolare del Segretario Generale pg 397378 del 22/08/2023 o, in alternativa, attestazione dell’avvenuta verifica del possesso dei predetti requisiti.	Dirigenti	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	240312 240023 240017 240019 240378

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_13	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Affidamenti diretti < 40.000 euro - Controlli a campione ex art. 52, comma 1, d. lgs. 36/2023 sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e 95 d.lgs. 36/2023	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita dei requisiti richiesti	Effettuazione dei controlli ex art. 52, comma 1, d.lgs. 36/2023 secondo la procedura prevista dalla circolare del Segretario Generale pg 397378 del 22/08/2023 tramite sorteggio - centralizzato o deferito a ciascuna Struttura della propria Area (Direzione/Settore) - di un campione, con cadenza almeno semestrale, delle autocertificazioni da controllare, selezionando almeno una procedura di affidamento ogni cinque, a partire dalla prima. Se il numero di procedure esperite dalla Struttura è inferiore a cinque, dovrà esserne controllata almeno una. Resta ferma la necessità di effettuare controlli anche ogni volta sorga il fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate.	Dirigenti	Controlli a campione effettuati secondo le modalità descritte	Direttore di Area	Report annuale al RPCT sulle verifiche effettuate	240312 240023 240017 240019 240378
C_14	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Incoerenza tra le clausole contrattuali e i contenuti del capitolato d'appalto allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario	Verifica della coerenza tra le clausole contrattuali e i contenuti del capitolato d'appalto, da citare nel contratto stesso	RUP	Attuazione misura su tutti i contratti da stipulare	Direttore di Area	Report annuale al RPCT	240312 240023 240017 240378 240225 240226 240409
C_15	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto - Subappalto	Rischio possibili accordi collusivi tra le imprese Esecuzione delle prestazioni da parte di un subappaltatore privo dei requisiti richiesti	Verifica in merito alla sussistenza in capo al subappaltatore dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice dei Contratti pubblici Predisposizione ed aggiornamento di un registro dematerializzato dei subappalti in essere	RUP	Avvenuto completo svolgimento delle verifiche	Direttore di Area	Trasmissione semestrale al RPCT del registro aggiornato e del Report sui controlli effettuati con riferimento al 2% delle dichiarazioni trasmesse dai subappaltatori e aventi ad oggetto il corretto svolgimento delle verifiche e i provvedimenti conseguentemente adottati nell’ipotesi di riscontrato difetto dei requisiti richiesti	240312 240023 240017 240378 240220 240364 240289 240304 240373
C_27	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto – Subappalto	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali	Come richiesto da ANAC, con riferimento alle attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa di cui all’art. 1 c. 53 della L. 190/2012: nei documenti di gara e nel relativo contratto, inserimento della clausola di divieto di ulteriore subappalto (cd subappalto a cascata) ai sensi dell’art. 119 c. 17 del d.lgs. 36/2023	Dirigenti	Inserimento contenuti previsti	Direttore di Area	Report annuale al RPCT	240312 240023 240017 240019 240378 240364
C_16	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto	Frode nei contratti pubblici di lavori, servizi e fornitura; accordo collusivo in fase precontrattuale finalizzato all'alterazione dei prezzi; liquidazione di prestazioni non eseguite o maggiori rispetto a quelle realmente eseguite; mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; applicazione distorta delle norme del capitolato, indicando parametri/quantità/dati non rispondenti al vero; non applicazione di penali e/o sanzioni per prestazioni difformi da quelle previste dal contratto e/o per il mancato rispetto dei tempi contrattuali	Nomina dei Direttori dei Lavori e dei Direttori dell'Esecuzione dei Contratti, secondo quanto indicato negli articoli 4 c.3 e 8 c. 4 dell’allegato I.2 al D.Lgs. 36/2023 Controllo sistematico dei documenti di rilevazione delle prestazioni redatti dal Rup oppure dal Direttore dei Lavori/Direttore dell'Esecuzione, ove individuato, confrontati con le disposizioni dirigenziali di liquidazione, tenuto conto delle previsioni del capitolato d'appalto Controllo dell'attuazione delle prescrizioni del Piano Qualità eventualmente posseduto dalle imprese esecutrici e presentato in fase di gara Attestazione, in sede di adozione dell'affidamento, dell'avvenuta verifica della congruità dei prezzi	Dirigenti / Direttori	Attuazione misure	Dirigenti / Direttori	Report semestrale al RPCT attestante la conformità delle nomine agli articoli 4 c.3 e 8 c. 4 dell’allegato I.2 al D.Lgs. 36/2023 e l'esito dei controlli effettuati	240312 240023 240017 240019 240378 240213 240220 240048 240364 240289 240304 240373

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_17	Procedure di affidamento di contratti pubblici – modifica di contratti in corso di esecuzione	Ricorso a modifiche (comprese proroghe) e/o varianti dei contratti in corso di validità con l’intento di favorire l’esecutore del contratto Abuso di modifiche contrattuali e mancata comunicazione agli Enti preposti	[24.09.1_MC] Nel testo della determinazione o all'interno della perizia di variante allegata: indicazione dettagliata dei presupposti di fatto e di diritto a fondamento della modifica/variante, con puntuale motivazione in merito alla sussistenza delle condizioni e requisiti richiesti [24.09.2_MC] Nel testo della determinazione: attestazione relativa all’obbligo di pubblicità nella Gazzetta ufficiale dell’Unione europea/ Gazzetta ufficiale nazionale, ove previsto dal Codice dei Contratti pubblici [24.09.3_MC] Nel testo della determinazione: esplicitazione dell’obbligo in capo al RUP di comunicazione/trasmisione agli Enti preposti della modifica/variante, entro 30 giorni dall’approvazione da parte della stazione appaltante, ove previsto dal Codice dei Contratti pubblici [24.09.4_MC] Con riferimento ai contratti pubblici finanziati con fondi PNRR, in attuazione di quanto previsto dalla Guida operativa PNRR e relativi allegati approvati con DGC n. 85 del 20/04/2023: nelle determinazioni e negli schemi di atto aggiuntivo/atto di sottomissione, inserimento dei seguenti elementi: 1) logo dell'Unione Europea in tutti le pagine; 2) riferimento al finanziamento Next Generation EU; 3) indicazione e descrizione della misura in cui è ricompreso il finanziamento; 4) indicazione sintetica del progetto; 5) CUP.	RUP	Attuazione misura	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	240312 240023 240017 240378 240213 240220 240364 240289 240304 240373
C_28	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto	Carenze progettuali che comportano modifiche e/o varianti con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione	Monitoraggio, per ogni contratto pubblico, di eventuali modifiche e/o varianti in corso d’opera plurime, al fine di verificare il rispetto di quanto previsto dall’art. 120 c.2 del D.Lgs. 36/2023	Dirigenti	Attuazione misura	Direttore di Area	Trasmissione semestrale al RPCT del monitoraggio effettuato, con indicazione, per ciascun contratto pubblico, degli atti di approvazione delle modifiche e/o varianti	240220 240364 240289 240304 240373
C_18	Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	[24.10_MC] Comunicazione al Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato dell’acquisto al fine del controllo dell’attinenza del bene acquistato con l’attività istituzionale di riferimento e attestazione, nel testo della determinazione di acquisto, dell’avvenuta comunicazione	Dirigenti	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	
C_19	Affidamento incarichi a consulenti/collaboratori/professionisti esterni (compresi incarichi attinenti a tutte le tipologie di servizi di ingegneria e architettura)	Assenza di efficienza/economicità nella disciplina del rapporto contrattuale Assenza imparzialità nella scelta del consulente/collaboratore/professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati	[24.11.1_MC] Per ogni procedura di affidamento, approvazione del relativo schema di contratto, quale allegato costituente parte integrante e sostanziale del contenuto della determinazione a contrarre (o, in alternativa, esaustiva indicazione, nella determinazione a contrarre, delle clausole relative alle modalità e condizioni dell'affidamento dell’incarico) [24.11.2_MC] Per ogni procedura di affidamento senza bando di gara, compilazione in fase istruttoria di una check-list che attesti sia la sussistenza dei requisiti richiesti, sia l'avvenuto rispetto del principio di rotazione dei professionisti esterni, sia l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del candidato selezionato	Dirigenti	Approvazione schema (o indicazione clausole richieste) Compilazione check-list	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 provvedimenti	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_20	Concessioni ed erogazione di contributi economici, sussidi	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	[24.12_MC] Nel testo della determinazione di impegno di spesa: dettagliata descrizione dei presupposti di fatto e di diritto a fondamento dell'erogazione del contributo, con puntuale motivazione in merito ai requisiti richiesti e alla quantificazione del contributo e con citazione delle specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	RUP/RP	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	240381 240212
364_SP	Controllo presenze	Omesso controllo sulle presenze e assenze	Attività di sensibilizzazione dei dipendenti e controllo sulla corrispondenza tra timbrature e presenza effettiva	Dirigenti	Rispetto delle misure previste	Dirigente Gestione Risorse umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT sulle 2 ispezioni mensili (con indicazione delle Aree competenti)	
C_21	Gestione contratti di servizio	Abuso delle proroghe nei contratti di servizio sottoscritti	Monitoraggio dei contratti di servizio di competenza in scadenza ai fini dell'adozione dei relativi provvedimenti di affidamento in tempo utile	Dirigenti	Attuazione misura	Dirigente Società, Organismi Partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti Esterni	Report annuale al RPCT con evidenza delle anomalie riscontrate suddivise per Aree/Direzioni competenti	240394
C_22	Versamento dei fascicoli cartacei nell'archivio di deposito	Asportazione/alterazione dei documenti originali dai fascicoli cartacei	Verifica dell'avvenuto corretto versamento annuale, da parte dei responsabili di procedimento, all'Archivio di deposito dei fascicoli relativi ad affari e procedimenti amministrativi conclusi o comunque non più necessari ad una trattazione corrente, secondo quanto definito dal vigente Manuale di gestione dei documenti	Dirigenti	Attuazione misura	Dirigenti	Report annuale al RPCT	
C_23	Pubblicazione delibere di Consiglio comunale	Alterazione dei testi delle delibere approvate dal Consiglio comunale tra il momento di approvazione e la data di pubblicazione	Corretto recepimento, all'interno dei documenti da pubblicare, delle modifiche da apportare a seguito degli emendamenti approvati dal Consiglio comunale, mantenendo inalterate le parti non emendate	Dirigenti	Attuazione misura	Dirigente Coordinamento Segreteria Generale	Controllo, in fase di pubblicazione delle delibere, del corretto recepimento degli emendamenti, con segnalazione anomalie riscontrate suddivise per ogni Area	240325 240369
C_24	Gestione procedimenti	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle date di presentazione di pratiche e istanze da parte dell'utenza	Rispetto dell'ordine cronologico dell'avvio dell'iter procedimentale secondo la data di presentazione delle pratiche e/o delle istanze da parte dell'utenza	Dirigenti	Attuazione misura garantendo la tracciabilità dell'operato	Dirigenti	Attestazione annuale al RPCT sul rispetto della misura, ovvero contenente l'indicazione delle eventuali motivazioni che non hanno consentito il rispetto dell'ordine cronologico su specifiche tipologie di procedimento	240376

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
2102_SP	Protocolloazione atti in entrata con attribuzione n./data di protocollo	Ritardo volontario nella presa in carico della PEC ovvero nella protocollazione del documento in arrivo al fine di differire l’avvio del procedimento Assegnazione intenzionalmente errata per allungare i tempi del procedimento Possibile occultamento corrispondenza prima della protocollazione o ritardo nella registrazione per favorire/sfavorire qualcuno Attribuzione di uno stesso numero di protocollo a più documenti di diversa provenienza In caso di riassegnazione tra uffici -per ragioni di competenza- della corrispondenza in arrivo, mancata informazione all’ufficio di destinazione dell’avvenuta assegnazione per artificioso allungamento dei tempi procedurali	Protocolloazione immediata di tutti i documenti in arrivo, salvo i casi di eccezioni stabiliti dal regolamento interno, ed immediata comunicazione al mittente degli estremi di registrazione, salvo i casi di eccezione stabiliti dal regolamento interno Controllo periodico delle PEC non registrate a protocollo Comunicazione immediata tra uffici in caso di riassegnazione -per competenza- della corrispondenza in arrivo Corretta gestione dei protocolli in entrata al fine di garantire l’univocità di ciascun documento e del relativo numero di protocollo Predisposizione di circolare, da parte del Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale, sulle corrette modalità di protocollazione degli atti	Dirigenti	Attuazione misure	Dirigente Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale	Controllo a campione, con evidenze trasmesse semestralmente al RPCT, su specifiche tipologie di atti individuate dalla Segreteria Generale	

Misure specifiche

***Area Polizia Locale e
Sicurezza del Territorio***

AREA POLIZIA LOCALE E SICUREZZA DEL TERRITORIO MISURE SPECIFICHE								
MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
55_PP	Ordinanza ingiunzione o archiviazione verbali non pagati e/o su ricorso amministrativo	Non emissione ordinanza ingiunzione dovuta o emissione di ordinanza di archiviazione non dovuta	Separazione delle funzioni nell’ambito del procedimento (con il coinvolgimento di 3 settori dell’Area: Servizi Operativi e Polizia di prossimità, Gestione Sanzioni Amministrative, Autorità Amministrativa Indipendente)	Dirigente Autorità Amministrativa Indipendente	Attuazione misura	Direttore Polizia Locale e Sicurezza del territorio	Report semestrale al RPCT sui controlli a campione sul 2% delle ordinanze	240292
40_PP 41_PP	Accertamento violazione codice della strada e norme diverse dal codice della strada	Omesso accertamento di violazione riscontrata	Rotazione del personale componente le pattuglie, composte da un minimo di 2 operatori	Dirigente Servizi Operativi, Polizia di prossimità	Rotazione giornaliera del 60% del personale sul totale delle pattuglie costituite	Direttore Polizia Locale e Sicurezza del territorio	Report semestrale al RPCT	240292
45_PP 46_PP	Erogazione di contributi da parte dello Stato e/o della Regione Veneto a favore di soggetti che hanno subito danni causati da fenomeni meteorologici rilevanti o da altri eventi calamitosi naturali nel territorio del Comune di Venezia	Erogazione di contributi a soggetti non aventi diritto	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni richiesta di contributo statale e/o regionale da erogare	Dirigente Protezione Civile, Rischio Industriale	Compilazione check-list	Direttore Polizia Locale e Sicurezza del territorio	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% dei procedimenti	
47_PP	Rilascio del nulla osta tecnico all'allaccio alla rete idrica antincendio di Venezia Centro Storico e Burano	Rilascio del nulla-osta in difformità dalle norme	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni richiesta di allaccio	Dirigente Protezione Civile, Rischio Industriale	Compilazione check-list	Direttore Polizia Locale e Sicurezza del territorio	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% dei procedimenti	
44_PP	Rilascio autorizzazioni per occupazione di spazi ed aree pubbliche a partiti politici e organizzazioni sindacali	Indebito rilascio di autorizzazione	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni richiesta di occupazione	Dirigente Servizi Operativi, Polizia di prossimità	Compilazione check-list	Direttore Polizia Locale e Sicurezza del territorio	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% dei procedimenti	

Area Economia e Finanza

AREA ECONOMIA E FINANZA
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
90_SP	Acquisizione informatica dell'avvenuto pagamento del canone per occupazioni di suolo pubblico o per installazione di mezzi pubblicitari (CUP)	Manomissione della banca dati Concessioni di esenzioni gestite da settore tributi non coerenti con disposizioni legislative e regolamentari	Generazione massiva dei ruoli ordinari per il pagamento delle occupazioni e installazioni da parte dei titolari di autorizzazioni e concessioni permanenti; pagamento mediante avviso AGID recante codice identificativo unico (IUV) Prima dell'emissione dei ruoli massivi: inserimento delle posizioni a ruolo da parte degli operatori; verifica brogliacci da parte dei responsabili di ufficio; verifica, validazione e invio dei file di esclusioni da parte del responsabile di servizio	Dirigente Tributi	Produzione file esclusioni con evidenza controlli effettuati e validazione responsabile di servizio	Dirigente Tributi	Report annuale al RPCT	240311
84_PP	Accertamento dell'omesso, insufficiente o ritardato pagamento del Canone Unico Patrimoniale di Concessione relativo ad occupazioni di suolo pubblico o ad installazioni di mezzi pubblicitari a carattere permanente o temporaneo, autorizzati o senza titolo	Alterazione dei dati e/o inserimenti di dati non veritieri relativi ai pagamenti effettuati (alterazione banche dati)	Generazione massiva dei ruoli in accertamento per il mancato o ritardato versamento del canone; pagamento mediante avviso AGID recante codice identificativo unico (IUV) Prima dell'emissione dei ruoli massivi in accertamento: inserimento delle posizioni a ruolo da parte degli operatori; verifica brogliacci da parte dei responsabili di ufficio; verifica, validazione e invio dei file di esclusioni da parte del responsabile di servizio	Dirigente Tributi	Produzione file esclusioni con evidenza controlli effettuati e validazione responsabile di servizio	Dirigente Tributi	Report annuale al RPCT	
3358_PP	Recupero crediti Imposta di Soggiorno mediante emissione di avvisi di accertamento esecutivi	Alterazione dei dati e/o inserimenti di dati non veritieri relativi ai pagamenti effettuati (alterazione banche dati)	Generazione massiva dei ruoli in accertamento per il mancato o ritardato o insufficiente pagamento dell'imposta; pagamento mediante avviso AGID recante codice identificativo unico (IUV) Prima dell'emissione dei ruoli massivi in accertamento: verifica posizioni da accertare da parte degli operatori; indicazioni di eventuali anomalie	Dirigente Tributi	Evidenza dei controlli sulle esclusioni effettuate	Dirigente Tributi	Report annuale al RPCT	
D93_02	IMU	Alterazione banca dati	Controllo semestrale di almeno 30 versamenti	Dirigente Tributi	Posizioni controllate = 30	Dirigente Tributi	Report semestrale al RPCT	240327
99_SP	Nomina degli organi degli organismi partecipati	Avviso pubblico su misura	Istruttoria congiunta per la redazione dell'avviso per la raccolta di candidature da parte del Dirigente e del Direttore	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni/Direttore	Istruttoria con firma congiunta	Direttore Economia e Finanza	Report annuale al RPCT sugli avvisi pubblicati	
762_SP	Assunzioni di personale nelle società controllate direttamente ed indirettamente	Mancato rispetto degli indirizzi impartiti dal Comune di Venezia	Controllo sull'effettivo rispetto da parte delle società delle prescrizioni impartite dal Comune di Venezia in ordine al reclutamento del personale	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Attuazione misura	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Report annuale al RPCT con attestazione dell'avvenuto rispetto degli indirizzi impartiti	
108_SP 109_SP	Progettazione su bandi nazionali e comunitari effettuata dal Comune di Venezia in qualità di coordinatore	Assenza di imparzialità nella scelta di partner privati che beneficiano dei finanziamenti del progetto	Avviso pubblico di manifestazione d'interesse, espletata in collaborazione con un settore diverso da quello che gestisce il finanziamento, per selezionare eventuali partner privati tra una rosa di candidati e sulla base di criteri oggettivi In caso di non ricorso ad avviso pubblico, relazione dettagliata sulle motivazioni (competenza tecnica molto specifica che solo quel soggetto possiede) per cui il partner privato è stato invitato a partecipare al progetto	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Avviso pubblico o relazione dettagliata per ogni selezione di partner privati	Direttore Economia e Finanza	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 50% delle selezioni	
109_SP	Fondi erogati dalla Regione del Veneto su bandi regionali con la partecipazione di partner privati	Selezione dei progetti da sottoporre alla Regione per il finanziamento al fine di avvantaggiare alcuni partner rispetto ad altri	Approvazione con deliberazione di Giunta dei progetti da candidare al finanziamento (in occasione di bandi regionali con la partecipazione di partner privati), in cui viene dato atto dell'effettuata ricognizione dei progetti potenzialmente finanziabili dai fondi strutturali e dei motivi della preferenza degli uni rispetto agli altri	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Approvazione deliberazione da parte della Giunta	Direttore Economia e Finanza	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 50% delle ricognizioni	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
110_SP	Scelta del beneficiario degli interventi nell'ambito dalla Gestione fondi POR FESR Asse 6 SUS	Individuazione del soggetto beneficiario non rispettando la normativa in materia di gare	Rispetto manuale sigeco e applicazione dei criteri di selezione delle operazioni definiti in comitato di sorveglianza Acquisizione parere di conformità da parte dell’Autorità di Gestione (Regione del Veneto) su tutte le procedure per la selezione dei progetti e l’individuazione dei beneficiari	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Attuazione misure	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Report annuale al RPCT	240391
132_SP	Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio e rendicontazione degli interventi del PON Metro	Mancato rispetto della normativa vigente in materia e del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO)	Applicazione sistematica delle indicazioni e delle procedure contenute nel SIGECO Partecipazione e recepimento indicazioni del Gruppo di valutazione Rischio Frode istituito presso l' Autorità di gestione del Programma (Agenzia per la Coesione Territoriale)	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Verifica procedure e domande di rimborso	Direttore Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle procedure	240072
432_PP 434_PP	Autorizzazioni a imprese di trasporto per l’esercizio di servizi di trasporto pubblico locale automobilistici e di navigazione lagunare atipici ex LR 46/1994 (432_PP) e commerciali ex LR 25/1998 (434_PP) senza oneri finanziari a carico della pubblica amministrazione	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Formalizzazione delle istruttorie effettuate attraverso predisposizione di apposita scheda, contenente l’esplicitazione del rispetto del presupposti normativi previsti, per ogni autorizzazione rilasciata	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Attuazione misura	Direttore Area Economia e Finanza	Verifica semestrale e redazione report al RPCT sulle istruttorie effettuate e sulle autorizzazioni rilasciate	
127_SP	Immissione in possesso di aree su cui insistono opere realizzate in assenza di titolo edilizio abilitativo, in totale difformità o con variazioni essenziali	Mancato perfezionamento dell’iter di acquisizione con il frazionamento catastale e con la trascrizione nei registri immobiliari del bene	Elenco/liste dei beni con indicazione della tipologia, dei metri quadrati, della zona e della data di trascrizione nei registri immobiliari	Dirigente Programmazione patrimoniale e logistica	Trascrizione nei registri immobiliari	Direttore Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 100% delle trascrizioni effettuate	
122_PP 123_PP 246_SP 247_SP	Assegnazione in uso di beni in disponibilità del Comune a terzi	Assenza di imparzialità nell’assegnazione, per favorire un particolare soggetto terzo	Presenza in commissione di almeno un componente esterno all’Area Economia e Finanza	Dirigente Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale – Culturale	Attuazione misura	Direttore Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT	
114_PP	Concessione demaniale marittima con finalità turistico – ricreative	Assegnazione a soggetto privo di requisiti	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica dei requisiti per il rilascio della concessione Nel caso di procedura ad evidenza pubblica, presenza in commissione di almeno un componente esterno all’Area Economia e Finanza	Dirigente Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale – Culturale	Attuazione misure	Direttore Economia e Finanza	Report annuale al RPCT	240322
482_SP	Attività estimative	Alterazione della stima a danno dell'interesse pubblico	Predisposizione della relazione di stima a firma del Responsabile del Procedimento e del Dirigente e predisposta ai sensi delle linee guida pubblicate in “Amministrazione Trasparente” per ogni attività estimativa	Dirigente Programmazione patrimoniale e logistica	Produzione relazione conforme per ogni stima effettuata	Direttore Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 20% delle relazioni	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
119_PP	Alienazione di bene immobile di proprietà del Comune di Venezia a seguito dell'espletamento di procedimento ad evidenza pubblica	Assenza di un adeguato livello di pubblicità della procedura avviata e assenza di imparzialità nelle procedure di affidamento/acquisto Divulgazione delle proposte di acquisto prima dell’esperimento della gara Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi Alterazione della stima a danno dell'interesse pubblico	Adozione per ogni procedura di una determinazione a contrarre che dimostri la corretta applicazione dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità Protocollo della proposta con modalità riservata ai soggetti preposti Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interesse da parte dei componenti della commissione Predisposizione delle relazioni di stima prodotte internamente all’Ente a firma del Responsabile del Procedimento e del Dirigente	Dirigente Programmazione patrimoniale e logistica	Attuazione misure	Direttore Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati su tutte le procedure	240365 240366
27_SP	Trasferta Amministratori	Indebito riconoscimento/rimborso somme	Compilazione, in fase istruttoria per ogni autorizzazione ricevuta, di una check-list di verifica	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Compilazione check-list	Direttore Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 50% delle check list	
D93_03	Procedure di affidamento di contratti pubblici	Nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto	Link alla pubblicazione del CV dei RUP, se dirigenti o Responsabili di Servizio, ai sensi dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Mantenimento link all’interno della pagina “Elenco delle procedure di appalto” (https://www.comune.venezia.it/it/node/5659)	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Attestazione annuale al RPCT	240085
122_PP 247_SP	Locazioni attive e passive	Determinazioni di canoni non in linea con il mercato	Per i processi connessi all'esercizio da parte del Comune di Venezia di attività negoziale di diritto privato avente ad oggetto beni immobili (locazioni attive e passive, comodato, ...) ogni provvedimento deve contenere una relazione di stima	Dirigente Programmazione patrimoniale e logistica	Produzione relazione conforme per ogni stima effettuata	Direttore Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle relazioni	
D93_04	Gestione del magazzino	Sottrazione di beni di proprietà dell'Ente: mancato controllo della merce in arrivo giacente e in uscita	Gestione informatizzata del magazzino comunale per il controllo e il tracciamento della merce in arrivo e in uscita	Dirigente Programmazione patrimoniale e logistica	Avvio nuova procedura informatizzata	Direttore Economia e Finanza	Attestazione al RPCT	

GRUPPO CITTA’ DI VENEZIA – Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza

ENTI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
Le società controllate	Adozione e attuazione delle misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo 3.3.3.2 – Tabella “Le misure di prevenzione della corruzione”. Le misure minime da adottare sono quelle indicate nelle lettere da a) a i) della tabella citata. Le stesse misure devono essere adottate tenendo conto di quanto disciplinato dalla sezione 3.3.3.2 (con riferimento al “Gruppo Societario Città di Venezia” e del quadro normativo vigente	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	Avvenuta e corretta adozione delle misure e conseguente attuazione delle stesse	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Verifica del link alle pagine di “Società Trasparente” nelle quali è stato pubblicato il provvedimento contenente l’adozione delle misure Report annuale sugli audit finalizzati alla verifica (in capo ai RPCT delle Società) dell’attuazione delle misure, da trasmettere al Settore Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni
Le società controllate	Disciplina degli obiettivi di trasparenza, così come descritti nel paragrafo 3.3.3.2 – Tabella “La trasparenza”, in apposita sezione all’interno del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	Avvenuta e corretta disciplina della sezione “Trasparenza”	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Verifica del link alle pagine di “Società Trasparente” nelle quali è stato pubblicato il provvedimento contenente l’adozione delle misure integrative compresa la sezione dedicata alla “Trasparenza”
Le società controllate e gli Enti di diritto privato controllati	Le dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico devono essere presentate a cadenza annuale, entro il 31 ottobre di ogni anno direttamente al RPCT delle società. Eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dell'anno, devono essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato al Settore Società, Organismi Partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti Esterni. Le disposizioni di cui al presente paragrafo si applicano sia nel caso di nomina diretta degli amministratori da parte del Comune di Venezia, sia nel caso di proposta di nomina degli amministratori da parte del Comune ma effettuata da altro organismo.	Titolari di nomine di componenti in società ed enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia	Avvenuta comunicazione formale da parte dei Titolari di nomine di componenti in società ed enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Attestazione annuale al RPCT
Gli enti di diritto privato controllati: le fondazioni e le associazioni	Aggiornare, sulla base dei requisiti disciplinati al paragrafo 2.2 della delibera ANAC n. 1134/2017, l’elenco predisposto nell’anno precedente completo degli enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia, distinguendo quelli in cui il Comune esercita il controllo dagli altri nei quali il controllo non è esercitato.	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Realizzazione dell’elenco	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Trasmissione dell’elenco al RPCT del Comune di Venezia entro il 31 maggio di ciascun anno ai fini della pubblicazione in “Amministrazione Trasparente”

***Area Sviluppo del
Territorio e Città
Sostenibile***

AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE MISURE SPECIFICHE								
MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
495_PP	Pianificazione urbanistica generale Redazione e approvazione del nuovo Piano degli Interventi (e sue varianti)	Introduzione nel Piano di previsioni non sostenute da criteri pianificatori predefiniti dall'Amministrazione	Formalizzazione degli indirizzi di pianificazione Raccolta dei pareri istruttori endoprocedimentali delle varie Aree/Direzioni ed enti Uso di strumenti trasparenti ed efficaci di partecipazione e condivisione, codificati dalla legge o dalla prassi internazionale	Direttore / Dirigenti competenti	Espressa indicazione nei provvedimenti amministrativi degli indirizzi di pianificazione Presenza dei pareri istruttori endoprocedimentali delle varie Aree/Direzioni ed enti da allegare agli atti di adozione e approvazione Pubblicazione degli atti adottati all'interno di un nuovo portale dedicato al monitoraggio delle pratiche edilizie e urbanistiche	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT contenente anche gli estremi degli atti deliberativi	240125 240230 240360
495_PP	Pianificazione urbanistica generale Redazione e approvazione del nuovo Piano degli Interventi (e sue varianti)	Valutazione impropria delle osservazioni pervenute in fase di pubblicazione urbanistica o di partecipazione / concertazione pubblica	Motivazione in ordine alla coerenza tra osservazioni pervenute recepite e indirizzi di pianificazione	Direttore / Dirigenti competenti	Redazione di un documento allegato al provvedimento di controdeduzione, contenente le puntuali motivazioni di accoglimento ovvero respingimento delle osservazioni	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT contenente evidenza anche dei documenti di controdeduzione	240125 240230 240360
495_PP	Approvazione accordi di pianificazione fra soggetti pubblici e privati (APP)	Valutazione impropria delle proposte Introduzione nell'accordo di previsioni non sostenute da specifici indirizzi di pianificazione Introduzione nell'accordo di elementi di istruttoria o valutazione di merito non conformi alle previsioni di legge	Formalizzazione degli indirizzi di pianificazione Raccolta dei pareri istruttori endoprocedimentali delle varie Aree/Direzioni ed enti Uso di strumenti trasparenti ed efficaci di partecipazione e condivisione, codificati dalla legge o dalla prassi internazionale Verifica dell'informazione Antimafia art. 84, comma 3 D.Lgs.2011/159 relativa ai soggetti sottoscrittori dell'APP	Direttore / Dirigenti competenti	Espressa indicazione nei provvedimenti amministrativi degli indirizzi di pianificazione Presenza dei pareri istruttori endoprocedimentali delle varie Aree/Direzioni ed Enti da allegare agli atti di adozione e approvazione Pubblicazione degli atti adottati all'interno di un nuovo portale dedicato al monitoraggio delle pratiche edilizie e urbanistiche Attuazione della misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT contenente anche gli estremi degli atti deliberativi	240352 240395 240367 240372
494_PP	Piano Urbanistico Attuativo	Discrezionalità interpretative, rese possibili dalla complessità delle norme di riferimento Valutazione impropria delle proposte Erronea valutazione delle necessità pubbliche	Controllo sulle istanze, monitoraggio sui tempi di attuazione e gli atti conseguenti fino all'adozione / approvazione del piano Allegare lo schema di convenzione alla proposta di delibera di Giunta	Direttore / Dirigenti competenti	Attuazione delle misure	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT contenente anche gli estremi degli atti deliberativi	240339
D94_02	Iter procedure urbanistiche	Mancata trasparenza nella gestione delle procedure urbanistiche	Messa a regime di un gestionale delle procedure urbanistiche che consenta al cittadino di poter consultare su piattaforme digitali differenziate lo stato della pianificazione urbanistica del territorio comunale	Direttore Sviluppo del territorio e città sostenibile	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del territorio e città sostenibile	Report annuale al RPCT	
469_PP 470_PP 473_PP	Stipula e sostituzione di convenzioni: convenzione per attuazione dell'intervento urbanistico-edilizio, comprensivo delle opere di urbanizzazione da cedere successivamente all'Amministrazione Comunale aree PEEP e PIP; convenzione per la cessione/concessione di aree in proprietà o in diritto di superficie in regime di edilizia convenzionata; sostituzione delle convenzioni di cessione in piena proprietà dell'area, stipulate precedentemente alla data di entrata in vigore della Legge 17 febbraio 1992 n. 179, finalizzata all'eliminazione dei vincoli decennali e ventennali di inalienabilità	Errata interpretazione dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall'Amministrazione	Compilazione in fase istruttoria per ogni domanda pervenuta di check-list di verifica dei requisiti sulla base dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall'Amministrazione Comunale	Dirigenti competenti	Compilazione check-list per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT della corretta compilazione delle check-list all'interno del sistema informatizzato	
466_PP 468_PP	Rilascio: certificato relativo al prezzo massimo di prima cessione di unità immobiliare; Certificato di aggiornamento del prezzo massimo di cessione di unità immobiliare	Errata o tendenziosa interpretazione dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall'Amministrazione	Compilazione in fase istruttoria per ogni domanda pervenuta di tabella di calcolo standardizzata per la verifica dei requisiti sulla base delle linee guida adottate dall'Amministrazione Comunale	Dirigenti competenti	Compilazione tabella di calcolo per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT della corretta compilazione delle check-list all'interno del sistema informatizzato	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
472_PP 475_SP 3726_PP	Rilascio: Nulla osta finalizzato alla cessione, locazione, accensione di mutuo, leasing relativi ad immobile acquistato in regime di edilizia convenzionata su istanza di privati Determinazione dei prezzi di concessione e di cessione delle aree inserite nel P.E.E.P. e nei P.I.P. del Comune di Venezia Affrancazione dai vincoli convenzionali gravanti sulle unita' minime, edificate nelle aree comprese nei Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.), concesse in piena proprieta' o in diritto di superficie e convenzionate ai sensi dell'art. 35 della L. 865/1971	Errata o tendenziosa interpretazione dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall’Amministrazione	Compilazione in fase istruttoria per ogni domanda pervenuta di check-list di verifica dei requisiti sulla base delle linee guida adottate dall’Amministrazione Comunale	Dirigenti competenti	Compilazione check-list per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT della corretta compilazione delle check-list all’interno del sistema informatizzato	
471_PP	Rilascio attestazione relativa al possesso dei requisiti soggettivi per l’accesso a finanziamenti pubblici di programmi regionali di edilizia residenziale agevolata o autorizzazione alla locazione o alla vendita di alloggio	Errata o tendenziosa interpretazione o valutazione del possesso dei requisiti soggettivi e dei parametri per la determinazione del prezzo massimo di cessione	Compilazione in fase istruttoria di check-list di verifica dei requisiti soggettivi	Dirigenti competenti	Compilazione check-list per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT della corretta compilazione delle check-list all’interno del sistema informatizzato	
474_PP	Trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà di aree comprese nei Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.), già concesse in diritto di superficie	Errato o tendenzioso calcolo dei corrispettivi per la determinazione del prezzo	Compilazione in fase istruttoria di tabella di calcolo standardizzata per la determinazione dei corrispettivi	Dirigenti competenti	Compilazione tabella di calcolo per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT della corretta compilazione delle tabelle di calcolo all’interno del sistema informatizzato	
479_PP 476_SP 477_SP	Verifica requisiti e clausole convenzione Stipula convenzione urbanistica su Piani Urbanistici Attuativi Svincolo polizze fidejussorie	Errata o tendenziosa verifica degli obblighi convenzionali e dei soggetti partecipanti al bando Errata o tendenziosa verifica degli adempimenti previsti dagli obblighi convenzionali	Completo inserimento all’interno del sistema informatizzato dei dati necessari alla di verifica degli obblighi previsti nello schema di convenzione, nella convenzione sottoscritta dalle parti e in fase di monitoraggio degli effetti prodotti dalla convenzione	Dirigenti competenti	Caricamento dati nel sistema informatizzato	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT del corretto inserimento dei dati all’interno del sistema informatizzato	
1657_PP 766_SP	Rilascio pareri su istanza di Uffici dell'Amministrazione Comunale o altre Amministrazioni sia in materia urbanistica generale sia in tema di edilizia convenzionata Parere di conformità urbanistica / edilizia art. 2 L.241.1990	Discrezionalità interpretative	Condivisione dell’istruttoria tra Dirigente e Responsabile dell’Istruttoria per la partecipazione ai contenuti e per la riduzione dei margini di interpretabilità Informazione e trasmissione puntuale al Direttore dei pareri esterni ed interni firmati dal dirigente	Dirigenti competenti	Attuazione misure	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT	
491_PP	Accertamento e definizione dello stato di alterazione di edifici, scoperti e manufatti, attribuzione delle unita' di spazio ad altra categoria, attribuzione di classificazione tipologica di unita' edilizie non classificate per il Centro Storico e le Isole.	Discrezionalità interpretative nell’atto istruttorio	Rendicontazione e tracciamento dei Pareri obbligatori della Commissione Scientifica Comunale	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sulle attività svolte dalla Commissione Scientifica con indicazione delle sedute, dei partecipanti e dei pareri espressi, dei verbali e delle conseguenti Delibere di approvazione di Giunta	
773_PP	Procedimento amministrativo di Sportello Unico diretto all'approvazione di un progetto edilizio ed urbanistico per le attività produttive in deroga o variante alla strumentazione urbanistica generale del Comune	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea interpretazione delle norme giuridiche	Delibera di Giunta di ammissione a Procedura per ogni istanza istruita	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT	
768_PP 774_PP 769_PP 770_PP 765_PP 775_PP	Permesso di costruire artt 10 e 23 D.P.R. n. 380/2001 Accertamento di conformità artt 36 e 37 DPR 380/01 in ambito Porto Marghera Permesso di costruire in deroga art 14 D.P.R. n. 380/2001 in ambito Porto Marghera Accertamento di conformità artt 36 e 37 DPR 380/01 SCIA alternativa al Pdc art 23 e 23bis DPR 380/01 SCIA art. 22 e 23 bis DPR 380/01 in ambito Porto Marghera	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea interpretazione delle norme giuridiche	Compilazione in fase istruttoria di check-list di verifica della completezza, correttezza, corrispondenza alle previsioni di legge delle istanze e istruttorie effettuate	Dirigenti competenti	Compilazione check-list per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 100% delle check-list	
D94_03	Permesso di costruire in deroga art 14 D.P.R. n. 380/2001	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea interpretazione delle norme giuridiche	Predisposizione di relazione tecnica -da allegare all’atto di approvazione- a supporto della valutazione di competenza del Consiglio comunale sull’attestazione dell’esistenza dell’interesse pubblico	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
3878_PP	Certificati di Destinazione Urbanistica (art. 30 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380) attestanti la destinazione urbanistica di una area in base alle previsioni del Piano Regolatore Generale / Piano degli Interventi e relative varianti approvate e/o adottate, e del PAT	Discrezionalità interpretative	Condivisione dell’istruttoria tra Responsabile dell’Istruttoria e Responsabile di Servizio relativamente ai contenuti e per la riduzione dei margini di interpretabilità Firma del Dirigente competente sui CDU prodotti	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT	
3909_SP	Attestazione della conformita' urbanistica (art. 147 del D. Lgs. 42/2004, Art. 14 bis della L. 241/1990, Art. 13 del D.L. 76/2020)	Discrezionalità interpretative	Condivisione dell’istruttoria tra Dirigente e Responsabile dell’Istruttoria per la partecipazione ai contenuti e per la riduzione dei margini di interpretabilità Informazione e trasmissione puntuale al Direttore dei pareri esterni ed interni firmati dal dirigente	Dirigenti competenti	Attuazione misure	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT	
648_PP 739_SP 647_PP 650_PP 3553_PP 3698_PP 3699_PP	Permesso di costruire Prmesso di costruire in sanatoria Rimborso somme non dovute Segnalazione inizio lavori asseverata (SCIA) in sanatoria Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA) tardiva Permesso di costruire ex art. 10 DPR 380/2001 progetti complessi Permesso di costruire in deroga ex art. 14 e convenzionato ex art. 28 bis DPR.380.2001	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list	240237
651_PP 652_PP	Segnalazione inizio lavori asseverata (SCIA) art. 22 DPR 380/2001 Segnalazione inizio lavori asseverata (SCIA) alternativa al permesso di costruire art. 23 DPR 380/2001	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo del campione del 10% delle istruttorie, generato in automatico dall'applicativo gestionale, tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	
657_PP	Applicazione sanzioni amministrative in materia urbanistico edilizia ed ambientale	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate	
645_PP 653_PP	Impianti di telecomunicazione Autorizzazione impianti di telecomunicazione - Asseverazione	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	
658_PP	Segnalazione certificata agibilità	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo del campione del 10% delle istruttorie, generato in automatico dall'applicativo gestionale, tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	
655_PP	Certificato di agibilità condono	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	
656_PP	Dichiarazione di idoneità alloggio per permesso di soggiorno Ue e per ricongiungimento familiare	Mancata/scorretta applicazione dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	
544_PP 546_PP 547_PP	Accreditamento istituzionale di struttura sociale e rilascio autorizzazioni sanitarie e sociali L.R.22/2002	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	
540_PP	Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo del campione del 10% delle istruttorie, generato in automatico dall'applicativo gestionale, tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	
545_PP	Condono edilizio	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
543_SP	Verifica Ufficio Ispettivo	Mancata effettuazione delle verifiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	
D94_04	Abusi edilizi sanzionati ai sensi dell’art. 31 del DPR 380/01	Delimitazione dell’area (propedeutica all’ordinanza di demolizione) volta a favorire o sfavorire il privato e mancata esecuzione dei procedimenti conseguenti agli abusi edilizi	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list delle istruttorie effettuate in sede di Conferenza di Servizi	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle istruttorie effettuate in sede di Conferenza di Servizi	
457_SP	Predisposizione dei pareri di valutazione di incidenza relativi a istanze di permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, concessioni demaniali marittime, e altri titoli abilitativi di competenza comunale (endoprocedimento)	Rilascio parere compiacente o non conforme alla disposizione di legge	Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle norme regolamentari ed inserimento di adeguata motivazione all’interno dell’atto	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% dei pareri	
3248_SP	Gestione del contratto di Servizio Veritas Bonifiche	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto/lettera di affidamento; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto/lettera di affidamento	Verifica, con compilazione di check list, del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto/lettera di affidamento Corretta applicazione di penali e/o sanzioni, ove previste nei contratti/affidamenti in essere	Dirigente Bonifiche e valutazioni ambientali	Verifiche annuali effettuate con compilazione di check list = 8	Dirigente Bonifiche e valutazioni ambientali	Report annuale al RPCT	240394
D94_05	Controllo contratto dei servizi per la gestione delle attività di ispezione e accertamento degli impianti termici civili oggetto di segnalazioni	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	Corretta applicazione di penali e/o sanzioni	Dirigente Bonifiche e valutazioni ambientali	Attuazione misura	Dirigente Bonifiche e valutazioni ambientali	Report semestrale al RPCT	240348
455_SP	Coordinamento delle attività di gestione delle Zone di Conservazione Speciale (Caroman, Alberoni e San Nicolo')	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	Corretta applicazione di penali e/o sanzioni	Dirigente Bonifiche e valutazioni ambientali	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 50% dei sopralluoghi e delle attività di rendicontazione previste dal contratto di gestione	
465_SP	Liquidazione dei corrispettivi mensili a Veritas per il servizio di igiene urbana	Omesso controllo sul servizio effettuato dalla società	Formalizzazione della procedura di controllo con predisposizione di check-list ed effettuazione di sopralluoghi in corso d’anno	Dirigente Bonifiche e valutazioni ambientali	Sopralluoghi effettuati con restituzione di check list = 50	Dirigente Bonifiche e valutazioni ambientali	Report annuale al RPCT	

***Area Servizi al Cittadino e
Imprese e Qualità della Vita***

AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
2187_PP	Cambi di abitazione o residenza di famiglie o singoli cittadini	Possibile acquisizione di attestazioni mendaci	Turnazione del Personale Garantire l’aggiornamento informativo/formativo di tutto il personale	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Attuazione misure	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Report semestrale al RPCT	240382
519_PP	Iscrizione d'ufficio nell'anagrafe della popolazione residente	Assenza di imparzialità Eccessiva discrezionalità da parte di operatori ed accertatori	Turnazione del Personale Controllo di tutte le pratiche da parte del Dirigente	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Attuazione misure	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Report semestrale al RPCT	
D96_01	Accesso atti	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie relative alle istanze di accesso atti (ad eccezione di quelle che interessano l’archivio generale) Controllo a campione del 5% delle istruttorie relative alle istanze di accesso atti che interessano l’archivio generale	Dirigenti competenti in materia	Attuazione misure	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate	
659_PP 590_PP 548_PP	Atti autorizzativi in materia paesaggistica	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
664_PP 732_SP	Autorizzazione del progetto di adeguamento fognario e varianti	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	240376 240377
2518_PP	Dichiarazione asseverata di invarianza di carico inquinante	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
665_PP 666_PP 667_PP	Autorizzazioni allo scarico non recapitante in laguna	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	240376 240377
662_PP	Autorizzazione in deroga ai limiti acustici	Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
734_SP	Espressione osservazioni-valutazioni-pareri in merito all’impatto acustico	Erronea applicazione delle norme	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
446_PP	Autorizzazione in deroga al regolamento in materia di polizia mortuaria	Assenza di imparzialità	Compilazione, in fase istruttoria per ogni autorizzazione, di una check-list di verifica dei requisiti e del rispetto delle norme regolamentari	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	240369
273_SP	Controllo contratto dei servizi cimiteriali	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	Verifica, con compilazione di check list, del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto Corretta applicazione di penali e/o sanzioni	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Verifiche annuali effettuate con compilazione di check list = 8	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Report annuale al RPCT	240369
661_PP	Autorizzazione per lo svolgimento di attività stagionali su arenile in concessione	Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
390_PP	Provvedimenti di bonifica amianto nei confronti di privati	Assenza di imparzialità Omesso controllo	Compilazione, in fase istruttoria per ogni istanza di parte di cittadini, di una check-list di verifica dei requisiti e del rispetto delle norme regolamentari	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check list campionate	
598_PP 600_PP 602_PP	Rilascio autorizzazioni Commercio Area Pubblica	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri Pubblicazione della graduatoria finale	Dirigente Sportello Unico Commercio	Attuazione misure	Dirigente Sportello Unico Commercio	Report semestrale al RPCT	240011

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
601_PP	Rilascio nulla osta per l'esercizio del commercio in forma itinerante sulle aree demaniali marittime	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri Pubblicazione della graduatoria finale	Dirigente Sportello Unico Commercio	Attuazione misure	Dirigente Sportello Unico Commercio	Report semestrale al RPCT	
599_PP	Rilascio tesserino di riconoscimento per operatori non professionali nell'ambito dei mercatini dell'antiquariato e del collezionismo che si svolgono sul territorio della regione Veneto	Rilascio a soggetti non aventi diritto	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 1% delle check list campionate	
673_PP 671_PP 672_PP 679_PP 680_PP 681_PP 683_PP	Autorizzazioni per grandi e medie strutture di vendita	Mancato assolvimento delle misure di compensazione Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
628_PP 627_PP 621_PP 560_PP	Rilascio concessione/autorizzazioni per occupazione di suolo e/o spazio aereo (plateatici, occupazioni per cantiere, riprese cinematografiche)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	240325
631_PP 622_PP 639_PP	Autorizzazioni per l’esercizio di attività di discoteca, di intrattenimento, manifestazioni sportive e manifestazioni di pubblico spettacolo, rilascio dell'autorizzazione di agibilità attività cinema/teatro (art. 80 TULPS)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
634_PP 626_PP 629_PP 623_PP	Autorizzazioni in materia di svolgimento attività di spettacolo viaggiante e circense	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
638_PP 641_PP	Autorizzazioni per registrazione di attrazione di spettacolo viaggiante e assegnazione codice identificativo	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
636_PP 637_PP 635_PP	Autorizzazione semestrale/decennale per lo svolgimento dell'attività di pittore e autorizzazione per vendita di opere del proprio ingegno	Mancanza di trasparenza preliminare Mancata/scorretta applicazione dei criteri	Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri Pubblicazione della graduatoria finale	Dirigente Sportello Unico Commercio	Avvenuta pubblicazione	Dirigente Sportello Unico Commercio	Comunicazione semestrale al RPCT dell'avvenuta pubblicazione	
573_PP	Rilascio autorizzazione per l'installazione di mezzi pubblicitari	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
3487_PP 3491_PP	Occupazione di soprassuolo pubblico/privato ad uso pubblico Rinnovo concessioni permanenti o stagionali e proroga delle concessioni temporanee	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	240325
754_PP 718_PP 751_PP 748_PP 747_PP 753_PP	Autorizzazioni Impianti di distribuzione carburanti	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Attuazione misure	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	

***Area Lavori Pubblici,
Mobilità e Trasporti***

AREA LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' E TRASPORTI MISURE SPECIFICHE								
MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Sovrastima o sottostima delle voci del QE al fine di consentire perizie di variante, nuovi prezzi, riserve o atti transattivi In caso di eventuale trattazione delle riserve: Transazione Accettazione di riserve inammissibili ed infondate	Partecipazione obbligatoria alla formazione dei Rup organizzata dall'Ente	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report annuale al RPCT	
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Sovrastima o sottostima delle voci del QE al fine di consentire perizie di variante, nuovi prezzi, riserve o atti transattivi	Utilizzo del prezzario della Regione Veneto secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Per gli interventi in Centro Storico e Isole: utilizzo del vigente prezzario del Comune di Venezia Estensione alle perizie di variante delle verifiche di cui al vigente Codice dei Contratti per gli appalti inferiori alla soglia comunitaria	Dirigenti/Direttore competenti per materia	Attuazione misure	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% degli atti	240412 240220 240368 240364 240225 240289 240304 240409
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Alterazione dei dati contabili: accordi collusivi tra ufficio di Direzione lavori e/o collaudatore ed impresa	Rotazione dell'ufficio di Direzione lavori nel caso di aggiudicazione alla medesima impresa nell'anno in corso	Dirigente competente per materia	Assenza di ripetizione dello stesso ufficio di Direzione Lavori per la medesima impresa aggiudicataria	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report annuale al RPCT	240412 240364 240225 240409
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Utilizzo distorto atto transattivo allo scopo di far procedere i lavori	Preventivo contraddittorio fra il dirigente competente e il RUP sulla base di relazione di quest'ultimo al Dirigente sulla proposta transattiva	Dirigente competente per materia	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Accettazione di un'opera difforme dal progetto appaltato	Controllo sistematico dei documenti di rilevazione delle prestazioni redatti dal Rup oppure dal Direttore dei Lavori, ove individuato, al fine di verificare la coerenza con il progetto approvato	Dirigente competente per materia	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati	
278_SP	Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri di urbanizzazione/beneficio pubblico	Mancata corrispondenza tra il progetto che ha ottenuto il titolo abilitativo e il progetto realizzato. Accordi collusivi con il soggetto attuatore/impresa esecutrice/direttore dei lavori	Report con elenco per ogni convenzione urbanistica, permesso di costruire o altro titolo abilitativo/accordo contenente le seguenti informazioni: descrizione generale, quantificazioni contributo, tempi di realizzazione opere, garanzia prestata, date verbali in contraddittorio, varianti autorizzate, nominativo collaudatore esterno	Dirigente competente per materia	Attuazione misura	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Effettuazione verifiche sul 30% delle procedure con riferimento ai contenuti del report oggetto della misura	
699_PP 697_PP	Rilascio di autorizzazioni temporanee/permanenti al transito dei mezzi in ZTL e aree pedonali (Settore Viabilità Venezia centro Storico e Isole, Mobilità Acquea, Energia e Impianti)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull'effettuazione dei controlli	
409_PP 410_PP 408_PP 415_PP 716_PP	Rilascio di autorizzazioni temporanee/permanenti al transito dei mezzi in ZTL e aree pedonali (Settore Pianificazione Mobilità e Gestione Viabilità di Quartiere e Locale Terraferma)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull'effettuazione dei controlli	
726_PP 725_PP	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto (Settore Smart City, Rigenerazione Urbana ERP)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 20% delle autorizzazioni rilasciate	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misure	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
720_PP 721_PP 755_PP 723_PP 724_PP 429_SP	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto (Settore Pianificazione Mobilità e Gestione Viabilità di Quartiere e Locale Terraferma)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 20% delle autorizzazioni rilasciate	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misure	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	
728_PP 708_PP 706_PP 704_PP 691_PP 705_PP 709_PP 714_PP 707_PP 715_PP	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto (Settore Viabilità Venezia centro Storico e Isole, Mobilità Acquea, Energia e Impianti)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 20% delle autorizzazioni rilasciate	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misure	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	
687_PP 688_PP 689_PP 690_PP 694_PP	Concessioni spazi acquei/posti auto/titoli per esercizio di trasporto	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione preventiva dei bandi dando evidenza ai criteri Pubblicazione della graduatoria finale Assegnazioni on line con procedura ad evidenza pubblica Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Viabilità Venezia centro Storico e Isole, Mobilità Acquea, Energia e Impianti	Attuazione misure Compilazione check list	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	
1549_SP 416_PP 420_PP	Ordinanze, pareri su mobilità, realizzazione stalli sosta (Settore Pianificazione Mobilità e Gestione Viabilità di Quartiere e Locale Terraferma)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 10% delle concessioni rilasciate	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull’effettuazione dei controlli	
698_PP	Ordinanze, pareri su mobilità, realizzazione stalli sosta (Settore Viabilità Venezia centro Storico e Isole, Mobilità Acquea, Energia e Impianti)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 10% delle concessioni rilasciate	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull’effettuazione dei controlli	
2559_PP	Concessioni demaniali spazio acqueo canale Naviglio Brenta	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 10% delle concessioni rilasciate	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull’effettuazione dei controlli	
D97_02	Controllo delle condizioni di stabilità delle opere d’arte stradali	Mancata attuazione delle misure prescritte da specifiche circolari ministeriali	Attuazione della Circolare del Ministero dei Lavori Pubblici, 19/07/1967, n. 6736-61-A1 ad oggetto “Controllo delle condizioni di stabilità delle opere d’arte stradali”	Direttore / Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	
D97_03	Interventi di manutenzione	Lesioni a soggetti terzi dovuti a carenza di manutenzione	Censimento dello stato manutentivo degli immobili e delle infrastrutture gestite Corretta programmazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione sulle infrastrutture e sugli immobili di proprietà dell’Ente: definizione ed attuazione dell’ordine di priorità degli interventi in funzione della prevenzione del rischio	Direttore / Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	

***Area Sviluppo
Organizzativo, Risorse
Umane e Servizi Educativi***

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE E SERVIZI EDUCATIVI MISURE SPECIFICHE								
MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
358_PP	Reclutamento Personale a tempo indeterminato e determinato	Predisposizione del bando e/o avviso su misura ossia previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" per procedure di reclutamento (comprese mobilità e distacchi/comandi), stabilizzazioni e progressioni Irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari Mancanza di imparzialità della commissione	Rotazione dei componenti della Commissione (con divieto per ciascun componente alla partecipazione di più del 50% delle commissioni costituite) Presenza in commissione di almeno un componente esterno all'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane Servizi Educativi	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Rotazione componenti commissioni Presenza di componente esterno nelle commissioni costituite	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT	240293
354_SP	Contratto Collettivo Decentrato Integrativo	Lobbing/Pressioni	Presenza di almeno 2 componenti della delegazione trattante di parte pubblica per ogni seduta	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Trasmissione annuale dei verbali al RPCT	240293
337_SP	Accertamento responsabilità disciplinare	Applicazione della sanzione concordata al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni contrattuali	Controllo del 10% dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi con sanzione concordata	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Report semestrale al RPCT	
2376_SP	Servizio Ispettivo Casa da Gioco	Omissione dei controlli Assenza imparzialità (Presenza di parentele, convivenze di diritto o di fatto con i dipendenti della Casa da Gioco)	Rotazione delle squadre Acquisizione annuale di dichiarazione da parte degli ispettori di assenza di legami di parentela, affinità con i dipendenti della Casa da Gioco (con obbligo di aggiornamento immediato in caso di modifica della propria posizione)	Dirigente Servizio Ispettivo Casa da Gioco	Squadre con rotazione componenti / totale squadre costituite: 30% Controllo dichiarazioni acquisite	Dirigente Servizio Ispettivo Casa da Gioco	Report semestrale al RPCT	

***Direzione Risorse Umane,
Formazione e Servizi
Educativi***

DIREZIONE RISORSE UMANE, FORMAZIONE E SERVIZI EDUCATIVI
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
D08_01	Erogazione stipendio fondamentale e incentivi	Attribuzione di emolumenti non dovuti	Controllo mensile dei cedolini	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Controllo su tutti i cedolini emessi	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Report semestrale al RPCT	
D08_02	Erogazione stipendio fondamentale e incentivi	Applicazione non corretta del sistema di incentivazione collegato alla misurazione della performance	Controllo annuale dei cedolini dei dipendenti del comparto, del personale titolare di P.O. e dei Dirigenti	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Controllo su tutti i cedolini emessi	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Report annuale al RPCT	
364_SP	Gestione centralizzata delle presenze-assenze dei dipendenti effettuata tramite procedura informatizzata con l'applicativo WebRAP	Disomogeneità nell'applicazione degli istituti giuridici relativi alla gestione del personale	Proseguimento di incontri formativi/informativi destinati ai responsabili di servizio sulla gestione presenze del personale	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi educativi	Progettazione e realizzazione di almeno 2 moduli formativi	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi educativi	Report annuale al RPCT	
D08_03	Permessi ai sensi della L. 104/92	Richiesta di permessi ai sensi della L. 104/92 in assenza dei presupposti di legge	Controlli periodici e continui nel corso dell'anno incrociati con dati in possesso di altre amministrazioni sulle posizioni rilevate nell'anno in corso (e negli anni precedenti, in presenza di segnalazioni), tenendo in considerazione i luoghi di residenza dei soggetti assistiti, con verifica dell'esistenza in vita degli stessi	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Controllo 50% posizioni aperte	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT	
336_SP	Permesso studio	Assegnazione indebita di permessi studio	Controllo annuale incrociato con dati in possesso di altre amministrazioni sulle posizioni rilevate al termine del primo semestre di ciascun anno	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi educativi	Richieste controllate (sulla base di apposita richiesta effettuata a inizio del secondo semestre) / totale richieste pervenute = 5%	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT	
322_PP	Contributo regionale "Buono- Libri " e Contenuti didattici alternativi	Erogazione contributo in modo non congruente ai criteri previsti dal Bando Regionale	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino all'inoltro alla Regione in un file riepilogativo che indichi, per ogni pratica, l'istruttore e il relativo l'esito (inviata, respinta, ritirata)	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche	
323_PP	Autorizzazione a fruire di esenzione totale /parziale dal pagamento del servizio di ristorazione scolastica	Concessione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla validazione/diniego	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche	
324_PP	Autorizzazione a fruire di esenzione dal pagamento del servizio di trasporto scolastico	Concessione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla validazione/diniego	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle pratiche	
326_PP	Iscrizione al servizio di asilo nido e di spazio cuccioli	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla generazione graduatoria	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche	
327_PP	Iscrizione al servizio di scuola dell'infanzia comunale	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla generazione graduatoria	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle pratiche	
332_PP	Erogazione del servizio di trasporto collettivo a favore di bambini della scuola materna pubblica e della scuola dell'obbligo statale nonché del servizio di trasporto individuale riservato ai bambini portatori di handicap	Attivazione del servizio in maniera non congruente ai criteri del Regolamento	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino all'inoltro di comunicazione (che parte in automatico)	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche	
343_PP	Assegnazione contributi Scuole dell'infanzia paritarie	Assegnazione contributo alterando i criteri di assegnazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di un file in cui vengono inseriti i dati di riferimento (sezioni e bambini) per la distribuzione dei contributi	Dirigente Servizi ausiliari educativi e scolastici	Attuazione misura	Dirigente Servizi ausiliari educativi e scolastici	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle pratiche	

Area Coesione Sociale

AREA COESIONE SOCIALE
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
155_PP	Sostegni economici per il reinserimento di persone in situazione di disagio o a rischio di esclusione sociale	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list in fase istruttoria per ogni contributo erogato Pubblicazione dei mandati nella sezione Amministrazione Trasparente	Dirigente Agenzia Coesione Sociale (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona) e Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Compilazione check-list Pubblicazione mandati	Dirigente Agenzia Coesione Sociale e Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% dei contributi e sulla relativa avvenuta pubblicazione dei mandati	
832_PP	Erogazione di contributo economico "A misura di bambino"	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list in fase istruttoria per ogni contributo erogato Pubblicazione dei mandati nella sezione Amministrazione Trasparente	Dirigente Agenzia Coesione Sociale (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona) e Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Compilazione check-list Pubblicazione mandati	Dirigente Agenzia Coesione Sociale e Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% dei contributi e sulla relativa avvenuta pubblicazione dei mandati	
168_PP 161_PP 158_PP 156_PP 160_PP 153_PP 159_PP	Contributo economico per: residenzialità anziani, residenzialità per persone disabili, centri diurni per anziani Cure familiari per: persone anziane, persone con disabilità Assistenza tutelare per: persone anziane, persone con disabilità	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list in fase istruttoria per ogni contributo erogato relativamente alle nuove richieste	Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Compilazione check-list	Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% dei contributi (per ciascun processo)	
166_PP	Erogazione di interventi di sostegno al reddito (contributi economici di sostegno ordinari, contributi economici straordinari finalizzati al sostegno di spese definite o a contrastare il disagio abitativo)	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list in fase istruttoria per ogni contributo erogato Pubblicazione dei mandati nella sezione Amministrazione Trasparente	Dirigente Agenzia Coesione Sociale (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Compilazione check-list Pubblicazione mandati	Dirigente Agenzia Coesione Sociale (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 1% dei contributi e sulla relativa avvenuta pubblicazione dei mandati	
177_PP	Assegnazione di alloggi Edilizia Residenziale Pubblica per far fronte a situazioni di emergenza abitativa	Assegnazione di alloggi per favorire soggetti in assenza dei requisiti e condizioni soggettive	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni assegnazione	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Compilazione check-list	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle assegnazioni	
181_PP 183_PP 184_PP	Decadenze e occupazioni senza titolo	Alterazione e/o non svolgimento dei controlli e delle verifiche appropriate	Controllo immediato delle segnalazioni pervenute Verifiche effettuate dagli Uffici del Settore in merito al possesso e/o mantenimento dei requisiti	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Controllo segnalazioni pervenute Procedure controllate / totale procedure di verifica = 5% dei contratti attivi	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Report semestrale al RPCT sull'attuazione delle misure	240292
170_PP	Ospitalità temporanea in alloggi di edilizia residenziale pubblica	Mancata applicazione dell'indennità e/o sanzione	Verifica delle istanze e delle comunicazioni tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Compilazione check-list	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
172_PP	Utilizzo del Fondo di solidarietà di cui all'art. 47 della legge regionale n. 39/2017 per sanare la morosità degli assegnatari di alloggi ERP in gravi difficoltà economica sociali	Alterazione e/o non svolgimento dei controlli e delle verifiche appropriate sulle sanatorie	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni sanatoria	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Compilazione check-list	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle sanatorie	
173_PP	Emanazione bando di concorso e definizione della graduatoria valida per assegnazione alloggi ERP	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella verifica delle domande	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Compilazione check-list per ogni candidato	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 1% delle check list sulla base dei dati forniti dal sistema informatizzato	
2218_PP	Assegnazione di alloggi Edilizia Residenziale Pubblica da bando di concorso ad evidenza pubblica	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella fase di abbinamento degli alloggi ai nuclei collocati in graduatoria	Controllo e verifica della permanenza dei requisiti al momento dell'assegnazione tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato utilmente inserito nella graduatoria definitiva	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Compilazione check-list per ogni candidato	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list	240094
176_PP	Attuazione Piano della Mobilità con emanazione del bando di concorso e definizione della graduatoria valida per la mobilità di inquilini con contratto ERP	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella verifica delle domande	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Compilazione check-list per ogni candidato	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
182_PP	Emanazione del bando di concorso e definizione della graduatoria valida per locazioni alloggi a social housing	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella verifica delle domande	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato inserito nella graduatoria definitiva	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Compilazione check-list per ogni candidato	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list	
3876_PP	Assegnazione alloggi (NON E.R.P.) a social housing da bando di concorso ad evidenza pubblica	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella fase di abbinamento degli alloggi ai nuclei collocati in graduatoria	Controllo e verifica della permanenza dei requisiti al momento dell'assegnazione tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato utilmente inserito nella graduatoria definitiva	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Compilazione check-list per ogni candidato	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check list	240094
175_PP 171_PP	Cambi e procedure di mobilità negli alloggi pubblici anche in deroga alle procedure di mobilità	Assegnazione di alloggi per favorire soggetti in assenza dei requisiti	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni domanda	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Compilazione check-list	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check list	
229_SP	Misure di sostegno al reddito regionali	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei soggetti beneficiari secondo modalità di riservatezza	Dirigente Agenzia Coesione Sociale (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Compilazione check-list Pubblicazione	Dirigente Agenzia Coesione Sociale (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list e sulle pubblicazioni avvenute	
2357_PP	Collocazione straordinaria e temporanea in strutture per accoglienze	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Rotazione delle strutture in considerazione delle tipologie di inserimento richieste	Dirigente Agenzia Coesione Sociale (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Attuazione misura	Dirigente Agenzia Coesione Sociale (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Report semestrale al RPCT	
174_PP	Erogazione di contributi economici per sanare la morosità nel pagamento del canone di locazione	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni istanza	Dirigente Agenzia Coesione Sociale (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Compilazione check-list	Dirigente Agenzia Coesione Sociale (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
192_PP	Svincolo dagli obblighi quindicennali derivanti dalla convenzione assunta dal beneficiario o da eventuali eredi a seguito dell'assegnazione dei contributi per restauro, risanamento o l'eliminazione di barriere architettoniche del patrimonio immobiliare privato ubicato nel centro storico e nelle isole di Venezia o a seguito di contributi per l'acquisto della prima abitazione	Valutare l'importo da restituire in modo vantaggioso per l'interessato	Utilizzo di una procedura standard con compilazione di scheda istruttoria per la valutazione degli importi da restituire con l'utilizzo di un programma per il calcolo degli interessi.	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Compilazione schede	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Report semestrale al RPCT sulla corretta compilazione delle schede sulla base dei dati estrapolati dal sistema informatico	
188_PP	Verifica del rispetto degli obblighi previsti nella convenzione o nell'atto unilaterale d'obbligo sottoscritto tra Comune di Venezia e il soggetto beneficiario dei contributi	Alterazione e/o non svolgimento dei controlli e delle verifiche appropriate	Verifica a campione in merito alla corretta modalità di utilizzo dell'immobile	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Attuazione misura	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Report semestrale al RPCT	
162_PP	Interventi assistenziali per garantire alle persone con disabilità' il diritto allo studio	Erogazione intervento a soggetto non avente titolo	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni soggetto richiedente	Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Compilazione check-list	Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	
163_PP	Servizio di trasporto dedicato, accompagnamento e trasporto con accompagnamento per le persone non autosufficienti	Erogazione intervento a soggetto non avente titolo	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni soggetto richiedente	Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Compilazione check-list	Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie (dal 01/05/24: Dirigente Servizi alla Persona)	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
179_PP 180_PP	Subentro nell'assegnazione e ampliamento del nucleo familiare dell'assegnatario di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Favorire soggetti in assenza dei requisiti	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni domanda	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Compilazione check-list	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
190_PP	Erogazione del contributo per il restauro, risanamento conservativo o per eliminazione barriere architettoniche a seguito del completamento dei lavori effettuati dal privato e previa verifica degli stessi	Favorire soggetti in assenza dei requisiti	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni avente diritto	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative (dal 01/05/24: Dirigente Risorse Abitative)	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
D99_03	Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni	Omissioni e anomalie nonché ritardi e/o interruzioni nella conclusione dei procedimenti relativi a concessioni ed erogazioni di sovvenzioni	Monitoraggio dei tempi di tutti i procedimenti di erogazione di contributi e vantaggi economici (delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021) rilevando altresì le anomalie riscontrate e i relativi rimedi, da inserire in apposita sezione della scheda di rilevazione semestrale predisposta in attuazione della misura generale “Il monitoraggio dei tempi procedurali”	Direttore / Dirigenti competenti	Trasmissione di scheda di rilevazione semestrale alla Direzione Segreteria Generale Anticorruzione e Trasparenza con evidenza dell'apposita sezione	Direttore Segreteria Generale Anticorruzione e Trasparenza	Pubblicazione tempi procedurali ai sensi dell'art. 2, comma 4 bis, l. 241/1990	

***Area Coordinamento
Legale – Istituzionale***

AREA COORDINAMENTO LEGALE - ISTITUZIONALE								
MISURE SPECIFICHE								
MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
D91_01	Esame delle condizioni di legge ai sensi delle norme in materia di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità previste dal D.lgs 267/2000 per i nuovi titolari di cariche/incarichi politici di organi centrali	Omesso controllo al fine di favorire trattamenti privilegiati di interessi particolari	Istruttoria per l’esame dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità dei titolari di cariche/incarichi politici di organi centrali ai sensi del D.lgs 267/2000	Dirigente Affari Istituzionali e Supporto Organi	Formalizzazione degli esiti per ogni nuovo titolare di incarichi politici	Direttore Coordinamento Legale - Istituzionale	Report annuale al RPCT	
D91_02	Esame delle condizioni di legge ai sensi delle norme in materia di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità previste dal D.lgs 267/2000 per i nuovi titolari di cariche/incarichi politici di organi decentrati	Omesso controllo al fine di favorire trattamenti privilegiati di interessi particolari	Istruttoria per l’esame dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità dei titolari di cariche/incarichi politici di organi decentrati ai sensi del D.lgs 267/2000	Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento	Formalizzazione degli esiti per ogni nuovo titolare di incarichi politici	Direttore Coordinamento Legale - Istituzionale	Report annuale al RPCT	
24_SP	Erogazione gettoni di presenza consiglieri comunali ai sensi dell’art. 82 del D. L.gs. n. 267/2000	Indebita erogazione di somme	Controllo delle disposizioni di pagamento	Dirigente Affari Istituzionali e Supporto Organi	Controllo del 10% delle disposizioni	Direttore Coordinamento Legale - Istituzionale	Report semestrale al RPCT	
31_SP	Erogazione gettoni di presenza consiglieri di municipalità ai sensi dell’art. 82 del D. L.gs. n. 267/2000	Indebita erogazione di somme	Controllo delle disposizioni di pagamento	Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento	Controllo del 10% delle disposizioni	Direttore Coordinamento Legale - Istituzionale	Report semestrale al RPCT	
702_PP 703_PP 696_PP 700_PP 701_PP	Abilitazioni da procedure concorsuali	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri Pubblicazione della graduatoria finale In caso di decadenze, obbligatorietà di acquisizione di parere da parte del Direttore d’Area	Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento	Attuazione misure	Direttore Coordinamento Legale - Istituzionale	Report semestrale al RPCT	

***Direzione Avvocatura
Civica***

DIREZIONE AVVOCATURA CIVICA
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
145_SP	Accordo transattivo	Transazione non equa e/o conveniente per l'ente, accordo fraudolento con il soggetto interessato	Sottoscrizione pareri di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente e del Direttore dell'Avvocatura civica Acquisizione parere del collegio dei revisori dei conti Redazione da parte del direttore dell'Avvocatura civica di una relazione, da allegare alla delibera, da cui si evinca l'interesse pubblico e l'utilità dell'accordo da sottoscrivere	Direttore Avvocatura Civica	Attuazione misure per ciascun atto deliberativo	Direttore Avvocatura Civica	Report semestrale al RPCT	
146_PP	Affidamento incarico legale a professionista esterno o a consulente tecnico di parte	Rideterminazione arbitraria e sproporzionata del corrispettivo pattuito in sede di conferimento dell'incarico Assenza di imparzialità nella scelta del professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati	[24.15.1_MS] Per ogni procedura di affidamento, approvazione del relativo schema di incarico, quale allegato costituente parte integrante del contenuto della determinazione a contrarre con espressa previsione di specifiche clausole che disciplinano l'eventuale implementazione del corrispettivo originariamente previsto [24.15.2_MS] Per ogni procedura di affidamento, compilazione in fase istruttoria di una check-list che attesti l'avvenuto rispetto del principio di rotazione dei professionisti esterni e l'avvenuta acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del candidato selezionato	Dirigenti Avvocatura Civica	Approvazione schemi Compilazione check-list	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 provvedimenti	
D04_01	Incremento/implementazione dell'impegno di spesa originariamente previsto nella determinazione di affidamento incarico legale a professionista esterno	Rideterminazione arbitraria e sproporzionata del corrispettivo pattuito in sede di conferimento dell'incarico	[24.16_MS] Per ogni procedura di implementazione, puntuale indicazione, nella determinazione di impegno di spesa di: a) presupposti giuridici e clausole del relativo eventuale contratto che consentono di adeguare l'impegno di spesa già assunto b) criteri di quantificazione della somma ulteriormente impegnata	Dirigenti Avvocatura Civica	Inserimento dei contenuti previsti nella determinazione di impegno di spesa	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 provvedimenti	
143_SP	Recupero di crediti	Rinuncia alla riscossione del credito in assenza dei relativi presupposti	Predisposizione relazione con doppia firma del Dirigente competente e del Direttore Trasmissione di un report annuale che dia conto dei crediti recuperati dall'ente in via stragiudiziale e giudiziale	Direttore Avvocatura Civica	Predisposizione relazioni controfirmate	Direttore Avvocatura Civica	Report annuale al RPCT	
141_SP	Costituzione parte civile	Rinuncia alla costituzione di parte civile al fine di favorire gli interessi dell'imputato	Predisposizione di una nota del Direttore dell'Avvocatura civica assegnatario della causa, sentito il Direttore di Area, che dia atto dei motivi per cui non si ritiene opportuna la costituzione di parte civile	Direttore Avvocatura Civica	Sottoscrizione relazione per ogni mancata costituzione	Direttore Avvocatura Civica	Report annuale al RPCT	
D04_02	Costituzione in giudizio	Mancato rispetto dei tempi per costituirsi in giudizio al fine di favorire la controparte	Predisposizione ed aggiornamento dell'elenco delle cause (escluse quelle inferiori a 500 euro)	Direttore Avvocatura Civica	Aggiornamento elenco	Direttore Avvocatura Civica	Trasmissione annuale elenco al RPCT	
D04_03	Attività di consulenza legale in favore dell'Ente e rilascio pareri	Assenza di imparzialità nel rilascio di pareri Revoca dei pareri già resi	Firma congiunta in fase di rilascio pareri	Direttore d'Area / Direttore di Direzione / Dirigenti	Attuazione misura	Direttore d'Area	Report semestrale al RPCT	

***Area Sviluppo,
Promozione della Città e
Tutela delle Tradizioni e
del Verde Pubblico***

AREA SVILUPPO, PROMOZIONE DELLA CITTA' E TUTELA DELLE TRADIZIONI E DEL VERDE PUBBLICO
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
254_PP	Autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni in luoghi/spazi all'aperto, in area pubblica, privata, ad uso pubblico priva di strutture per il pubblico spettacolo	Omesso controllo della dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 5% delle check list campionate	240361
255_PP	Autorizzazione per effettuazione pubblicità temporanea a Venezia centro storico e isole	Omesso controllo della dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 5% delle check list campionate	240361
249_PP	Autorizzazione temporanea per l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche in occasione di eventi	Omesso controllo della dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 10% delle check list campionate	240361
257_PP	Autorizzazione allo svolgimento di attività di spettacolo viaggiante nel territorio comunale	Omesso controllo della dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 5% delle check list campionate	240361
248_PP	Autorizzazione per lo svolgimento di attività artistiche su strada	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione all'albo pretorio della graduatoria finale, predisposta sulla base della data e ora di presentazione delle singole istanze, nonchè della verifica del titolo abilitativo rilasciato ai singoli soggetti nei tre mesi precedenti	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT	
251_PP	Comunicazione avvio attività di lotteria, tombola e/o pesca di beneficenza a carattere locale	Omesso controllo della dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 10% delle check list campionate	240361
258_PP	SCIA in occasione di mostre espositive in locali/aree aperte al pubblico	Omesso controllo sulla dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 5% delle check list campionate	240361
250_PP	Comunicazione realizzazione manifestazione fieristica di rilevanza locale in area privata	Omesso controllo sulla dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 10% delle check list	240361
259_PP	Segnalazione Certificata di Inizio Attività di somministrazione di alimenti e bevande temporanea in occasione di manifestazioni	Omesso controllo sulla dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 10% delle check list campionate	240361
252_PP	Bandi di concorso regate comunali	Liquidazione in favore di soggetti non aventi titolo	Verifica della rispondenza tra gli esiti di gara (verbale) e i premi pagati	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Attuazione misura	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	240384
256_SP	Realizzazione delle tradizionali regate di voga alla veneta	Mancanza di trasparenza nella nomina	Pubblicazione dell'avviso e degli incarichi assegnati in "Amministrazione Trasparente" Creazione di un elenco di soggetti idonei e relativa rotazione Compilazione, in fase istruttoria, da parte della Commissione incaricata di redigere l'elenco, di una check-list di verifica dei requisiti dell'incaricato Compilazione, in fase istruttoria, per ogni incarico affidato a soggetti non inclusi nell'elenco, di una check-list di verifica dei requisiti dell'incaricato, contenente anche le ragioni per cui il soggetto non è stato individuato all'interno dell'elenco	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Avvenuta Pubblicazione Aggiornamento albo e rotazione Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT	240384
244_PP 245_PP	Concessione in uso degli spazi per attività sportiva (Concessione in uso continuativo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico; Concessione in uso continuativo degli spazi per attività sportiva; Concessione in uso temporaneo degli spazi per attività sportiva e delle palestre scolastiche in orario extrascolastico)	Mancanza di trasparenza nella procedura di assegnazione degli spazi	Pubblicazione annuale di avviso di assegnazione spazi	Dirigente Sport	Avvenuta pubblicazione del bando	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report annuale al RPCT	240380
244_PP 245_PP	Concessione in uso degli spazi per attività sportiva (Concessione in uso continuativo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico; Concessione in uso continuativo degli spazi per attività sportiva; Concessione in uso temporaneo degli spazi per attività sportiva e delle palestre scolastiche in orario extrascolastico)	Assegnazione degli spazi a soggetti privi di requisiti	Pubblicazione dell'elenco dei concessionari in "Amministrazione Trasparente" Controllo a campione del 5% delle istruttorie di assegnazione tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Sport	Avvenuta Pubblicazione Istruttorie controllate / totale istruttorie predisposte = 5%	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Report semestrale al RPCT	240380

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
242_PP 3623_SP	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale (inclusi procedimenti L. 9/2016)	Mancanza di trasparenza nella procedura di affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi	Pubblicazione di avviso per affidamento di gestione	Dirigente Sport	Avvenuta pubblicazione del bando	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	240380
242_PP 3623_SP	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale (inclusi procedimenti L. 9/2016)	Affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi a soggetti privi di requisiti	Pubblicazione dell'elenco dei concessionari in “Amministrazione Trasparente” Controllo delle istruttorie di affidamento tramite verifica delle check-list predisposte Controllo a campione del 10% sul mantenimento dei requisiti attraverso verifica del casellario giudiziale dei presidenti delle associazioni assegnatarie	Dirigente Sport	Avvenuta Pubblicazione Controllo istruttorie Casellari controllati / totale Presidenti = 10%	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	240380
3114_SP	Rilascio Voucher per l’avviamento allo sport tramite portale dedicato	Mancato controllo delle dichiarazioni rese rispetto ai requisiti per accedere al contributo Assegnazione del contributo a soggetti privi dei requisiti	Controllo automatizzato degli aventi diritto attraverso portale dedicato Compilazione, in fase istruttoria per ogni assegnazione di contributo (fuori portale) agli anticipatari, di una check-list di verifica dei requisiti Verifica della partecipazione all’attività sportiva del 100% degli iscritti	Dirigente Sport	Controllo automatizzato Compilazione check-list richieste anticipatari Predisposizione elenco voucher liquidati con incrocio dati relativi alla partecipazione	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report annuale al RPCT sul controllo automatizzato degli aventi diritto, sul 2% delle check-list contributi agli anticipatari e sul 2% dei controlli di corrispondenza tra dati di partecipazione e voucher liquidati	
2345_PP	Premialità ai gestori degli impianti	Assegnazione del contributo a soggetti privi dei requisiti	Compilazione, in fase istruttoria per ogni gestore, di una check-list di verifica dei requisiti	Dirigente Sport	Compilazione check list	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check-list	240380
240_PP	Atto abilitativo per uso temporaneo strutture (sale, teatri, aule)	Assegnazione degli spazi in assenza/difformità dei requisiti Assegnazione degli spazi non applicando correttamente le tariffe	Controllo a campione del 10% delle istruttorie di assegnazione tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Cultura	Controllo istruttorie	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	240018
239_PP	Concessione di vantaggi economici e assegnazione benefici per realizzazione di attività culturali di rilievo istituzionale	Assegnazione di contributi, vantaggi economici in assenza/difformità dei requisiti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie di assegnazione tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Cultura	Controllo istruttorie	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	240018 240021 240385
238_SP	Applicazione agevolazioni tariffarie di vario tipo	Applicazione di tariffe agevolate in assenza/difformità dei requisiti richiesti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie di assegnazione tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Cultura	Controllo istruttorie	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	240018
1468_SP	Programmazione e realizzazione di eventi, mostre, manifestazioni, spettacoli vari, incontri, attività, iniziative, presentazioni, conferenza (Cinema, Teatro, Musica e Danza) in strutture e in spazi aperti al pubblico con il coordinamento delle fasi organizzative, amministrative, contabili e di comunicazione al pubblico	Mancato controllo delle dichiarazioni rese	Controllo a campione del 10% delle istruttorie tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Cultura	Controllo istruttorie	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	240018 240021 240385
3575_SP	Programmazione e realizzazione di eventi, mostre, manifestazioni, spettacoli vari, incontri, attività, iniziative, presentazioni, conferenza (Biblioteche) in strutture e in spazi aperti al pubblico con il coordinamento delle fasi organizzative, amministrative, contabili e di comunicazione al pubblico	Mancato controllo delle dichiarazioni rese	Controllo a campione del 10% delle istruttorie tramite verifica delle check-list predisposte	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Controllo istruttorie	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Report semestrale al RPCT	240018 240021 240379 240385
D11_03	Controllo contratto di gestione del verde pubblico	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	Verifica, con compilazione di check list, del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto Corretta applicazione di penali e/o sanzioni	Dirigente Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Verifiche annuali effettuate con compilazione di check list = 8	Dirigente Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Report annuale al RPCT	240312

***Settore Comunicazione
Istituzionale, Digitalizzazione e
Sistemi Informativi***

***Settore Smart Control Room e
Centro Previsione Maree***

SETTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI - SETTORE SMART CONTROL ROOM E CENTRO PREVISIONI MAREE

MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
D89_01	Utilizzo social network istituzionali	Pubblicazione contenuti sponsorizzati al fine di favorire interessi particolari	Nell'utilizzo dei social network istituzionali, acquisizione preventiva del nulla osta del Dirigente Comunicazione istituzionale, prima della pubblicazione di eventuali contenuti sponsorizzati	Dipendenti e Responsabili dei Servizi afferenti al Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Rilascio nulla osta per ogni contenuto sponsorizzato pubblicato	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Report annuale al RPCT	
D89_03	Smart Control Room: attività di videosorveglianza	Divulgazione di dati e informazioni potenzialmente in grado di generare interessi economici esterni	Acquisizione preventiva del nulla osta del Dirigente Smart Control Room prima di svolgere qualsiasi attività di diffusione o messa a disposizione di dati e informazioni raccolti e gestiti all'interno della Smart Control Room	Dipendenti e Responsabile del Servizio Smart Control Room e Centro Previsione Maree	Rilascio nulla osta per ogni diffusione dati	Dirigente Smart Control Room e Centro Previsione Maree	Report semestrale al RPCT	
D89_04	Protocollo atti in entrata con attribuzione n./data di protocollo	Divulgazione non consentita dei contenuti degli atti pervenuti Gestione impropria delle informazioni reperite all'interno del sistema informatico di protocollazione	Messa a regime di una nuova soluzione informatica adeguata a garantire la tracciabilità degli accessi e delle operazioni di protocollo all'interno del sistema informatico di protocollazione	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Avvio della soluzione prospettata	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Avvio della soluzione prospettata	
D89_05	Acquisto di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici (art. 53 D.L. 77/2021)	Improprio ricorso alla procedura negoziata o ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici	Verifica del rispetto, da parte della società partecipata Venis s.p.a., circa la chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni che hanno indotto la società a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Attuazione misura	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Report semestrale al RPCT	

***ANALISI E PONDERAZIONE DEL
RISCHIO CORRUZIONE***

MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
C_01	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_02	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_03	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_04	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_05	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_06	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_07	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_08	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_09	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_10	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_12	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_26	D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_13	D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_14	D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_15	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_27	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_16	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_17	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_28	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_18	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione	B	A	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
C_19	E. Incarichi e nomine	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_20	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
364_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	M	B	B	A	A	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
C_21	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_22	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
C_23	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
C_24	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
2102_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	A	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA POLIZIA LOCALE E SICUREZZA DEL TERRITORIO
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
55_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	M	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
40_PP 41_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	B	A	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
45_PP 46_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	A	A	B	B	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
47_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	M	B	M	B	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
44_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	B	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA ECONOMIA E FINANZA
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
90_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
84_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
3358_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D93_02	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
99_SP	E. Incarichi e nomine	A	A	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
762_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	B	B	B	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio
108_SP 109_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	A	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
109_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
110_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
132_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
432_PP 434_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	M	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
127_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	B	M	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
122_PP 123_PP 246_SP 247_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	M	M	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
114_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	B	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
482_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	M	M	M	B	B	A	Alto	M	M	M	Medio	Alto
119_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	A	B	A	B	B	A	Alto	M	M	M	Medio	Alto
27_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D93_03	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
122_PP 247_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	M	M	M	B	B	A	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D93_04	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
495_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
495_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
495_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
494_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D94_02	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
469_PP 470_PP 473_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
466_PP 468_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
472_PP 475_SP 3726_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
471_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
474_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
479_PP 476_SP 477_SP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
1657_PP 766_SP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	B	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
491_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
773_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	A	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
768_PP 774_PP 769_PP 770_PP 765_PP 775_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	A	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D94_03	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	A	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
3878_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
3909_SP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
648_PP 739_SP 647_PP 650_PP 3553_PP 3698_PP 3699_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
651_PP 652_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
657_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
645_PP 653_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
658_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
655_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
656_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
544_PP 546_PP 547_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
540_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
545_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
543_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D94_04	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
457_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
3248_SP	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D94_05	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
455_SP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
465_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				Valutazione
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	
2187_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
519_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D96_01	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
659_PP 590_PP 548_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
664_PP 732_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
2518_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
665_PP 666_PP 667_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
662_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
734_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
446_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	B	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
273_SP	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	A	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
661_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	A	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
390_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	B	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
598_PP 600_PP 602_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
601_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
599_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
673_PP 671_PP 672_PP 679_PP 680_PP 681_PP 683_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
628_PP 627_PP 621_PP 560_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
631_PP 622_PP 639_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
634_PP 626_PP 629_PP 623_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
638_PP 641_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
636_PP 637_PP 635_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
573_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
3487_PP 3491_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
754_PP 718_PP 751_PP 748_PP 747_PP 753_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' E TRASPORTI
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	B	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
278_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	A	B	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
699_PP 697_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
409_PP 410_PP 408_PP 415_PP 716_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
726_PP 725_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
720_PP 721_PP 755_PP 723_PP 724_PP 429_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
728_PP 708_PP 706_PP 704_PP 691_PP 705_PP 709_PP 714_PP 707_PP 715_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
687_PP 688_PP 689_PP 690_PP 694_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
1549_SP 416_PP 420_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
698_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
2559_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D97_02	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	M	A	B	B	A	Alto	A	M	A	Alto	Alto
D97_03	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	M	A	B	B	A	Alto	A	M	A	Alto	Alto

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE E SERVIZI EDUCATIVI
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				Valutazione
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	
358_PP	A. Concorsi e prove selettive	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
354_SP	A. Concorsi e prove selettive	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
337_SP	A. Concorsi e prove selettive	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
2376_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	B	A	M	M	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

DIREZIONE RISORSE UMANE, FORMAZIONE E SERVIZI EDUCATIVI
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				Valutazione
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	
D08_01	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
D08_02	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
364_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	M	B	B	A	A	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
D08_03	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	M	B	B	A	A	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
336_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
322_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	M	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
323_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
324_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
326_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
327_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
332_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
343_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	A	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA COESIONE SOCIALE
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
155_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
832_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
168_PP 161_PP 158_PP 156_PP 160_PP 153_PP 159_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
166_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
177_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
181_PP 183_PP 184_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
170_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
172_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
173_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
2218_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
176_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
182_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
3876_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
175_PP 171_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
229_SP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
2357_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
174_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
192_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	M	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
188_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
162_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
163_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
179_PP 180_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
190_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D99_03	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA COORDINAMENTO LEGALE - ISTITUZIONALE
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
D91_01	E. Incarichi e nomine	A	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D91_02	E. Incarichi e nomine	A	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
24_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio
31_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio
702_PP 703_PP 696_PP 700_PP 701_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

DIREZIONE AVVOCATURA CIVICA
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
145_SP	H. Affari legali e contenzioso	A	A	B	A	B	B	B	Alto	A	B	M	Medio	Alto
146_PP	E. Incarichi e nomine	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	B	M	Medio	Alto
D04_01	E. Incarichi e nomine	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	B	M	Medio	Alto
143_SP	H. Affari legali e contenzioso	M	M	B	A	B	B	B	Medio	B	B	M	Medio	Medio
141_SP	H. Affari legali e contenzioso	B	M	M	A	B	B	B	Medio	B	B	M	Medio	Medio
D04_02	H. Affari legali e contenzioso	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio
D04_03	H. Affari legali e contenzioso	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA SVILUPPO, PROMOZIONE DELLA CITTA' E TUTELA DELLE TRADIZIONI E DEL VERDE PUBBLICO

CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
254_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
255_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
249_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
257_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
248_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
251_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
258_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
250_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
259_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
252_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
256_SP	E. Incarichi e nomine	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
244_PP 245_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
244_PP 245_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
242_PP 3623_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
242_PP 3623_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
3114_SP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	B	M	B	Medio	Medio
2345_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
240_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
239_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
238_SP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
1468_SP	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	A	A	M	B	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
3575_SP	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	M	A	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D11_03	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	A	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

SETTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SETTORE DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI - SETTORE SMART CONTROL ROOM

CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				Valutazione
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	
D89_01	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	M	A	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D89_03	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D89_04	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	A	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D89_05	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

Città di Venezia
PIAO 2024 – 2026
Sottosezione Rischi corruttivi
E Trasparenza

Allegato 2

Elenco obblighi di pubblicazione in
Amministrazione Trasparente

Disposizioni Generali							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Triennale per prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suoi allegati (ANAC link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza o Segretario Generale	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	5 anni
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori competenti per materia	Dirigenti dei Settori competenti per materia	5 anni
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori competenti per materia	Dirigenti dei Settori competenti per materia	5 anni
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuto e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	5 anni
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	5 anni
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 DPCM 8 novembre 2013	Scadenzario nuovi obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni

Organizzazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	5 anni
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane, Affari economici e Previdenziali	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento; Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato; Dirigente Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica

Organizzazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Fino al termine della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi)	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi)	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Fino al termine della carica
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare su sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica

Organizzazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall’incarico (documentazione da pubblicare su sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, e art 4 L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	1) Nessuno 2) Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Direttore della Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore della Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Annuale	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	5 anni

Organizzazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (contenente le competenze di ciascun ufficio e nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche				
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici				
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Dirigente Comunicazione istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Comunicazione istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	5 anni

Consulenti e collaboratori							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (Da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Dirigente Settori competenti per materia	Dirigente Settori competenti per materia	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
			Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo				
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali				
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato				
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione Pubblica)				
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				

Personale								
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Gare, contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato; Settore Risorse Umane, Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo		Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Tempestivo	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Fino alla cessazione dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi)	Tempestivo			Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico	

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Fino alla cessazione dell'incarico
			(Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi)				
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Gare, contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato; Settore Risorse Umane, Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Fino alla cessazione dell'incarico
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi)	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982						

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi)	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Fino alla cessazione dell'incarico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, e art 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	1) Nessuno 2) Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Tempestivo			Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (solo in caso di attribuzione delle deleghe di cui all’art. 17 del d.lgs. n. 165/2001)	Tempestivo	Singoli Responsabili di Servizio	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (solo in caso di attribuzione delle deleghe di cui all’art. 17 del d.lgs. n. 165/2001)	Annuale	Singoli Responsabili di Servizio	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	5 anni
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	5 anni
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
NDV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	NDV: Nominativo, curriculum e compensi del Nucleo di Valutazione	Nominativi	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale	5 anni
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula				
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi				

Bandi di concorso							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni

Performance							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	5 anni
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance / Piano esecutivo di Gestione	Piano della Performance (art. 10, 150/2009) Piano esecutivo di Gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	5 anni
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	5 anni
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale	5 anni
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	5 anni

Enti controllati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			1) ragione sociale		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	

Enti controllati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	

Enti controllati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			1) ragione sociale		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	

Enti controllati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			3) durata dell'impegno		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	

Enti controllati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni

Enti controllati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			1) ragione sociale		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			3) durata dell'impegno		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	

Enti controllati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni

Enti controllati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni

Attività e procedimenti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino				
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante				
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione				
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli				

Attività e procedimenti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale				
			<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i>				
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni				
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze				
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile (per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive)	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale	Dirigente Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale	5 anni

Provvedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni

Bandi di gara e contratti							
Fase della procedura	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Progettazione e programmazione	Art 30 c.5 d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Una tantum Con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (All I.5 art. 4, c. 3 D.lgs. 36/2023)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Direttore Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Direttore Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	5 anni
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (All I.5 art. 5, co. 8; art. 7, co. 4 D.lgs. 36/2023)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi	Tempestivo	Direttore Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti e Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	Direttore Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti e Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni
	Art. 168 d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 169 d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Bandi di gara e contratti							
Fase della procedura	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Pubblicazione	Art 40 c.3 e c.5 d.lgs. 36/2023 (dibattito pubblico facoltativo) All. I.6 d.lgs. 36/2023 (dibattito pubblico obbligatorio)	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato I.6) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato I.6) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato I.6) Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Documenti di gara che comprendono almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Bandi di gara e contratti							
Fase della procedura	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Affidamento	Art 28 co 2, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei Contratti Pubblici (Commissione giudicatrice)	Composizione delle commissioni giudicatrici e i cv dei suoi componenti	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 47, c.2 e 9, d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Bandi di gara e contratti							
Fase della procedura	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
				Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
Procedure	Art. 140 c. 10 d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 193 c. 2 d.lgs. 36/2023	Finanza di progetto – procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
Resoconti della gestione finanziaria	Art. 37, c.1 d.lgs. n. 33/2013 Art 28 c 2 d.lgs. 36/2023	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo)	Annuale (entro il 31 gennaio) Con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità A norma del PTPC 2016-2018: Pubblicazione preventiva della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario				
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto				
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione				
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo				
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario				
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato				
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato				
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale			

Bilanci							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	5 anni
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.				
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo , nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	5 anni
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	
Progetto “Openbilancio”		Dati OpenBilancio	Dati OpenBilancio	Tempestivo	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	5 anni
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l’integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l’aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	5 anni

Beni immobili e gestione patrimoniale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Dirigente Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale – Culturale	Dirigente Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale – Culturale	5 anni
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Dirigente Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale – Culturale Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Dirigente Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale – Culturale Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	

Controlli e rilievi sull'amministrazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Nucleo di Valutazione)	Attestazione dell'OIV – (Nucleo di Valutazione)	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	5 anni
			Documento del NdV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	5 anni
			Relazione del N.d.V. sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	5 anni
			Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	5 anni
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Direttore Area Economia e Finanza	Direttore Area Economia e Finanza	5 anni
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Segretario Generale	Direttore Area Economia e Finanza	5 anni

Servizi erogati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Carta dei Servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direttore Direzione Avvocatura Civica	Direttore Direzione Avvocatura Civica	5 anni
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio				
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza				
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tempestivo	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	5 anni
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	5 anni

Pagamenti dell'Amministrazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (Da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente Contabilità dell’Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	Dirigente Contabilità dell’Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	5 anni
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Dirigente Contabilità dell’Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica; Dirigente Contabilità dell’Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	5 anni
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Dirigente Contabilità dell’Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	Dirigente Contabilità dell’Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Dirigente Contabilità dell’Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	Dirigente Contabilità dell’Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Dirigente Contabilità dell’Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	Dirigente Contabilità dell’Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	5 anni

Opere pubbliche							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Dirigente Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	Dirigente Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	5 anni
		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Dirigente Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	Dirigente Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	5 anni

Pianificazione e governo del territorio							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Direttore Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Direttore Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	5 anni
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Direttore Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Direttore Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	5 anni

Informazioni ambientali							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi; Settore Pianificazione Mobilità e Gestione Viabilità di Quartiere e locale Terraferma	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi; Settore Pianificazione Mobilità e Gestione Viabilità di Quartiere e locale Terraferma	5 anni
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni

Informazioni ambientali							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni

Interventi straordinari e di emergenza							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari				
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				

Altri contenuti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Delibera Giunta Comunale n° 154/2023	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (Whistleblowing)	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (cd Whistleblowing)	Annuale	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni

Altri contenuti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	5 anni
	Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	5 anni
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n.221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	5 anni
Censimento autovetture di servizio	Art. 4 del DPCM 25 settembre 2014	Censimento autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Annuale	Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni
Dati ulteriori	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 7 bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Comunicato Presidente ANAC del 23 luglio 2019 (Facoltà di pubblicazione del dato in questa sottosezione a seguito dell’abrogazione dell’obbligo di cui all’art 1 c. 505 L 508/2015)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma triennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni